PROCES-VERBAL

DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 16 DECEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le seize décembre à 21 heures, le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni en salle des fêtes, sous la présidence de Madame Céline VILLECOURT, Maire. En raison du contexte sanitaire, la séance a été retransmise en direct sur la page Facebook de la Ville.

Etaient présents : Madame Céline VILLECOURT, Maire, M. MAIRE, M. BOURSE, Mme MOLLIERE M. SEFRIN, Mme THOMAS-MALBEC, M. KAYAL, Mme CHAPPAZ, Adjoints –, Mme DANIN, M. ENJALBERT, M. JEAN-JACQUES, Mme MAUGER, Mme DRIENCOURT, M. ESTARZIAU, Mme LECLERC, M. ROCHER (présent uniquement pour la délibération n° DEL2021-106), Mme ETHUIN-JEANMET (présente uniquement pour la délibération n° DEL2021-106), Mme YOT (présente uniquement pour la délibération n° DEL2021-106), M. ALLET (présent uniquement pour la délibération n° DEL2021-106), formant la majorité des membres en exercice.

Procurations : M. CHASTAING pouvoir à Mme LECLERC, Mme CHAIZE pouvoir à Mme THOMAS-MALBEC, M. GANDRILLON pouvoir à Mme le Maire, M. VET pouvoir à Mme le Maire, Mme TRAN pouvoir à M. BOURSE, M. TOHME pouvoir à M. KAYAL, M. RICHARD pouvoir à Mme ETHUIN-JEANMET (présente uniquement pour la délibération n° DEL2021-106).

Absents excusés : Mme NGO DJOB, M. BEHETRE, Mme MOROSAN, M. ROCHER (absent à partir de la délibération n° DEL2021-107), Mme ETHUIN-JEANMET (absente à partir de la délibération n° DEL2021-107), Mme YOT (absente à partir de la délibération n° DEL2021-107), M. ALLET (absent à partir de la délibération n° DEL2021-107)

Secrétaire de séance : M. MAIRE

A 21 h 00 précises, le Maire procède à l'appel nominal des membres du conseil municipal et après avoir constaté que le quorum est atteint, déclare la séance ouverte.

DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

Monsieur Olivier MAIRE est désignée secrétaire de séance

CONSEIL MUNICIPAL A HUIS CLOS

Délibération n° DEL2021-0106

Madame le Maire : *« Pour commencer et compte-tenu de la situation sanitaire je vais vous proposer d'organiser ce conseil municipal à huis clos, conformément au protocole actuel sur nos séances publiques »*

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

Article 1 : DECIDE de délibérer à huis clos des affaires selon l'ordre du jour qui a été transmis le 10 décembre 2021 aux membres du conseil municipal de Saint-Prix.

Madame le Maire : « *Comme de tradition, je vais vous faire quelques communications, mes chers collègues.*
Du point de vue de la crise sanitaire, la situation de notre département continue de se dégrader fortement.
Ainsi, le dernier point de situation du Préfet du Val d'Oise du 12 décembre nous indique un taux d'incidence de 472 contre 288 le 1er décembre. Un taux particulièrement élevé de 499 est constaté chez les 0-9 ans et, surtout, chez les 20-49 ans puisqu'il atteint 1120. Je vous rappelle que le taux d'incidence correspond au nombre de tests positifs pour 100.000 habitants.
Le virus circule en outre activement.
Le variant Delta, particulièrement contagieux représente à ce jour 99% des cas, et des personnes atteintes par le nouveau variant Omicron, également très contagieux, ont été recensées dans le Val d'Oise.
Dès lors, un renforcement des gestes barrières, qui doivent être systématiques, est fortement recommandé.
S'agissant de la situation dans les établissements scolaires, le protocole sanitaire a été élevé au niveau 3 sur 4.
Cela signifie que de nouvelles règles s'appliquent :

- *Les brassages par niveau et par classe sont limités.*
- *Les activités physiques et sportives se pratiquant en intérieur sont autorisées dans la mesure où elles sont de basse intensité et compatibles avec le port du masque et les règles de distanciation. Les activités sportives de contact en intérieur ne sont pas autorisées.*
- *Le port du masque est obligatoire en classe et en cours de récréation*

Le protocole en cas de cas avérés a été modifié.
En effet, l'accueil des élèves de la classe concernée est maintenu. Avec le consentement des familles, un premier test par prélèvement salivaire et, 7 jours plus tard, un deuxième test, sont réalisés. Seuls les enfants positifs ou non testés sont placés en isolement.
Au-delà de 3 cas confirmés, la classe est fermée pour 7 jours.

Au moment où la situation sanitaire se dégrade, notre collectivité, comme elle le fait depuis le début de la pandémie, prend toute sa place dans la gestion de la crise et, notamment, dans le processus d'organisation de la vaccination au sein de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée.
Ainsi, des centres de vaccination éphémères vont être mis en place sur l'ensemble du territoire intercommunal pour décharger les centres permanents de Saint-Brice-sous-Forêt et Enghien-les-Bains.
Dans ce cadre, les prochaines ½ journées de vaccination éphémères à Saint-Prix auront lieu à la salle des fêtes les mardis 21 décembre de 13h30 à 18h, 1er janvier de 13h30 à 18h et 4 janvier de 13h30 à 21h.
Pour rappel, la vaccination est ouverte à tous à partir de 12 ans.
Pour votre parfaite information, 365 personnes ont été vaccinées le 7 décembre dernier lors de la mise en place du dernier centre éphémère Saint-Prissien en date. Ce qui indique une forte demande de la part de nos habitants en terme de possibilité de se faire vacciner à proximité de leur domicile.
Je tiens tout particulièrement, et Monsieur Marchand Directeur Général des services s'en fera l'écho, à remercier l'ensemble des employés communaux qui sont à pieds d'œuvre pour organiser, avec l'ARS bien entendu et les médecins et infirmières de Saint-Prix, ces centres de vaccination éphémères.
Depuis le 15 décembre, la campagne de vaccination des enfants de 5 à 11 ans jugés à risque a débuté.
Il s'agit des enfants atteints de pathologies les mettant en danger de développer une forme grave du covid-19 telles que les maladies hépatiques chroniques, cardiaques, respiratoires et neurologiques, l'obésité, le diabète, l'immunodéficience primitive et trisomie 21 ; et d'autre part, ceux qui vivent auprès d'un parent lui-même immunodéprimé ou allergique à la vaccination.

Après ces nouvelles peu réjouissantes, je souhaite, conclure sur une note positive, de rigueur en ce mois de décembre, en vous souhaitant, par avance, d'excellentes fêtes de Noël et de fin d'année auprès de vos familles et de vos proches.

La période difficile qui nous impacte et se prolonge nous fait ressentir plus intensément encore ce besoin de retrouver les nôtres.
A Saint-Prix, le 18 décembre, nous proposons, à la Médiathèque Alexandre David-Néel, un spectacle de tableaux visuels et musicaux ouvert aux plus jeunes dès 3 ans.
Le même jour, l'association des Amis du Vieux Village organise dès 15h, ses traditionnelles animations de Noël place de la Fontaine aux Pèlerins. Une descente aux flambeaux s'en suivra à 17h45 pour rejoindre le parc de l'Hôtel de Ville où nous aurons le plaisir de vous accueillir à partir de 18h30 pour l'arrivée du Père Noël, puis à 19h pour découvrir le spectacle poétique des Elfes des Pôles de la compagnie Les Géants.
Par ailleurs, depuis le 9 décembre et jusqu'au 23 décembre, je vous invite à faire un tour à l'Espace de la Fontaine aux Pèlerins où 10 artistes vous proposent une sélection d'œuvres à petit prix pour vos cadeaux de fin d'année.
Très belles fêtes à vous. »

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE

Madame le Maire : « *Le point suivant concerne l'approbation du procès-verbal du conseil municipal du 18 novembre 2021, qui concernait notamment :*

- ✓ *Approbation du projet de relance du marché d'entretien des espaces verts*
- ✓ *Budget principal – Décision modificative n° 3*
- ✓ *Débat d'orientations budgétaires 2022*
- ✓ *Mutualisation du réseau communautaire de la lecture publique – Signature d'un avenant au « Pack lecture publique » pour la création d'un nouveau service Pass' Bib*
- ✓ *Modification du tableau des effectifs*
- ✓ *Recensement de la population 2022 – Création d'emplois et rémunération d'agents recenseurs*
- ✓ *Recrutement d'un expert en finances en activité accessoire afin d'assurer une mission de conseil et de suivi administratif et financier*
- ✓ *Recrutement d'animateurs culturels vacataires pour les visites de l'Eglise Saint-Prix*
- ✓ *Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel au sein de la Fonction Publique (RIFSEEP)*
- ✓ *Renouvellement de la convention assistance retraite CNRACL avec le CIG Grande couronne de la Région Ile de France*
- ✓ *Renouvellement de la Convention Territoriale Globale*
- ✓ *Convention tripartite relative à la vérification des conditions du regroupement familial*
- ✓ *SIARE - Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif – Exercice 2020*
- ✓ *SIARE - Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif – Compétence collecte pour la commune de Saint-Prix - Exercice 2020*
- ✓ *Syndicat Emeraude – Rapport d'activité 2020 sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets*
- ✓ *Communauté d'Agglomération Plaine Vallée – Rapport d'activités 2020-2021*
- ✓ *Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) n°7*
- ✓ *Convention de mutualisation de la police municipale avec la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée*

Nous n'avons pas reçu de demande de correction. Non ? »

Madame Carole Ethuin-Jeanmet : « *Madame le Maire, nous n'allons pas ici détailler l'article 2121-13 du CGCT et le Règlement intérieur que vous connaissez parfaitement mais nous vous informons que le 10 décembre à 10h42, soit pile 5 jours francs avant ce conseil, nous avons reçu un mail avec un lien pour accéder à des documents. Or la note explicative ne contenait qu'une seule page sur les 36 indiquées. Le*

même jour à 13h08, nous avons fait parvenir un mail à vos services indiquant cette erreur, sans réponse de leur part, nous avons envoyé un mail le lendemain soit le samedi 11 décembre à 12h37 pour réitérer notre demande. Nous n'avons eu un retour qu'à 19h46.
Nous vous rappelons que depuis le début de votre mandat, nous avons souhaité être une opposition constructive. Notre travail vous a permis de rectifier un certain nombre d'erreurs tant sur le plan financier, technique, qu'administratif.
Nous aurions donc pu faire abstraction de cet incident soi-disant technique mais le mépris d'une partie de votre majorité, de vos proches collaborateurs et de vous-mêmes à notre égard nous amènent aujourd'hui à vous rappeler nos droits.
En effet, il est inadmissible que pour certaines commissions nous découvrions les documents en séance et que ceci ne soit pas envoyé en amont afin de préparer convenablement celle-ci qui sont censées être un moment de travail et non de lecture.
Il est par ailleurs facile de dire que telle commission a émis un avis favorable alors que celle-ci n'a pas eu le choix dans la mesure où après une majorité d'abstention y compris de votre majorité on lui explique que si elle ne donne pas un avis favorable maintenant, ce service sera suspendu et ce au détriment des Saint-Prissiens.
Il est facile de répondre de façon juridique à nos questions comme pour le contrat d'IDEO ENVIRONNEMENT pour lequel vous savez pertinemment que vous auriez pu ajouter au marché en cours un lot supplémentaire pour prendre en compte les prestations espaces verts confiés à cette société. Lot accompagné d'une tranche optionnelle vous permettant d'activer ce lot à la date de fin du contrat d'IDEO. Mais non, vous avez préféré botter en touche avec le droit des contrats alors que des anciens élus savent pertinemment pourquoi il y a depuis des années reconduction de ce contrat à la limite du légal.
Il est facile de dire dans la dernière gazette que les élus de l'opposition n'ont pas envoyé leur texte en temps et en heure alors que la réalité est que nous avons envoyé un mail à vos services pour dire qu'il n'y aurait pas de tribune de la minorité cette fois-ci. Et nous pourrions continuer à donner des exemples comme ceux mentionnés pendant des heures.
Madame le Maire, soyez à notre égard à l'écoute, respectueuse, non discriminatoire, au lieu d'être offensive à notre égard car pour rappel Saint-Prix est une ville d'un peu plus de 7000 habitants comprenant 5655 votants dont seuls 2083 se sont exprimés lors des élections municipales. Sur ces 2083 voix exprimées, plus d'un tiers a souhaité notre élection. Ce tiers fait aussi partie de vos administrés et nous vous demandons à travers nous de les respecter.
Vous qui vous êtes présentée comme l'héritière de Saint-Prix, prenez exemple sur votre prédécesseur qui a su, au cours de ses différents mandats, construire avec son opposition des liens sereins et constructifs.
De ce fait, nous allons faire comme vous et utiliser le droit en ne participant à ce conseil, dans la mesure où l'absence de cette notice explicative dans les temps voulus par le CGCT entache la délibération d'irrégularité et que, par conséquent, il y a atteinte au droit et prérogatives fondamentaux du mandat que nous ont confié les électeurs.
Mais avant de partir nous vous informons de plusieurs erreurs dans les différentes délibérations de ce soir. Comme par exemple dans la délibération Administration générale. La commission permanente Administration générale ne s'est pas réunie le jeudi 2 décembre mais le lundi 6 décembre et n'a pas émis un avis favorable pour la relance du lot n°2 du marché de portage des repas au CCAS à l'unanimité car cela n'était pas à l'ordre du jour de cette commission.
Nous vous souhaitons un bon conseil municipal et de bonnes fêtes de fin d'année. »

Les élus de la minorité, Madame Carole Ethuin-Jeanmet, Monsieur Michel Rocher, Madame Sonia Yot et Monsieur Jean-Yves Allet quittent la salle du conseil.

Madame le Maire : « *Je vais quand même prendre la parole 2 minutes simplement pour vous dire que si vous avez bien lu le règlement intérieur, vous auriez dû m'adresser votre demande de question orale, ça c'est le premier point. Maintenant, je ne me suis jamais présentée comme l'héritière de Monsieur Jean-Pierre Enjalbert, puisque ça c'est une reprise de la presse et vous en faîtes votre choux gras aujourd'hui.*

Donc bonne soirée ! Si vous quittez ces lieux c'est que vous vous intéressez peu aux affaires de la commune à voter ce soir.
Je soumets à vos voix l'approbation du procès-verbal du 18 novembre. »

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

Article 1 : APPROUVE le procès-verbal du conseil municipal du 18 novembre 2021

APPROBATION DU PROJET DE RELANCE DU MARCHE DE PORTAGE DE REPAS POUR LA CRECHE MUNICIPALE ET LE CCAS

Délibération n° DEL2021-107

Madame le Maire cède la parole à Vanessa Leclerc.

Madame Vanessa Leclerc : « *Le marché de service de portage de repas pour la crèche municipale et le CCAS actuellement en cours d'exécution, conclu le 24 avril 2019, prendra fin le 24 avril 2022, sa durée étant d'une année renouvelable deux fois pour la même période, soit trois ans au maximum.*

A titre de rappel, ce marché se compose de deux lots :
-Lot n°1 « Fourniture de repas et de goûters en liaison froide pour la crèche municipale »
-Lot n°2 « Fourniture de repas en liaison froide pour le CCAS »

Ce marché est conclu à prix unitaires sans montant minimum annuel et selon les montants maximaux annuels suivants :
-Lot n°1 « Fourniture de repas et de goûters en liaison froide pour la crèche municipale » - 30 000 € H.T.
-Lot n°2 « Fourniture de repas en liaison froide pour le CCAS » - 40 000 € H.T.

Dans le cadre d'une réflexion préalable sur ce marché, menée en amont du démarrage de la procédure de sa passation, il est préconisé de pérenniser la décomposition en deux lots, l'un pour les enfants de zéro à trois ans et l'autre en faveur des personnes âgées.
Les montants maximaux prévisionnels annuels de chaque lot, soit 30.000 € H.T. pour le premier et 40.000 € H.T. pour le second, sont aussi maintenus.

Il est aussi proposé de modifier sa durée globale en la faisant passer de trois à quatre ans. Cette modification de la durée emporte une incidence sur la procédure de passation choisie qui devra être celle de l'appel d'offres, étant donné que l'augmentation de la durée totale conduit à une augmentation du montant global du marché au-dessus du seuil des procédures formalisées établi à 214.000 € H.T pour les marchés de fournitures courantes et de services.

*Les cahiers des charges des deux lots ont été modifiés de façon à imposer au(x) titulaire(s) le respect des dispositions de la loi pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous dite « **Loi EGALIM** », promulguée le 1er novembre 2018 :*

- *Devront être systématiquement confectionnés des repas contenant au moins un produit issu de l'agriculture biologique*
- *Les repas devront aussi être élaborés à partir de produits issus de circuits courts (produits alimentaires territoriaux (PAT)) et/ou des produits bénéficiant de signes officiels d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO) ou de mentions valorisantes à savoir :*
- *Le label rouge pour les viandes*

- *L'appellation d'origine protégée (AOP)*
- *L'indication géographique protégée (IGP)*
- *La mention issu « d'une exploitation à Haute Valeur Environnementale » (HVE)*
- *La Spécialité traditionnelle garantie (STG) comme la moule de Bouchot en France.*
- *La mention « fermier » ou « produit à la ferme » ou « produit de la ferme », uniquement pour les produits pour lesquels existe une définition réglementaire des conditions de production, tels les œufs, les fromages fermiers et les volailles de chair fermière.*
- *Les produits issus de la pêche maritime bénéficiant de l'écolabel pêche durable.*
- *Les produits bénéficiant du logo « Région ultrapériphérique » qui correspondent à des produits issus des outre-mer répondant aux critères de la réglementation européenne en la matière.*
- *Les produits équivalents aux exigences définies par ces signes, mentions, écolabels ou certifications.*
- *Les produits acquis selon des modalités prenant en compte les coûts imputés aux externalités environnementales liées au produit pendant son cycle de vie.*

Le(s) titulaire(s) des deux lots sont aussi contraints de développer l'approvisionnement en produits issus du commerce équitable.

- *Devra être proposé au moins un menu végétarien par semaine, lequel répond à un objectif de diversification des protéines et au-delà de développement durable pour protéger l'environnement.*

Pour le lot n°2 relatif à la fourniture et à la livraison de repas pour les personnes âgées du C.C.A.S., il est prévu de confier au prestataire retenu une mission de portage, de livraison des repas au domicile des personnes âgées en plus de leur confection et de mettre à sa charge l'obligation de proposer des repas variés à ces dernières. Le titulaire devra également être en mesure de proposer des repas adaptés aux seniors sans sel.

La Commission permanente Administration Générale qui s'est réunie le jeudi 2 décembre 2021 a émis un avis favorable pour la relance du lot n°2 du marché de portage de repas pour le CCAS, à l'unanimité.
La Commission permanente Enfance, Jeunesse qui s'est réunie le vendredi 3 décembre 2021 a émis un avis favorable pour la relance du lot n° 1 du marché de portage de repas pour la crèche municipale, à l'unanimité. »

Madame le Maire : « *Merci Vanessa. C'est bien le 6 décembre que s'est tenue la commission Administration Générale avec un avis favorable à la majorité, bien entendu. Pour rappel, les repas pour la crèche concernent 9 000 repas par an, c'est un marché conséquent. En ce qui concerne les séniors pour le portage à domicile, on est sur une trentaine de repas par semaine.* »

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

Article 1 : APPROUVE la relance des lots 1 et 2 du marché public de services de portage de repas,

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire à assurer la passation, l'attribution et l'exécution des lots 1 et 2 du marché public de services de portage de repas,

Article 3 : DIT que le montant des dépenses sera imputé sur le budget principal au compte 6042.

ADHESION AU MARCHE GROUPE DE NETTOYAGE DE LA VOIRIE ET DES ESPACES PUBLICS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PLAINE VALLEE

Délibération n° DEL2021-108

Madame le Maire cède la parole à Olivier Maire.

Monsieur Olivier Maire : « *La Communauté d'Agglomération Plaine Vallée remet en concurrence son marché de nettoyage des espaces publics à échéance au 31 mars 2022.*

La Ville de Saint-Prix, au même titre que les autres communes membres de la Communauté d'Agglomération, a la possibilité d'adhérer à ce marché groupé pour bénéficier d'un coût mutualisé à l'échelle du territoire pour assurer le nettoyage de ses espaces publics, à partir de mars 2022.

La Ville a conclu depuis le 7 janvier 2020 un marché d'entretien de la voirie et des réseaux divers, lequel prendra fin le 7 janvier 2024. Même si les calendriers du marché de nettoyage de voirie de la Ville de Saint-Prix et du marché proposé par Plaine Vallée ne sont pas concordants, la Ville de Saint-Prix dispose néanmoins de la possibilité de bénéficier des conditions de ce groupement à compter de la date d'échéance de son propre marché, soit à partir du 8 janvier 2024.

Le marché groupé proposé par Plaine Vallée est d'une durée de quatre ans. Il prend fin le 31 mars 2026. C'est pourquoi les villes ont la possibilité de rejoindre le groupement au cours de ces quatre années, à tout moment, en fonction de la date d'échéance de leur propre marché de nettoyage de voirie.

Les caractéristiques du marché de nettoyage des espaces publics sont les suivantes :

- *L'allotissement du marché*

Le marché de nettoyage des espaces publics proposé est divisé en deux lots.
-Lot 1 : nettoyage mécanique
-Lot 2 : ramassage des détritus et vidage des corbeilles
Le lot 1 inclut plus précisément des prestations de balayage mécanique des fils d'eau ainsi que le balayage et le ramassage des feuilles mortes à l'automne.

- *Le délai, la durée et l'échéance du marché*

Le groupement de commande est constitué à compter du jour auquel la convention constitutive du groupement a acquis son caractère exécutoire.
La date prévisionnelle de commencement du marché est fixée au 31 mars 2022.
La date d'échéance du marché groupé est établie au 31 mars 2026.

- *Le rôle et les obligations respectives du coordonnateur et des membres du groupement*

La Communauté d'Agglomération assure la coordination du groupement, sans frais pour les communes participantes, c'est-à-dire que Plaine Vallée prend en charge, pour le compte des communes adhérentes, la procédure de passation du marché jusqu'à sa notification, et au titre de l'exécution, la conclusion d'avenants le cas échéant, l'admission des sous-traitants au marché et toute décision relative à la résiliation ou au non-renouvellement total ou partiel du marché. Plaine Vallée doit aussi informer les membres du groupement du déroulement de la procédure de consultation.
Les communes membres du groupement assurent, quant à elles, l'exécution technique et financière du lot ou des lots qui la concernent. Cette gestion recouvre la passation des commandes, le suivi, la vérification et l'admission des prestations, le paiement des factures, l'application de pénalités le cas échéant et les relations avec les titulaires de chaque lot.
En outre, le coordonnateur du groupement, à savoir la Communauté d'agglomération Plaine Vallée, peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour toute procédure

juridictionnelle liée à la passation du présent contrat. Il lui incombe d'informer et de consulter les autres membres du groupement sur sa démarche et l'évolution du contentieux.
En cas de condamnation de Plaine Vallée au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur sera fondé à émettre un titre de recette afin que chaque membre s'acquitte, à part égale, d'une part des dommages et intérêts. Les communes adhérentes sont donc tenues solidairement responsables de l'ensemble des frais de contentieux (honoraires d'avocat, expertise...) et de toute condamnation résultant d'un recours juridictionnel lié à la passation du marché ayant acquis l'autorité de la chose jugée, c'est-à-dire devenu définitif.
En revanche, toute action juridictionnelle découlant de l'exécution de chacun des lots échoit à chaque membre du groupement concerné. Le cas échéant, les communes adhérentes sont tenues d'informer Plaine Vallée des éventuels litiges et des suites qui leur sont données.

- *Les modalités générales d'adhésion au marché groupé de nettoyage des espaces publics*

Pour adhérer au présent marché groupé, doit être retourné aux services techniques de Plaine Vallée un dossier de participation dûment complété, avant le 26 novembre 2021.
Les pièces constitutives de ce dossier à retourner à Plaine Vallée sont les suivantes :
-le projet de convention constitutive détenue par le Service des Marchés Publics dûment signé.
-le calendrier prévisionnel précisant la date de fin du marché de voirie actuel et la date d'adhésion au groupement souhaitée.

La Ville de Saint-Prix souhaite bénéficier de ce marché groupé concernant le lot n° 1 – Nettoyage mécanique.

La Commission permanente Travaux - Développement Durable - Cadre De Vie – Urbanisme qui s'est réunie le 30 novembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité. »

Madame le Maire : « *Précision supplémentaire : 9 villes membres de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée ont souhaité adhérer à ce groupement de commandes.* »

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

Article 1 : APPROUVE l'adhésion au Groupement de Commandes pour le nettoyage de la voirie et des espaces publics pour le lot n°1 Nettoyage Mécanique.

Article 2 : S'ENGAGE à fournir :

- Convention constitutive du groupement,
- Projet de délibération,
- Formulaire pour le recueil des besoins,
- Plans des rues.

Article 3 : S'ENGAGE à rémunérer la société choisie.

Article4 : DIT que les dépenses seront imputées au budget principal, compte 611.

APPROBATION DU PROJET DE DEMANDE DE SUBVENTION AU DEPARTEMENT DU VAL D'OISE AU TITRE DU FONDS SCOLAIRE POUR LE REMPLACEMENT DE RADIATEURS DE L'ECOLE VICTOR HUGO

Délibération n° DEL2021-109

Madame le Maire cède la parole à Olivier Maire.

Monsieur Olivier Maire : « *Le Département du Val d'Oise propose une subvention appelée « Fonds scolaire » pour des projets de travaux de réparation, d'entretien courant, d'aménagement et de sécurité des bâtiments scolaires existants sur le territoire d'une commune de moins de 10.000 habitants.*

Le taux maximum de subvention accordé par le Département du Val d'Oise est fixé à 40% du coût total H.T. des travaux dans la limite du plafond de 50.000 € H.T.

Les pièces devant être versées au dossier de demande de subvention départementale sont les suivantes :
-Une lettre de demande de subvention
-Une copie de la délibération du Conseil municipal
-Une note de présentation du projet
-La situation juridique des locaux
-Des photographies
-Un devis récent estimatif et détaillé des travaux ainsi qu'un tableau récapitulatif des coûts
-Le plan de financement détaillé de l'opération faisant apparaître les participations de l'ensemble des financeurs le cas échéant

Les travaux envisagés par la Ville de Saint-Prix portent sur le remplacement de vingt (20) radiateurs de l'école maternelle Victor Hugo, dans le cadre de la politique de rénovation énergétique des bâtiments communaux.
Un audit a été réalisé en urgence sur ces matériels, lequel a mis au jour leur vétusté manifeste ainsi que leur non-conformité à l'article R.21 de la norme NFC – 15-100 relative aux règles de conception, de réalisation et d'entretien des installations électriques basse tension en France.

La présence de ces convecteurs très anciens et énergivores représente un risque manifeste pour les usagers de la petite enfance qui fréquentent cet établissement Saint-Prissien.

Le coût total H.T. de cette opération de fourniture et de pose de radiateurs s'élève à la somme de 16.040,00 €. Son coût T.T.C est de 19.248,00 €.
Le taux maximum de subvention pouvant être accordé par le département est de 40% de 16.040,00 € H.T., soit de 6 416,00 € H.T.

La Commission permanente Travaux - Développement Durable - Cadre De Vie – Urbanisme qui s'est réunie le 30 novembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité. »

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

Article 1 : APPROUVE l'audit et le projet de remplacement de vingt radiateurs au sein de l'école maternelle Victor Hugo,

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire à solliciter la subvention auprès du Conseil départemental du Val d'Oise au taux plafond de subvention,

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire à signer tous les documents se référant à cette demande de subvention.

APPROBATION DU PROJET DE DEMANDE DE SUBVENTION AU DEPARTEMENT DU VAL D'OISE POUR LA TRANSFORMATION DE LOCAUX MUNICIPAUX EXISTANTS EN LOCAUX DE POLICE MUNICIPALE

Délibération n° DEL2021-110

Madame le Maire cède la parole à Olivier Maire.

Monsieur Olivier Maire : « *Mobilisée pour assurer la sécurité des personnes et des biens, répondre d'avantage aux demandes sociales de prévention et de sécurité, la municipalité a décidé d'installer la police municipale dans les locaux jouxtant les services techniques municipaux et la Mairie. Ils seront adaptés aux normes en vigueur et aux effectifs de police municipale.*

Le Département du Val d'Oise, dans le cadre de son guide des aides aux communes et de son soutien au developpement des polices municipales, propose une subvention pour des projets de transformation de locaux existants en locaux de Police Municipale. Les travaux d'adaptation portant sur des locaux déjà dédiés au Service de la Police Municipale ne peuvent être pris en compte au titre de cette subvention.

Le taux maximum de subvention accordé par le Département du Val d'Oise est fixé à 20% dans la limite d'un montant plafond de travaux établi à 200.000 € H.T.
Les pièces devant être versées au dossier de demande de subvention départementale sont les suivantes :
-Une lettre de demande de subvention
-Une copie de la délibération du Conseil municipal
-Une note de présentation du projet contenant des informations sur le contexte de l'opération, les principaux enjeux, la description de l'opération et des travaux envisagés, les modalités de fonctionnement de l'équipement
-La situation juridique des locaux
-Un plan de situation
-Un plan masse de l'opération
-Des photographies
-Un devis récent estimatif et détaillé des travaux ainsi qu'un tableau récapitulatif des coûts
-Le plan de financement détaillé de l'opération faisant apparaître les participations de l'ensemble des financeurs le cas échéant
-Le calendrier prévisionnel de réalisation des travaux
-Une note d'opportunité relative aux moyens déployés pour la prise en compte dans le projet des objectifs de développement durable.
-Une déclaration sur l'honneur dans laquelle la Ville de Saint-Prix s'engage à maintenir la destination des équipements financés pendant au moins 5 ans suite à la demande de financement.

Les travaux envisagés par la Ville de Saint-Prix consistent en une opération globale de travaux portant sur le rez-de-chaussée et le premier étage de locaux municipaux qui n'étaient pas dédiés à accueillir la Police Municipale, comprenant outre des travaux de gros œuvre, l'achat de mobiliers (bureaux, chaises, etc.) et de deux coffres forts. L'objectif d'accroissement de la sécurité des agents concernés requis pour pouvoir prétendre à solliciter la subvention départementale est ici pleinement rempli.

Le marché de travaux est divisé en cinq lots. Leur montant estimatif H.T. est le suivant :
-Lot n° 1 - Cloisons / doublage / peintures - carrelage / vitrification 37. 757,06 €
-Lot n° 2 - Menuiseries intérieures et extérieures 3 732,24 €
-Lot n° 3 - Electricité courants forts - courants faibles 22. 491,41 €
-Lot n° 4 - Plomberie - CVC 19. 578,72 €
-Lot n° 5 – Agencements/Mobiliers 10.178,70 €
Il est aussi intégré au coût global de l'opération le montant de 8355,94 € H.T. en prévision de la survenance d'éventuels aléas et imprévus au cours de l'exécution.

Le coût total de cette opération de travaux est ainsi estimé à 102. 094,07 € H.T., soit 122.512,88 € T.T.C.

La durée estimative des travaux est de quatre mois dont un mois de préparation et leur commencement est prévu pour le premier semestre 2022.

La dépense maximale pouvant être assurée par le Département du Val d'Oise est fixée au taux de 20% du coût total H.T. de cette opération de travaux., soit 20% de 102.094,07 € H.T. à savoir 20.418,81 €. H.T.

La Commission permanente Travaux - Développement Durable - Cadre De Vie – Urbanisme qui s'est réunie le 30 novembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité. »

Madame le Maire : « *Vous l'aurez compris, l'objectif de cette opération est d'accueillir nos policiers municipaux dans des locaux dignes de ce nom, en tout cas dignes de leurs fonctions et qui permettra d'accueillir en toute sécurité les administrés, c'est-à-dire les requérants, mais aussi un écran, un mur d'images qui permettra la diffusion d'images dans le cadre du déploiement de la vidéo protection sur la ville de Saint-Prix ; puisque je rappelle que nous avons engagé avec la Communauté d'Agglomération ce déploiement, qui nous permettra d'accueillir au final 22 caméras sur le territoire Saint-Prissien.* »

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

Article 1 : APPROUVE les études et le projet de transformation de locaux municipaux existants en locaux de Police Municipale,

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire à solliciter la subvention auprès du Conseil départemental du Val d'Oise au taux plafond de subvention,

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire à signer tous les documents se référant à cette demande de subvention.

DEMANDE DE SUBVENTION A LA REGION ILE-DE-FRANCE POUR LA TRANSFORMATION DE LOCAUX MUNICIPAUX EXISTANTS EN LOCAUX DE POLICE MUNICIPALE

Délibération n° DEL2021-111

Madame le Maire cède la parole à Olivier Maire.

Monsieur Olivier Maire : « *La Région Ile-de-France propose une subvention de soutien à l'équipement des forces de sécurité et à la sécurisation des équipements publics, que la Commune de Saint-Prix*

pourrait solliciter pour financer une partie de son projet de travaux visant à transformer des locaux communaux existants en locaux de Police Municipale.

Le Région Ile-de-France peut apporter un soutien aux projets d'équipements immobiliers incluant la construction, la rénovation ou la reconstruction de locaux ou de services de Police Municipale lorsque ces travaux apparaissent nécessaires au renforcement de la sécurité des agents concernés.

La Région Ile-de-France peut accorder une aide financière dans la limite du taux maximum de 30% des dépenses éligibles hors taxes, la Commune de Saint-Prix étant située hors Zone de Sécurité Prioritaire (ZSP).

Les pièces devant être versées au dossier de demande de subvention régionale sont les suivantes :
-Un courrier officiel de demande d'aide régionale adressé à la Présidente du Conseil Régional
-Un dossier descriptif du projet
-Une copie de la délibération du Conseil municipal sollicitant une demande de subvention régionale pour équiper sa police municipale
-Le budget prévisionnel du projet
-Le calendrier du projet
-L'engagement à recruter un ou des stagiaires conformément au dispositif régional « 100 000 nouveaux stages pour les jeunes Franciliens » adopté par délibération du Conseil régional n° CR 08-16 en date du 18 février 2016.

Les travaux envisagés par la Ville de Saint-Prix consistent en une opération globale de travaux portant sur le rez-de-chaussée et le premier étage de locaux municipaux qui n'étaient pas dédiés à accueillir la Police Municipale, comprenant outre des travaux de gros œuvre, l'achat de mobiliers (bureaux, chaises, etc.) et de deux coffres forts. L'objectif d'accroissement de la sécurité des agents concernés requis pour pouvoir prétendre à solliciter la subvention régionale est ici pleinement rempli.

Le marché de travaux envisagé se divise en cinq lots. Leur montant estimatif H.T. est le suivant :
-Lot n° 1 - Cloisons / doublage / peintures - carrelage / vitrification 37. 757,06 €
-Lot n° 2 - Menuiseries intérieures et extérieures 3 732,24 €
-Lot n° 3 - Electricité courants forts - courants faibles 22. 491,41 €
-Lot n° 4 - Plomberie - CVC 19. 578,72 €
-Lot n° 5 – Agencements/Mobiliers 10.178,70 €

Il est aussi intégré au coût global de l'opération le montant de 8355,94 € H.T. en prévision de la survenance d'éventuels aléas et imprévus en cours d'exécution.

Le coût total de cette opération de travaux, aléas compris, est ainsi estimé à 102.094,07 € H.T., soit 122. 512, 88 € T.T.C.

La durée estimative des travaux est de quatre mois dont un mois de préparation et leur commencement est prévu pour le premier semestre 2022.

Dans ce cadre et compte tenu du plafond de subventionnement régional et du coût global de l'opération de travaux projetée, la dépense maximale pouvant être assurée par la Région Ile-de-France représente donc 30% du coût total H.T. des travaux, soit 30% (102.094,07) = 30.628,22 € H.T.

La Commission permanente Travaux - Développement Durable - Cadre De Vie – Urbanisme qui s'est réunie le 30 novembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité. »

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

Article 1 : APPROUVE les études et le projet de transformation de locaux municipaux existants en locaux de Police Municipale,

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire à solliciter la subvention auprès du Conseil Régional de l'Ile-de-France au taux plafond de subvention,

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire à signer tous les documents se référant à cette demande de subvention.

APPROBATION DU PROJET DE DEMANDE DE SUBVENTION AU DEPARTEMENT DU VAL D'OISE AU TITRE DE LA PROTECTION ET VALORISATION DES ESPACES NATURELS SENSIBLES POUR LA REALISATION D'AMENAGEMENTS LEGERS RUE GEORGES RIBORDY

Délibération n° DEL2021-112

Madame le Maire cède la parole à Candice Chappaz.

Madame Candice Chappaz : *« Le Département du Val d'Oise, dans le cadre du guide des aides aux communes, propose une subvention en vue de soutenir la protection et la mise en valeur d'espaces naturels sensibles ayant fait l'objet d'un classement par le Conseil départemental au préalable. Sont notamment concernés par ce financement les travaux légers d'aménagement et de valorisation à des fins pédagogiques de ces espaces.*
Le taux maximum de subvention accordé par le Département du Val d'Oise est fixé à 25% du coût total H.T. des travaux dans la limite du plafond de 50.000 € H.T. pour des aménagements pédagogiques légers favorisant la mise en tourisme du site.
Les pièces devant être versées au dossier de demande de subvention départementale sont les suivantes :
-Une lettre de demande de subvention
-Une copie de la délibération du Conseil municipal
-Une note de présentation du projet
-La situation juridique du site
-Des photographies
-Un devis récent estimatif et détaillé des travaux ainsi qu'un tableau récapitulatif des coûts
-Le plan de financement détaillé de l'opération faisant apparaître les participations de l'ensemble des financeurs le cas échéant.
Deux sites sont concernés : Le jardins partagés « Les Jardins René Gondet » créé en 2018 par la Municipalité, au cœur de l'ENSIL, et qui met 6 parcelles de 60 m² à disposition des Saint-Prissiens désireux de cultiver un espace dédié.
Il convient aujourd'hui d'apporter quelques aménagements supplémentaires pour faciliter l'accès au site pour les usagers comme les visiteurs.

Parallèlement, l'éco-jardin ouvert aux Saint-Prissiens pour l'apport volontaire de leurs déchets verts, qui accueille des animations et des ateliers pédagogiques pour sensibiliser au compostage notamment, nécessite de faciliter l'accès.

Ces deux sites participent à la valorisation de l'ENSIL, mais plus largement à l'attractivité de notre territoire, soucieux de son environnement naturel.

Les aménagements légers envisagés pour mettre en valeur le site communal sont les suivants :
-la création d'un parking à proximité des jardins partagés et de l'éco-jardin municipal pour un coût de 52. 592,84 € H.T.,
-le remplacement du portail d'accès à l'éco-jardin communal pour un coût de 6450,00 € H.T.,
-le remplacement des portails d'accès des jardins partagés communaux pour un coût de 4700,00 € H.T.,
-la mise en œuvre d'une clôture séparative de protection de la parcelle des jardins partagés communaux pour 20.000 € H.T, afin de protéger de l'intrusion des sangliers et des chevreuils.

Le coût total H.T. de cette opération d'aménagements s'élève à la somme de 83.742,84 €. Son coût T.T.C est de 100.491,41 €.

Le taux maximum de subvention pouvant être accordé par le département est de 25% du montant plafond de subvention fixé à 50.000 € H.T., soit de 10.000 € H.T., pour la réalisation d'aménagements aux fins de mise en tourisme du site bordant la rue Georges Ribordy. »

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

Article 1 : APPROUVE les études et le projet d'aménagements légers, rue Georges Ribordy à des fins de mise en valeur du site,

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire à solliciter la subvention auprès du Conseil départemental du Val d'Oise au taux plafond de subvention,

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire à signer tous les documents se référant à cette demande de subvention.

TARIFS 2022 DES CONCESSIONS (FUNERAIRES ET CINERAIRES)

Délibération n° DEL2021-113

Madame le Maire cède la parole à Gérard Bourse.

Monsieur Gérard Bourse : « *Pour rappel, lors du dernier conseil municipal, nous avons voté les tarifs des caveaux dans le cadre de reprises de concession et nous n'avons donc pas à revoter dans ce cadre-là. Je profite également de ce point, pour vous donner l'information que nous avons agrandi le columbarium du cimetière de la Vallée et que les travaux de création du nouveau columbarium au cimetière du Prieuré Blanc sont pratiquement terminés.*
Ceci étant dit, nous vous proposons d'augmenter les tarifs actuels de concessions funéraires, columbarium et cavurnes de 2 %. Et de maintenir au même montant la taxe de séjour en caveau provisoire ainsi que la gratuité du jardin du souvenir. »

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

Article 1 : APPROUVE Les nouveaux tarifs 2022 ci-dessous :

Durée	Concessions funéraires	Taxe séjour caveau provisoire	Columbarium	Cavurne	Jardin du souvenir
10 ans	165 €	35 €	268 €	236 €	Gratuit
15 ans	309 €		515 €	515 €	
30 ans	876 €			876 €	

Article 2 : DIT que les recettes seront imputées sur le budget principal de la commune de l'exercice en cours chapitre 70.

TARIFS 2022 DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES ET DES MATERIELS

Délibération n° DEL2021-114

Madame le Maire cède la parole à Daniel Kayal

Monsieur Daniel Kayal : « *Comme vous le savez, la ville de Saint-Prix dispose de salles communales (salle des fêtes, salle d'accueil et salle Adèle Hugo) et de matériel qu'elle loue à ses administrés dans le cadre de l'organisation d'évènements privés.*

Pour mémoire, les tarifs 2021, sont les suivants :

SALLE DES FETES	*Tarif horaire en journée (avant 17h)* *Forfait nuit de 17h à 3h du matin* *Forfait cuisine et vaisselle utilisation en salle* *Caution salle* *caution ménage*	*80,80 €* *1 162,00 €* *253,00 €* *1 717,00 €* *303,00 €*
	Location matériel utilisation extérieure : ➢ *Prise en charge* ➢ *Chaise* ➢ *Table* ➢ *Banc* ➢ *Lot de 10 pièces de vaisselle* *caution en fonction du nombre d'articles loués et de la valeur qui leur est attribuée*	 *45,50 €* *4,10 €* *10,10 €* *10,10 €* *2,10 €*
SALLE D'ACCUEIL	*Tarif horaire* *Caution*	*20,20 €* *252,50 €*
SALLE ADELE HUGO	*Tarif forfaitaire*	*25,30 €/h*
	Tarif mensuel pour 3 jours par semaine (hors périodes de juillet et août qui sont modulables)	*300 € mensuel*

Il est proposé de revaloriser, à compter du 1er janvier 2022, les tarifs de location des salles communales et des matériels, à hauteur de 2 %, ce qui correspond à l'inflation (hors location mensuelle de la salle Adèle HUGO qui fait l'objet d'une convention).

Il est proposé les tarifs suivants pour l'année 2022 :

SALLE DES FETES	*Tarif horaire en journée (avant 17h)* *Forfait nuit de 17h à 3h du matin* *Forfait cuisine et vaisselle utilisation en salle* *Caution salle* *caution ménage*	*82,40 €* *1 185,00 €* *258,00 €* *1 751,00 €* *309,00 €*
	Location matériel utilisation extérieure : ➢ *Prise en charge* ➢ *Chaise* ➢ *Table* ➢ *Banc* ➢ *Lot de 10 pièces de vaisselle* *caution en fonction du nombre d'articles loués et de la valeur qui leur est attribuée*	 *46,00 €* *4,20 €* *10,30 €* *10,30 €* *2,15 €*
SALLE D'ACCUEIL	*Tarif horaire* *Caution*	*20,60 €* *257,00 €*
SALLE ADELE HUGO	*Tarif forfaitaire*	*25,80 €/h*
	Tarif mensuel pour 3 jours par semaine (hors périodes de juillet et août qui sont modulables)	*300 € mensuel*

La commission permanente Finances qui s'est réunie le 06 décembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité. »

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

Article 1 : FIXE les tarifs de location des salles et matériels à compter du 1er janvier 2022 comme suit :

SALLE DES FETES	Tarif horaire en journée (avant 17h) Forfait nuit de 17h à 3h du matin Forfait cuisine et vaisselle utilisation en salle Caution salle caution ménage	82,40 € 1 185,00 € 258,00 € 1 751,00 € 309,00 €
	Location matériel utilisation extérieure : ➢ Prise en charge ➢ Chaise ➢ Table ➢ Banc ➢ Lot de 10 pièces de vaisselle caution en fonction du nombre d'articles loués et de la valeur qui leur est attribuée	 46,00 € 4,20 € 10,30 € 10,30 € 2,15 €
SALLE D'ACCUEIL	Tarif horaire Caution	20,60 € 257,00 €
SALLE ADELE HUGO	Tarif forfaitaire	25,80 €/h
	Tarif mensuel pour 3 jours par semaine (hors périodes de juillet et août qui sont modulables)	300 € mensuel

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire à signer tous documents relatifs à ce dossier.

TARIFS 2022 MEDIATHEQUE ALEXANDRA DAVID-NEEL

Délibération n° DEL2021-115

Madame le Maire cède la parole à Christophe Séfrin.

Monsieur Christophe Séfrin : « *Par délibération n°DEL-2020-117 du 19 novembre 2020, le Conseil Municipal a voté le maintien des tarifs applicables à la médiathèque Alexandra DAVID-NEEL pour l'année 2021.*

Il est donc proposé de ne pas modifier les tarifs pour les adhérents sur l'année 2022.

La commission permanente Finances qui s'est réunie le 06 décembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité. »

Madame le Maire : « *Je rappelle que pour ces mêmes tarifs qui sont maintenus, les Saint-Prissiens disposeront d'un nouveau service : « Le Pass' Bib », nouveau service auquel nous avons adhéré au dernier conseil municipal. C'est bien sûr notre volonté de permettre au plus grand nombre d'accéder à la lecture et nous pouvons nous en réjouir.* »

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

Article 1 : APPROUVE les tarifs, ci-dessous, applicables à la médiathèque à compter du 1er janvier 2022.

- Gratuité :
  - Pour les moins de 18 ans, les étudiants, apprentis et jeunes en formation jusqu'à 25 ans ainsi que les bénéficiaires des minimas sociaux (sur présentation d'un justificatif)
  - Les habitants de SAINT-PRIX à partir de 65 ans (sur présentation d'un justificatif)
  - Les agents communaux (sur présentation d'un justificatif)
- 5 € :
  - Les habitants de SAINT-PRIX (sur présentation d'un justificatif)
  - Les personnes travaillant sur le territoire de la Commune (sur présentation d'un justificatif)
- 10 € :
  - Les habitants de la Communauté d'Agglomération de Plaine Vallée (hors Saint-Prix et sur présentation d'un justificatif)
- 15 € :
  - Les habitants hors commune, hors territoire de l'Agglomération
- Remplacement de carte perdue : 1€

Règlement en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public

L'entrée et l'utilisation des services de la médiathèque sont libres et gratuites.

Les impressions et les photocopies sont payantes par le biais de l'achat d'une carte d'impression :

- Carte impression : 20 unités : 2€
- Carte photocopie : 0,10 € la page A4, noir et blanc

- Carte photocopie : 0,20 € la page A4, couleur

Article 2 : PRECISE que ces tarifs seront affichés dans l'entrée de la médiathèque.

ADMISSION EN NON VALEUR EXERCICE 2021

Délibération n° DEL2021-116

Madame le Maire cède la parole à Gérard Bourse.

Monsieur Gérard Bourse : « *Madame la Trésorière de Montmorency a informé la commune d'un certain nombre de créances irrécouvrables. Il s'agit de deux natures de créances : des créances irrécouvrables c'est à dire des sommes inférieures au seuil de poursuite et qui représentent la somme de 436,50 € et des créances éteintes dont la somme est de 4 200,00 €. Sachant que les créances éteintes ne pourront plus faire l'objet d'un recouvrement. En effet, les montants qui figurent sur l'état qui a été joint à la note et transmis par la trésorerie sont des sommes inférieures au seuil de poursuites.*

Nous vous proposons d'admettre en non-valeur la somme de 4 636,50 €.

La commission permanente Finances qui s'est réunie le 06 décembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité. »

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

Article 1 : DECIDE d'admettre en non-valeur les titres de recette faisant l'objet de la présentation de demandes d'admission en non-valeur, présentée par la trésorerie de Montmorency, pour un montant global de 4 636,50 €.

BUDGET PRINCIPAL – SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2022

Délibération n° DEL2021-117

Madame le Maire cède la parole à Gérard Bourse.

Monsieur Gérard Bourse : « *La ville s'attache à favoriser l'accueil du monde associatif et à en soutenir les initiatives, ceci malgré le contexte économique, la baisse des dotations aux collectivités, la Municipalité souhaite maintenir le niveau d'aide financière aux associations qui participent à l'animation de la vie locale et contribuent au rayonnement et à l'attractivité de notre territoire.*

Je précise que le versement des subventions aux associations doit faire l'objet d'une délibération spécifique du conseil municipal avec l'indication exacte du montant accordé à chaque association.

Vous avez en votre possession le tableau des subventions aux associations.

Il est proposé au conseil municipal de verser aux associations et/ou organismes pour l'exercice 2022 les subventions telles que figurant dans les tableaux ci-dessous :

SUBVENTIONS 2022 POUR LE BUDGET PRINCIPAL

	ASSOCIATIONS	2022		
		subvention fonctionnement	Subvention exceptionnelle	TOTAL
SPORTS	Club des Archers de Saint-Prix	300	700	1 000
	CMJTSECA Cercle des médailles	200		200
	Association Etoile Sportive de Saint-Prix	21 600		21 600
	Judo Saint-Prix	3 000		3 000
	La Boxe française	1 750		1 750
	Athlé – Energie Saint-Prix	1 400		1 400
	Les Ecureuils	11 500		11 500
	Les Renards Blancs	1 300		1 300
	Sports cocktail	300		300
	Tennis Club de Saint-Prix	7 100		7 100
	Association sportive de Tennis de table de Saint-Prix	3 000		3 000
	Arabesque de Saint-Prix	1 300		1 300
	Association sportive du collège Louis-Augustin BOSC de Saint-Prix	650		650
	Vallée de Montmorency Rando	120		120
	Olympique cycliste du Val d'Oise	400		400
	Saint Prix Cycle	450		450
	Association Variation	3 800		3 800
	Ultimate Prix'arity Association	1 500		1 500
	SOUS-TOTAL SPORT	60 070	700	60 770
CULTURE	Les Amis du Vieux Village (AVV)	1 000		1 000
	Saint-Prix Arts plastiques	1 250		1 250
	Ensemble vocal Viva Tutti	300		300
	Association Ecole de musique Christiane Rolland	30 000		30 000
	La Vaillante	6 200		6 200
	La Vaillante (convention école de musique)	2 240		2 240
	Vivre ensemble à Saint-Prix	200		200
	Association création amateure et professionnel (ccap)	900		900
	L'Hiver musical de Saint-Leu-la-Forêt	2 800		2 800
	Les créateurs de Saint-Prix	300		300
	SOUS-TOTAL CULTURE	66 290	0	66 290
SOCIAL	CPCV Ile de France (chantier insertion)	10 000		10 000
	CCAS	123 000		123 000
	SOUS-TOTAL SOCIAL	133 000	0	133 000
DIVERS	Association de Défense Contre les Naissances Aériennes (ADVOCNAR)	300		300
	Association des Anciens Combattants Prisonniers de Guerre - Combattants d'Algérie, Tunisie, Maroc (section de Saint-Prix)	400		400
	Union Nationale des Anciens Combattants de Saint-Prix	700		700
	Faune Alfort	1 000		1 000
	Association des artistes, peintres, sculpteurs, architectes, graveurs et dessinateurs dite Fondation Taylor	2 000	3 000	5 000
	SOUS-TOTAL DIVERS	4 400	3 000	7 400
SCOLAIRE	OCCE Elémentaire Léon GAMBETTA Classe de découverte	21 000		21 000
	OCCE Elémentaire Léon GAMBETTA Sorties scolaires	2 743		2 743
	OCCE Maternelle Léon GAMBETTA Sorties scolaires	1 386		1 386
	OCCE Elémentaire Victor HUGO Classe de découverte	14 000		14 000
	OCCE Elémentaire Victor HUGO Sorties scolaires	1 768		1 768
	OCCE Maternelle Victor HUGO Sorties scolaires	962		962
	OCCE Elémentaire Jules FERRY Classe de découverte	14 000		14 000
	OCCE Elémentaire Jules FERRY Sorties scolaires	1 534		1 534
	OCCE Maternelle Jules FERRY	780		780
	Ass Scolaire Bury Le Rosaire (41 € par élèves)	1 845		1 845
	Comité familial scolaire Ecole libre d'Emborne (41 € par élèves)	615		615
	SOUS-TOTAL SCOLAIRE	60 833	0	60 833
	TOTAL GENERAL	324 893	3 700	328 593

Je précise que la subvention destinée à l'association Le Clos Saint-Fiacre est dissociée des présentes subventions et sera proposée sur une délibération séparée qui sera liée au budget des Produits du Terroir.
La commission permanente Finances qui s'est réunie le 06 décembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité. »

Madame le Maire : « *Outre l'aide financière accordée par la commune aux associations, la commune apporte également un soutien logistique aux associations, avec la mise à disposition de matériel, de salles, ainsi que la reprographie pour leurs évènements. Par ailleurs pour les accompagner toujours mieux et toujours plus, nous avons mis en place un « guichet unique » dédié aux associations qui leur permettra de faciliter leurs démarches auprès de nos services municipaux.* »

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

Article 1 : DECIDE de verser aux associations et aux établissements publics pour l'exercice 2022 les subventions pour un montant total de 328 593 €, telles que figurant dans les tableaux ci-dessus.

Article 2 : DIT que les inscriptions budgétaires nécessaires au mandatement figurent au budget primitif de l'exercice 2022 aux articles 657362 (CCAS) et 6574 (autres).

Article 3 : RAPPELE que le versement de toute subvention ne peut être effectué que sur un compte ouvert au nom de l'association.

Article 4 : INDIQUE que le tableau des subventions a été publié an annexe du budget primitif, conformément aux dispositions de la loi n° 92-125 du 6 février 1992.

BUDGET PRINCIPAL – BUDGET PRIMITIF 2022

Délibération n° DEL2021-118

Madame le Maire : « *Préalablement il me revient de vous communique l'état récapitulatif des indemnités des élus perçues pour l'année 2021. Je vous en donne lecture :*

	Commune de Saint-Prix	Communauté d'Agglomération Plaine Vallée	SIEREIG Vallée de Montmorency	Conseil départemental du Val d'Oise	Total annuel Année 2021
	Mandat 2020/2026 Montant en € brut	Mandat 2020/2026 Montant en € brut	Mandat 2020/2026 Montant en € brut	Mandat 2021/2027 Montant en € brut	Montant en € brut
Céline VILLECOURT	25670,04	15168,60	2286,96	19275,90	62 401,50
Olivier MAIRE	8447,76				8447,76
Gérard BOURSE	8447,76				8447,76
Pascale MOLLIERE	8447,76				8447,76
Christophe SEFRIN	8447,76				8447,76
Sylvie THOMAS-MALBEC	8447,76				8447,76
Daniel KAYAL	8447,76				8447,76
Candice CHAPPAZ	8447,76				8447,76
Michaël TOHME	2800,32				2800,32
Marc BEHETRE	2800,32				2800,32
Anne-Sophie DRIENCOURT	2800,32				2800,32
Vanessa LECLERC	2800,32				2800,32
Carol CHAIZE	2800,32				2800,32
Fabien VET	2800,32				2800,32
Honorine NGO DJOB	0,00				0

Le point suivant concerne donc le budget 2022 et va vous être présenté par Gérard Bourse, adjoint au maire en charge des Finances.
Vous y verrez la traduction en chiffres de nos ambitions pour l'année prochaine et conformément aux orientations budgétaires présentées en séance du 18 novembre dernier.
Pour rappel, notre stratégie financière repose sur :

- *Une stabilité de l'endettement ;*
- *Une évolution raisonnée des budgets de fonctionnement tant en terme de recettes que de dépenses sans hausse des taux d'imposition locaux ;*
- *Le maintien de la qualité de nos services à la population ;*
- *Une recherche constante des subventions d'investissements auprès de nos partenaires financiers, comme en attestent les précédentes délibérations.*

C'est sur ces bases qu'a été élaboré le budget primitif 2022 que Gérard Bourse va nous présenter. »

Madame le Maire cède la parole à Gérard Bourse.

Monsieur Gérard Bourse : « *Lors du débat d'orientations budgétaires, qui s'est tenu en séance du conseil municipal du 18 novembre 2021, nous avons fixé ensemble une stratégie financière qui repose sur les bases que vient de vous exposer Madame le Maire.*

Aujourd'hui le budget primitif répond à chacune de ces ambitions et pour la première fois notre commune propose une section de fonctionnement à plus de 9 000 000,00 €, qui est le reflet du dynamisme de notre population et de la mise en place de services publics de proximité innovants.

La municipalité a également une envie forte de préparer l'avenir des Saint-Prissiens en investissant plus de 2 600 000,00 € en projets. Ceux-ci s'inscrivent dans la continuité de notre projet de mandature 2020-2026 et permettront à nos habitants de voir cette année le démarrage des travaux de la requalification du groupe scolaire Victor Hugo, la requalification des voiries communales (rue Gambetta, rue Georges Ribordy et rue des Mauprès, ...), la rénovation de l'ancienne boucherie Vaudran, la mise en valeur de l'espace naturel sensible avec des projets innovants (sentier pédagogique), le renforcement de la performance énergétique des bâtiments communaux, la valorisation du patrimoine local (restauration du retable majeur, mise en valeur de l'Eglise, ...), la création d'un poste de police municipale et la rénovation du parc informatique des écoles.

Ainsi, pour 2022, le budget primitif s'élève à 12 503 680,00 € :

- *9 011 229,00 € en section de fonctionnement, reflet du dynamisme des services mis à disposition des Saint-Prissiens*
- *3 492 451,00 € en section d'investissement*

Un virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement sera prévu d'un montant de 849 000,00 €.

Il vous est demandé de voter ce budget primitif 2022 tel que présenté ci-dessous :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES	BP 2022	RECETTES	BP 2022
011CHARGES A CARACTERE GENERAL	2 806 593,00	70PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES	798 400,00
012CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	3 945 000,00	73IMPOTS ET TAXES	5 978 151,00
014ATTENUATIONS DE PRODUITS	76 887,00	74DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	1 294 300,00
023VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	849 000,00	75AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	414 600,00
042OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	400 000,00	76PRODUITS FINANCIERS	50,00
65AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	668 349,00	77PRODUITS EXCEPTIONNELS	410 000,00
66CHARGES FINANCIERES	254 400,00	042OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	15 728,00
67CHARGES EXCEPTIONNELLES	11 000,00	013ATTENUATIONS DE CHARGES	100 000,00
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	9 011 229,00	TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	9 011 229,00

SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES		RECETTES	
040 OPERATIONS D'ORDRE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	15 728,00	021 VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	849 000,00
13911ETAT ET ETAB. NATIONAUX	800,00	021VIREMENT DE LA SECTION FONCT.	849 000,00
13912REGIONS	14 539,00	040 OPERATIONS D'ORDRE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	400 000,00
13913DÉPARTEMENTS	389,00	2802FRAIS D'ÉTUDES,D'ÉLABORAT°,	2 000,00
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	849 000,00	2804131SUBVENTION DÉPARTEMENT ÉTUDES	2 000,00
1641EMPRUNTS EN EUROS	849 000,00	28041512BÂTIMENTS ET INSTALLATIONS	60 000,00
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	96 600,00	280422SUBV ÉQUIP BÂT ET INSTALLATION	60 000,00
2031FRAIS D'ETUDES	50 000,00	28051CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIR	60 000,00
2051CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES	31 600,00	28121PLANTATIONS ARBRES ET ARBUSTES	5 000,00
2051CONCESSIONS,BREVETS, LICENCES	15 000,00	28128AUTRES AG. ET AM. DE TERR.	55 000,00
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2 531 123,00	28132IMMEUBLES DE RAPPORT	49 500,00
2111TERRAINS NUS	350 000,00	281534RÉSEAUX D'ÉLECTRIFICATION	1 000,00
2128AUTRES AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	336 254,00	281538AUTRES RÉSEAUX	17 800,00
21316EQUIPEMENTS DU CIMETIÈRE	199 174,00	281578AUT MAT ET OUTIL VOIRIE	500,00
21318AUTRES BÂTIMENTS PUBLICS	609 248,00	28158AUTR. INST MAT OUTIL TECHNIQUE	2 000,00
2152INSTALLATIONS DE VOIRIE	663 000,00	28182MATÉRIEL DE TRANSPORT	200,00
2182MATÉRIEL DE TRANSPORT	70 000,00	28184MOBILIER	5 000,00
2183MAT.DE BUREAU ET MAT.INFORM.	171 858,00	28188AUTRES IMMO CORPORELLES	80 000,00
2184MOBILIER	9 800,00	10 DOTATIONS FONDS DIVERS ET RESERVES	999 746,00
2188AUTRES IMMO CORPORELLES	19 820,00	10222F.C.T.V.A.	250 000,00
2188AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	101 969,00	10226TAXE AMENAGEMENT	749 746,00
		13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENTS RECUES	763 251,00
		1312REGIONS	212 131,00
		1313DEPARTEMENTS	267 450,00
		1318AUTRES	283 670,00
		16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	480 454,00
		1641EMPRUNTS EN EUROS	480 454,00
Total général	3 492 451,00	Total général	3 492 451,00

Les restes à réaliser et les excédents seront votés lors de la présentation du budget supplémentaire, c'est-à-dire au moment du vote du compte de gestion du trésor public et le compte administratif pour lequel nous affecterons le résultat. Cela viendra couvrir l'emprunt dit d'équilibre.

Je précise que la commission permanente Finances qui s'est réunie le 06 décembre 2021 a émis un avis favorable à la majorité des voix exprimées. »

Madame le Maire : *« Des finances mobilisées sur cette année 2022, destinées à répondre aux besoins des Saint-Prissiens, au developpement de la culture, à la préservation du patrimoine historique mais aussi communal et à des requalifications de voiries : rue Gambetta, rue Georges Ribordy et rue des Mauprès. »*

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

Article 1 : ADOPTE :

- Le budget primitif 2022 :
  - Au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement
  - Au niveau du chapitre pour la section d'investissement
  - Avec les chapitres « opérations d'équipement de l'état III B3
  - Avec vote formel sur chacun des chapitres et des états annexes
  - Aucune liste d'articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article n'a été dressée
- Le budget primitif 2022 sans reprise des résultats

BUDGET LES PRODUITS DU TERROIR DE SAINT-PRIX – SUBVENTION 2022

Délibération n° DEL2021-119

Madame le Maire cède la parole à Gérard Bourse

Monsieur Gérard Bourse : « *Rappel du contexte : Réintroduite en 2006, la vigne municipale est implantée sur les coteaux et vergers de Saint-Prix, chemin de la Procession Saint-Marc. Ce site de 4 390 m² s'inscrit dans l'Espace Naturel Sensible d'Intérêt Local.*
Composée de 5000 ceps de Gewurztraminer et de Pinot noir, la vigne municipale, qui a vocation à protéger et mettre en valeur ce patrimoine naturel de la commune, est placée au cœur d'un ensemble d'animations culturelles et éducatives. Elle constitue un outil pédagogique pour les jeunes générations et un support de recherche et d'animations à thème historique.

Le grand moment, attendu par tous, est bien sûr la vendange. Les Saint-Prissiens (ou tous autres passionnés) sont invités à partager cette fête annuelle. Les raisins sont ensuite acheminés vers le chai pour être égrappés et mis en cuve pour le début de la vinification pour une production annuelle d'environ 2000 bouteilles.

L'Association Le Clos Saint-Fiacre, créée en 2006, participe à la reconquête de la vigne sur les coteaux de Saint-Prix en produisant du vin 100% local, à titre culturel, pédagogique et bénévole conformément à son objet statutaire.

L'association le Clos Saint Fiacre a sollicité la commune en déposant un dossier complété de demande de subvention pour l'année 2022 d'un montant de 2 100 € pour l'achat de bouteilles et de bouchons.

La commission permanente Finances qui s'est réunie le 06 décembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité. »

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

Article 1 : DECIDE de verser une subvention communale pour l'année 2022 d'un montant de 2 100 € pour l'association du Clos Saint Fiacre,

Article 2 : DIT que les crédits seront inscrits au budget primitif 2022 des produits du terroir de Saint-Prix au compte 6743.

BUDGET LES PRODUITS DU TERROIR DE SAINT-PRIX – BUDGET PRIMITIF 2022

Délibération n° DEL2021-120

Madame le Maire cède la parole à Gérard Bourse.

Monsieur Gérard Bourse : « *Ce budget est différent dans sa forme du budget primitif de la commune puisqu'il correspond à l'instruction budgétaire M4, ce qui signifie que c'est un budget assujetti à la TVA, car nous pouvons procéder, dans certaines conditions, à la vente du vin de Saint-Prix dit patrimonial, à la vente de jus de pomme et tous autres productions venant du terroir de Saint-Prix.*

Vu la présentation du budget primitif 2022 des produits du terroir de Saint Prix, ci-dessous :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

	Dépenses	BP 2022		Recettes	BP 2022
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	21 000,00	70	VENTES DE PRODUITS FABRIQUES, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES	500,00
6068	Autres matiéres et fournitures	2 000,00	7018	Autres ventes produits finis	500,00
611	Sous-traitance générale	19 000,00	77	PRODUITS EXEPTIONNELS	48 250,00
			774	Subventions exceptionnelles	48 250,00
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	2 750,00			0,00
6743	Subventions exceptionnelles de fonctionnement	2 750,00	002	Résultat reporté	
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	25 000,00			
023	Virement à la section d'investissement	25 000,00			
	TOTAL	48 750,00		TOTAL	48 750,00

SECTION D'INVESTISSEMENT

	Dépenses	BP 2022		Recettes	BP 2022
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	25 000,00	021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	25 000,00
2131	Bâtiments	25 000,00	021	Virement de la section de fonctionnement	25 000,00
	TOTAL	25 000,00		TOTAL	25 000,00

La commission permanente Finances qui s'est réunie le 06 décembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité. »

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

Article 1 : ADOPTE le budget primitif 2022 des produits du terroir de Saint-Prix conformément au tableau reproduit ci-dessous :

- Au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement
- Au niveau du chapitre pour la section d'investissement
- Avec vote formel sur chacun des chapitres et des états annexes
- Aucune liste d'articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article n'a été dressée

SECTION DE FONCTIONNEMENT

	Dépenses	BP 2022		Recettes	BP 2022
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	21 000,00	70	VENTES DE PRODUITS FABRIQUES, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES	500,00
6068	Autres matiéres et fournitures	2 000,00	7018	Autres ventes produits finis	500,00
611	Sous-traitance générale	19 000,00	77	PRODUITS EXEPTIONNELS	48 250,00
			774	Subventions exceptionnelles	48 250,00
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	2 750,00			0,00
6743	Subventions exceptionnelles de fonctionnement	2 750,00	002	Résultat reporté	
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	25 000,00			
023	Virement à la section d'investissement	25 000,00			
	TOTAL	48 750,00		TOTAL	48 750,00

SECTION D'INVESTISSEMENT

	Dépenses	BP 2022		Recettes	BP 2022
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	25 000,00	021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	25 000,00
2131	Bâtiments	25 000,00	021	Virement de la section de fonctionnement	25 000,00
	TOTAL	25 000,00		TOTAL	25 000,00

TEMPS DE TRAVAIL (1607 HEURES)

Délibération n° DEL2021-121

Madame le Maire cède la parole à Gérard Bourse.

Monsieur Gérard Bourse : « *La loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, a fixé la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1 607 heures.*

Toutefois, la loi n°84-53 du 26 janvier permettait la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause cette possibilité en posant le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation, pour le bloc communal, à compter du 1er janvier 2022, de respecter la règle des 1 607 heures annuelles de travail.

Par ailleurs, l'obligation de respecter les règles relatives au temps de travail en général, et à la durée annuelle de temps de travail en particulier, a été rappelée à de nombreuses reprises :

Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1607h doivent être supprimés.
Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

Nombre de jours de l'année		*365 jours*
Nombre de jours non travaillés : *- Repos hebdomadaire :* *- Congés annuels :* *- Jours fériés :* ***- Total***	 *104 jours (52x2)* *25 jours (5x5)* *8 jours (forfait)* *137 jours*	
Nombre de jours travaillés		*(365-137) = 228 jours travaillés*
Calcul de la durée annuelle *2 méthodes :* *Soit (228 jours x 7 h) = 1596 h arrondi légalement à* *Où* *soit (228 jours/5 jours x 35h) = 1596 h arrondi légalement à*	 → →	 *1600 h* *1600 h*
+ Journée de solidarité		*7 h*
TOTAL de la durée annuelle		*1607 h*

Rappel de la règlementation :

- *La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;*
- *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.*

A Saint-Prix nous avons 2 catégories de personnel :

- *Le personnel annualisé (il s'agit notamment des ATSEM)*
- *Le personnel travaillant 37h30 par semaine, compensé par 15 jours de RTT pour les agents à temps complet. 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.

Le Comité Technique en date du 15 décembre 2021 a émis un avis favorable,

La commission permanente d'Administration générale qui s'est réunie le 06 décembre 2021 a émis un avis favorable à la majorité. »

Madame le Maire : « *J'espère que tout le monde a bien compris la question de ces 1607 heures qui relèvent des textes officiels, qui nous sont imposés.* »

Monsieur Jean-Pierre Enjalbert : « *Le comité technique a émis un avis favorable, mais je pense que pour le personnel ça a été une discussion importante et qu'il a fallu expliquer les choses...* »

Monsieur Gérard Bourse : « *Le comité technique a bien compris que nous étions dans le cadre d'une obligation légale.* »

Monsieur Jean-Pierre Enjalbert : « *Oui, il a fallu faire preuve de pédagogie.* »

Madame le Maire : « *D'ailleurs nous avons fait quelques recherches au niveau des villes voisines pour savoir dans quelle situation chacun se trouvait et savoir comment on se situait sur le territoire. On a la chance, ici à Saint-Prix, d'avoir toujours bien engagé les choses et finalement on a que ces trois jours d'ancienneté qui sont supprimés. Certaines communes ont beaucoup plus de suppression et malheureusement ne peuvent pas du tout compenser...* »

Monsieur Jean-Pierre Enjalbert : « *L'idée c'est effectivement de pouvoir compenser...* »

Madame le Maire : « *Malheureusement ce n'est pas si simple que cela car ces jours rentraient dans le quota des heures de travail et faisaient donc dépasser des 1607 heures.* »

Monsieur Jean-Pierre Enjalbert : « *Oui mais par le jeu des promotions, etc... il est possible de compenser. Il est important que chacun s'y retrouve* »

Madame le Maire : « *Oui, notre objectif c'est de rester à l'écoute des employés, de les accompagner, de valoriser leur travail et de les récompenser quand on peut le faire pour toujours les motiver d'avantage,*

au service de l'ensemble des habitants. C'est notre objectif quotidien et celui de notre directeur général des services. »

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, et par 20 voix pour et 1 abstention (Monsieur Jean-Pierre CHASTAING qui a interprété cette délibération comme étant la traduction d'un texte réglementaire qui est imposé à la collectivité et qui ne souhaite pas prendre part à ce vote),

Article 1 : SUPPRIME tous les jours de congés non prévus par le cadre légal et réglementaire, afin de garantir le respect de la durée légale du temps de travail qui est fixée à 1607 heures, dans les conditions rappelées ci-avant.

Article 2 : DEFINIT dans le respect de la durée légale de temps de travail, que les services suivants sont soumis aux cycles de travail suivant :

Service administratif, technique, culturel et police municipale :
-cycle hebdomadaire : 37h30 par semaine sur 5 jours ouvrant droit à 15 jours d'ARTT par an ;
-cycle hebdomadaire : 37h30 par semaine sur 4,5 jours ouvrant droit à 15 jours d'ARTT par an.
Amplitude quotidienne : 8 heures maximum comprise entre 8 heures et 18 heures.

Service équipements sportifs :
-cycle hebdomadaire : 48 heures ou 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.
Amplitude quotidienne : 10 heures maximum comprise entre 7 heures et 20 heures.

Service petite enfance :
- cycle de travail avec temps de travail annualisé selon les rythmes de l'année scolaire.
Amplitude quotidienne : 10 heures maximum comprise entre 7 heures et 20 heures.

Service enfance-jeunesse (hors personnel administratif) :
- cycle de travail avec temps de travail annualisé selon les rythmes de l'année scolaire.
Amplitude quotidienne : 10 heures maximum comprise entre 7 heures et 20 heures.

Article 3 : DECIDE que la fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence de Madame le Maire, dans le respect des cycles définis par la présente délibération.

Article 4 : DECIDE que les jours d'ARTT ne sont pas juridiquement des congés annuels, et ne sont donc pas soumis aux règles définies notamment par le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.
Ces jours ARTT peuvent être pris, sous réserve des nécessités de service :
- de manière groupée (plusieurs jours consécutifs) ;
- sous la forme de jours isolés ;
- ou encore sous la forme de demi-journées.

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.

En cas d'absence de l'agent interviendra une réduction des jours ARTT.

Article 5 : DECIDE que pour les agents ayant un temps de travail annualisé, 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.

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

Article 6 : DECIDE que la délibération entrera en vigueur le 1er janvier 2022. Le cas échéant, les délibérations antérieures relatives aux cycles de travail sont abrogées à compter de cette entrée en vigueur.

Article 7 : DECIDE que les précédentes délibérations en lien avec le temps de travail des agents sont abrogées.

FIXATION DES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL AU SEIN DE LA VILLE DE SAINT-PRIX

Délibération n° DEL2021-122

Madame le Maire cède la parole à Gérard Bourse.

Monsieur Gérard Bourse : « *Depuis dix-huit mois, la crise sanitaire a conduit certains agents à travailler depuis leur domicile, contraints et forcés.*

Par ailleurs, les évolutions technologiques en matière de digitalisation et de numérisation apportent aussi à la fonction publique des opportunités d'évolution majeures dans l'organisation du travail.
S'agissant du sens et de la place qu'il convient de donner à la future organisation du travail à mettre en place, les retours d'expérience montrent l'importance qu'il y a à trouver une articulation optimale entre le présentiel et le distanciel afin de préserver le fonctionnement collectif, qui est l'essence même du service public, et l'efficacité du service à rendre aux citoyens.

Ainsi, la collectivité souhaite permettre aux agents qui le sollicitent ou l'acceptent, et sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité, d'exercer pour partie leur activité professionnelle en télétravail.
Il s'agit également de répondre à trois enjeux :

- *Renforcer la qualité de vie au travail avec la recherche d'un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle ;*
- *Renforcer l'attractivité de la collectivité ;*
- *S'inscrire dans une démarche de développement durable.*

Les modalités de mise en œuvre du télétravail sont les suivantes :

- *Définition du télétravail dans la fonction publique :*

Le télétravail repose sur les principes fondamentaux suivants :

- Le volontariat, en dehors de circonstances exceptionnelles,
- L'alternance site/télétravail,
- L'autonomie professionnelle de l'agent,
- La confiance entre l'agent et son responsable hiérarchique.

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance.
L'autorisation de télétravail est délivrée par l'autorité territoriale pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.
Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

- *Activités éligibles au télétravail :*

Les activités éligibles au télétravail sont déterminées au regard des fonctions de l'agent, sous réserve des nécessités de service et ne constituant pas un frein au bon fonctionnement des services

A l'exception :
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 et partenaires :
- Accueil et contact avec le public et administrés,
- Inspection, contrôle et exécution de tâches de terrain,
- Restauration,
- Entretien des locaux,
- Encadrement des enfants,
- Missions nécessitant une présence physique visant à assurer la continuité du service public.

- *Examen de la demande – délivrance de l'autorisation :*

Le bénéfice du télétravail repose sur le volontariat, et est accordé après avis favorable de l'autorité territoriale.
L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent au travers du formulaire, dûment complété, de demande de télétravail accompagné d'une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques.
L'agent devra également attester qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.
En outre, l'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.
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

- *Période d'adaptation et réversibilité – suspension de l'autorisation :*

L'autorisation délivrée prévoit une période d'adaptation de trois mois maximums.
Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

- *Equipements mis à disposition pour l'exercice du télétravail :*
  - Ordinateur portable,
  - Téléphone portable, le cas échéant,
  - Accès à la messagerie professionnelle,
  - Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions, sous réserve de la sécurité informatique des accès,
  - Petites fournitures de bureau.

Le lieu d'exercice du télétravail – attestation de conformité :
Le télétravail s'organise au domicile des agents, lieu de résidence habituelle.

- *Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données :*

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :
- la disponibilité : le système 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,
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets,
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées.

L'agent s'engage à utiliser les outils (logiciels et matériels) qui lui sont mis à disposition dans le respect du règlement intérieur et de la charte informatique de la collectivité. Il assure notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès

dans le cadre de son activité professionnelle et veille à la non-utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition.
Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.
Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

- *Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé :*

Le télétravail n'a pas pour effet de remettre en cause le lien de subordination entre l'agent et son responsable, ni de modifier l'activité habituelle, la charge de travail ou l'amplitude de travail applicable habituellement dans les locaux de la collectivité.
Ainsi, l'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Par ailleurs, aucun télétravail ne doit être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.
Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.
Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur de l'administration, de ses collègues, et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

- *Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail :*

Le télétravailleur autorisé, devra remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou « auto déclaration » à défaut de pointage sur un logiciel installé sur l'ordinateur pouvant être équipé d'un système de surveillance automatisée (temps de connexion informatique sur l'ordinateur).

- *Les modalités de prise en charge par des coûts découlant directement du télétravail – « forfait télétravail » :*

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail ci-dessous. Il prend en charge les coûts des matériels, logiciels, communications et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci :

- Ordinateur portable,
- Téléphone portable, le cas échéant,
- Accès à la messagerie professionnelle,
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions, sous réserve de la sécurité informatique des accès,
- Petites fournitures de bureau.

Les agents publics bénéficient d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».
Le montant journalier du « forfait télétravail » ainsi que son plafond annuel sont fixés par un arrêté conjoint des ministres chargés de la fonction publique et du budget.

- *La quotité de travail autorisée :*

La quotité de travail pouvant être exercée sous la forme du télétravail est fixée à un (1) jour par semaine, régulièrement ou ponctuellement, qui pourra être flottant ou fixe au regard des fonctions exercées et des nécessités de service (exceptés les lundi, mercredi et vendredi)

Le Comité Technique en date du 15 décembre 2021 a émis un avis favorable,

La commission permanente d'Administration générale qui s'est réunie le 06 décembre 2021 a émis un avis favorable à la l'unanimité. »

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

Article 1 : AUTORISE le déploiement du télétravail au sein de la Ville de Saint-Prix.

Article 2 : ADOPTE les modalités de mise en œuvre du télétravail suivantes :

2.1 - Définition du télétravail dans la fonction publique

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.
Les périodes d'astreintes ne constituent pas du télétravail au sens du présent décret.
Le télétravail repose sur les principes fondamentaux suivants :

- Le volontariat, en dehors de circonstances exceptionnelles,
- L'alternance site/télétravail,
- L'autonomie professionnelle de l'agent,
- La confiance entre l'agent et son responsable hiérarchique.

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance.

L'autorisation de télétravail est délivrée par l'autorité territoriale pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

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

2.2 - Activités éligibles au télétravail

Les activités éligibles au télétravail sont déterminées au regard des fonctions de l'agent, sous réserve des nécessités de service et ne constituant pas un frein au bon fonctionnement des services, à savoir, principalement les cadres de Direction, les responsables de service et les agents exerçant des missions administratives dans le cadre de la gestion ou de l'étude de dossiers.

A l'exception :
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 et partenaires :

- Accueil et contact avec le public et administrés,
- Inspection, contrôle et exécution de tâches de terrain,
- Restauration,
- Entretien des locaux,
- Encadrement des enfants,
- Missions nécessitant une présence physique visant à assurer la continuité du service public.

2.3 - Examen de la demande – délivrance de l'autorisation

Les agents titulaires et contractuels de droit public, dont les activités exercées sont éligibles peuvent bénéficier du télétravail.

Le bénéfice du télétravail repose sur le volontariat, et est accordé après avis favorable de l'autorité territoriale.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent au travers du formulaire, dûment complété, de demande de télétravail accompagné d'une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques. Cette attestation pourra comporter les éléments suivants :

- Photo du lieu de travail de l'agent, le cas échéant ;
- Test de connectivité (en fonction des activités exercées par l'agent en télétravail), le cas échéant.

L'agent devra également attester qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.

En outre, l'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

Le choix des bénéficiaires se fait sur la base des critères suivants :

- Compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'organisation du service,
- Faisabilité statutaire (hors jour à temps partiel le cas échéant, congé de maladie, longue maladie, longue durée et congé de maternité, d'adoption, de paternité et congé pour ayant-droit),
- Autonomie, rigueur, organisation, motivation, capacité à travailler seul et à gérer son temps de travail,
- Conformité de l'espace de travail au domicile ou tout autre lieu privé,
- Accès possible à haut débit,

Et dans la limite des moyens matériels dont dispose la ville.

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 ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée, donnant lieu à un arrêté individuel en cas d'acceptation.
En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration sont motivés et précédés, si nécessaire, d'un entretien.
L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

1° Les nom, prénom de l'agent ;
2° Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
3° Le lieu d'exercice en télétravail ;
4° Les modalités de mise en œuvre du télétravail 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 ;
5° La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
6° la période d'adaptation prévue.

Lors de la notification de l'autorisation d'exercice, il est remis à l'agent intéressé le présent règlement de mise en œuvre du télétravail au sein de la collectivité.

2.4 - Période d'adaptation et réversibilité – suspension de l'autorisation

L'autorisation délivrée prévoit une période d'adaptation de trois mois maximums.
Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité 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 l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé.
Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.
La partie qui décide de mettre fin au télétravail notifie par écrit à l'autre partie. Un entretien entre le télétravailleur et son responsable est organisé, si nécessaire, afin de permettre un échange sur les motifs de cette décision.
L'autorisation de télétravail pourra être suspendue dès lors que les nécessités du service le requerront afin d'assurer une continuité d'activité en présentielle au sein des services.

2.5 - Equipements mis à disposition pour l'exercice du télétravail

- Ordinateur portable,
- Téléphone portable, le cas échéant,
- Accès à la messagerie professionnelle,
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions, sous réserve de la sécurité informatique des accès,
- Petites fournitures de bureau.

Les équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture par l'employeur d'un service d'appui technique sont précisés dans l'autorisation délivrée à l'agent.

La collectivité met à disposition de son personnel les moyens lui permettant de se connecter et de lancer sa session de travail à distance.
Le télétravailleur s'engage à ce que l'ensemble des conditions matérielles dont il dispose sont de nature à offrir une bonne qualité de travail permettant l'accès au service informatique de la collectivité de façon quasiment identique aux équipements de travail du bureau, notamment une liaison internet suffisamment performante pour accéder au système de la collectivité.
Le respect de cet engagement conditionne l'autorisation de télétravailler.
Le télétravailleur informe sa hiérarchie en cas de panne ou de mauvais fonctionnement, de détérioration, de perte ou de vol du matériel informatique.
Pendant tout le temps d'indisponibilité du matériel informatique, l'agent doit renoncer aux journées de télétravail.

2.6 – Le lieu d'exercice du télétravail – attestation de conformité

Le télétravail s'organise au domicile des agents, lieu de résidence habituelle.
Ponctuellement, il peut se pratiquer dans un autre lieu privé ou à usage professionnel sauf si la distance entre ce lieu et le domicile met l'agent dans l'impossibilité de rejoindre son site dans des délais raisonnables en cas de nécessité de service. Les coûts de transports sont à la charge de l'agent.
L'agent fournit une attestation d'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail à domicile.
L'agent atteste sur l'honneur, au moyen du dossier de candidature, bénéficier d'un espace de travail dédié et adapté au télétravail, d'une connexion internet permettant l'exercice du télétravail, et que l'installation électrique de son espace de travail est conforme aux normes en vigueur.
Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile ou dans un lieu privé. A tout le moins, il ne doit pas 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 professionnel est celui habituel, du bureau.

2.7 – 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 d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétences.
Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.
Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.
Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.
La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de la médecine préventive, de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la règlementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.
La délégation du CHSCT peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.
Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile ou autre lieu privé, l'accès au lieu d'exercice du télétravail est subordonné à l'accord de l'agent ou de l'occupant hébergeur, dûment recueilli par écrit.
Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au CHSCT.

2.8 - Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système 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,
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets,
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées.

L'agent s'engage à utiliser les outils (logiciels et matériels) qui lui sont mis à disposition dans le respect du règlement intérieur et de la charte informatique de la collectivité. Il assure notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre de son activité professionnelle et veille à la non-utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition.
Aucun tiers n'est autorisé à utiliser le poste de travail, l'agent s'engage ainsi à déconnecter sa session de travail dès lors qu'il quitte son poste de travail. Par ailleurs, l'agent s'engage à informer dans les plus brefs délais son responsable hiérarchique en cas de détérioration, perte ou vol du matériel mis à sa disposition.
Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :
- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de plusieurs caractères).
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :
- **La traçabilité** (ou «Preuve») : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : l'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation de l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.
Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.
Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.
Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

2.9 - Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé
Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.
Le télétravail n'a pas pour effet de remettre en cause le lien de subordination entre l'agent et son responsable, ni de modifier l'activité habituelle, la charge de travail ou l'amplitude de travail applicable habituellement dans les locaux de la collectivité.
Ainsi, l'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Par ailleurs, aucun télétravail ne doit être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.
Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.
Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur de l'administration, de ses collègues, et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.
Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, sauf durant la période de pause méridienne et conformément à la réglementation du temps de travail de l'établissement. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.
L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.
Durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité et du planning de l'agent, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Afin de garantir un partage équitable entre vie privée et vie professionnelle, l'autorité territoriale reste garante de la bonne santé de ses agents et veillera à garantir dans le cadre du droit à la déconnexion, les mesures suivantes :
- Faire respecter les durées maximales de travail,
- Garantir le temps de repos,
- Réguler la charge de travail,
- Respecter la vie privée des agents.

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations qu'un agent qui travaille dans les locaux de la collectivité.
Les agents travaillant à leur domicile ou tout autre lieu privé déclaré sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. 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, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.
Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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.
L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie. Il alertera l'assistant 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 ou autre lieu privé.

2.10 - Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
Le télétravailleur autorisé, devra remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou « auto déclaration » à défaut de pointage sur un logiciel installé sur l'ordinateur pouvant être équipé d'un système de surveillance automatisée (temps de connexion informatique sur l'ordinateur).

2.11 – Les modalités de prise en charge par des coûts découlant directement du télétravail – « forfait télétravail »
L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail ci-dessous. Il prend en charge les coûts des matériels, logiciels, communications et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci :

- Ordinateur portable,
- Téléphone portable, le cas échéant,
- Accès à la messagerie professionnelle,
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions, sous réserve de la sécurité informatique des accès,
- Petites fournitures de bureau.

Les agents publics bénéficient d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».
Le montant journalier du « forfait télétravail » ainsi que son plafond annuel sont fixés par un arrêté conjoint des ministres chargés de la fonction publique et du budget.
Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle.

2.12 – La quotité de travail autorisée
La quotité de travail pouvant être exercée sous la forme du télétravail est fixée à un (1) jour par semaine, régulièrement ou ponctuellement, qui pourra être flottant ou fixe au regard des fonctions exercées et des nécessités de service.
Il peut être dérogé à cette règle pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.
Un dépassement pourrait être accordé dans une situation pouvant conduire la collectivité à imposer le télétravail pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public au titre du plan de continuité d'activité (pandémie, catastrophe naturelle...).
Les jours de télétravail non consommés au cours d'une semaine civile ne peuvent être reportés.

2.13 – Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail
Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration 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 l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

2.14 – Circonstances exceptionnelles et cas de force majeure
En cas de circonstances exceptionnelles durables, notamment en cas de pandémie ou de catastrophes naturelles, le télétravail pourra être imposé par l'autorité territoriale, pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public.
Ce régime spécifique s'accompagne d'un dialogue social soutenu.
Ces modalités exceptionnelles sont intégrées au Plan de Continuité d'Activité.

2.15 – Bilan annuel et prise en compte des risques
Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités compétents (CHSCT). Les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le Document Unique.

Article 3 : PRECISE que les dispositions de l'article 2 réglementant le télétravail au sein de la Ville de Saint-Prix seront portées à la connaissance des agents et notifiées à chaque télétravailleur.

Article 4 : ACTE que les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1er janvier 2022.

CHARTE D'UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE, TELEPHONIE ET DES BONNES PRATIQUES DU TELETRAVAIL

Délibération n° DEL2021-123

Madame le Maire cède la parole à Gérard Bourse.

Monsieur Gérard Bourse : « *La Ville de Saint-Prix met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à l'exercice de ses missions, comprenant notamment un réseau informatique et téléphonique.*

Elle permet donc à certains agents de disposer de moyens de communication électronique et de ressources informatiques, informationnelles, numériques et technologiques pour être en télétravail.

Cela peut, en cas de mauvaise utilisation de ces outils, engendrer des risques d'atteintes à la confidentialité, à la disponibilité et à l'intégrité de l'information et par conséquent du système d'information.
Chaque agent doit donc avoir une utilisation irréprochable de ces outils informatiques mis à disposition par la Ville.

La dernière charte informatique de la commune datant de 2015, il était nécessaire de l'actualiser et d'y introduire la notion de télétravail.

La charte, jointe à la note explicative, définit donc les conditions d'usage et de sécurité pour les outils informatiques, numériques et de communication mis à disposition des agents par la ville aussi bien dans le cadre du travail en présentiel que du travail en distanciel. »

Madame le Maire : « *Vous l'aurez compris, il s'agit de garantir une meilleure protection de notre système d'information ; mais aussi de protéger les agents contre une mauvaise utilisation de ces outils. Cette chartre sera signée par chacun des employés communaux.* »

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

Article 1 : APPROUVE la nouvelle Charte informatique avec les bonnes pratiques du télétravail au sein de la Collectivité à compter du 1er janvier 2022

Article 2 : DIT que cette charte sera communiquée à tout utilisateur et prestataire des ressources et matériels informatiques, numériques et de communication mis à disposition par la Ville de Saint-Prix

CONVENTION DE PRESTATION AVEC L'ASSOCIATION VARIATIONS POUR LES SEANCES DE DANSE AU CENTRE DE LOISIRS MATERNEL LÉON GAMBETTA

Délibération n° DEL2021-124

Madame le Maire cède la parole à Vanessa Leclerc.

Madame Vanessa Leclerc : « *La Ville a engagé une politique ambitieuse de développement de la pratique sportive et culturelle au sein de ses accueils de loisirs. Cette politique s'appuie sur le monde associatif local.*
Dans le cadre de cette politique, des cours de danse sont proposés aux jeunes Saint-Prissiens accueillis les mercredis au centre de loisirs maternel Léon Gambetta. Ce cycle annuel de danse sera clôturé par un spectacle présenté aux parents le 15 juin 2022.
Ainsi, il convient de rédiger une convention de prestation de services pour les cours de danse effectués par l'association pour le centre de loisirs maternel de Saint-Prix.

La convention est conclue au titre de l'année scolaire 2021-2022.
En contrepartie des 12 séances de danse, visées à l'article 1 de la présente convention, la Ville s'engage à payer l'association sur un taux horaire d'intervention de 35 € HT, soit un montant maximum de 420,00 € HT à l'année.
Le paiement s'effectuera sur présentation du récapitulatif transmis par l'association et visé par la Ville.
Le nombre d'heure concernant l'année scolaire 2021-2022 sera déterminée en concertation avec le service enfance-jeunesse et le centre de loisirs maternel.

La commission permanente Enfance-Jeunesse qui s'est réunie le 30 novembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité.

La commission permanente Finances qui s'est réunie le 6 décembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité. »

Madame le Maire : « *Cela augure un beau spectacle pour les parents dont les enfants sont accueillis dans notre centre de loisirs maternel.* »

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

Article 1 : VALIDE la convention de prestation entre l'Association Variations et la Ville de Saint-Prix

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire à signer la convention entre l'Association Variations et la Ville de Saint-Prix et toutes correspondances relatives à ce dossier

Article 3 : DIT que les dépenses seront imputées au budget principal au compte 6288

AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LES OUVERTURES DOMINICALES EN 2022

Délibération n° DEL2021-125

Madame le Maire : « *Il s'agit d'une délibération récurrente, puisque les commerces qui ont la possibilité d'obtenir une dérogation pour les ouvertures dominicales adressent leur demande chaque année à l'administration afin que nous puissions nous prononcer avant le 31 décembre.*

En date du 11 octobre 2021, la société AUBINS SAINT PRIX SAS au capital de 40 000 euros immatriculée au RCS Pontoise sous le n° B 418 170 668 dont le siège social est 41 avenue du Général Leclerc 95390 Saint-Prix, a demandé à obtenir la dérogation à la règle légale du repos dominical des salariés prévue par l'article L. 3132-26 du code du travail pour les dimanches suivants :

- *27 novembre 2022 - de 9h 00 à 19h 00*
- *04 décembre 2022 - de 9h 00 à 19h 00*
- *11 décembre 2022 - de 9h 00 à 19h 00*
- *18 décembre 2022 - de 9h 00 à 19h 00*

Je vous propose donc d'émettre un avis favorable à cette demande de dérogation. »

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

Article 1 - EMET un avis favorable à la demande de dérogation à la règle légale du repos dominical des salariés prévue par l'article L. 3132-26 du code du Travail pour l'ouverture des commerces de détail les dimanches suivants :

- 27 novembre 2022 - de 9h 00 à 19h 00
- 04 décembre 2022 - de 9h 00 à 19h 00
- 11 décembre 2022 - de 9h 00 à 19h 00
- 18 décembre 2022 - de 9h 00 à 19h 00

SYNDICAT DES EAUX D'ILE DE FRANCE (SEDIF) - RAPPORT D'ACTIVITE 2020

Madame le Maire cède la parole à Olivier Maire.

Monsieur Olivier Maire : « *Conformément à l'article L. 5211-39 du Code général des collectivités territoriales, le Président du Syndicat des Eaux d'Île-de-France (SEDIF) a transmis, au maire de chaque commune membre, son rapport annuel d'activité pour l'exercice 2020.*
Ce rapport, approuvé à l'unanimité par le comité syndical en sa séance du jeudi 24 juin 2021, fusionne le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable et le rapport d'activité.
Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique.

Cette communication n'entraîne ni délibération, ni vote.

A Saint-Prix, la consommation d'eau en 2020 s'élève à 372 000 m³ contre 253 000 000 m³ sur tout le territoire du SEDIF.
Il y a 2 435 abonnés à Saint-Prix pour une totalité de 602 173 abonnés au SEDIF.
Le prix de l'Eau pour une consommation annuelle de 120 m³ (ce qui correspond à une famille de deux adultes) s'élève à 4,39 € TTC/m³ contre 4,23 € TTC en moyenne sur le territoire du SEDIF. Cette différence s'explique par l'étendue de la commune (plus de conduite d'eau). Cela s'explique aussi par l'excellente qualité de l'eau qui a été attestée par 420 000 analyses d'eau réalisées tout au long de l'année 2020, durant la période de crise sanitaire, et les taux de conformité microbiologique et physio chimique sont respectivement de 100 % et de 100 %.
L'eau consommée à Saint-Prix vient de l'usine de Mery sur Oise, dont la ressource est l'Oise. Il y a 3 grandes stations en Ile de France : Mery sur Oise, Choisy le Roi et Neuilly sur Marne. L'objectif du SEDIF est de tendre vers une purification de l'eau avec une eau sans calcaire et sans chlore d'ici 10 ans.
Sur notre territoire, il y a eu 2 fuites sur conduite contre 10.000 sur l'ensemble du territoire SEDIF. Il n'y a eu aucune réclamation écrite en 2020 pour la commune de Saint-Prix, contre 1,25 réclamations pour 1000 abonnés sur le territoire du SEDIF, avec 99,12 % de réponses aux réclamations faites sous 5 jours. »

Le conseil municipal,

Article 1 : PREND ACTE de la transmission du rapport annuel 2020 du Syndicat Des Eaux D'ile De France (SEDIF)

Madame le Maire : « *L'ordre du jour est épuisé et vous l'aurez constaté, il était conséquent et nous approuvé de nombreuses délibérations qui participent à répondre aux besoins des habitants et à développer le qualité de vie à Saint-Prix et notamment un budget ambitieux pour 2022 qui contribuera à soutenir toujours mieux le monde associatif, à engager des projets structurant comme l'école Victor Hugo, mais également de requalification de nos voiries, de rénovation de notre patrimoine et de développement des services en direction des habitants de toute génération.*

Alors, oui notre opposition peut s'attarder sur un incident technique informatique, sur une date erronée, sur une indication règlementaire concernant la non remise de leur tribune dans la dernière édition de notre magazine municipal, elle peut réécrire aussi l'histoire des élections mais la réalité est que nous travaillons au quotidien pour et avec les Saint-Prissiens. Elle peut lancer, sans preuve, des soupçons sur la gestion de notre commune, mais la réalité est que nos finances sont saines et que nous investissons pour l'avenir et en particulier pour notre jeunesse.
J'ajouterai que respecter les Saint-Prissiens, c'est aussi savoir être présent aux commissions municipales, et siéger en conseil pour acter des décisions et des projets qui n'ont d'autre ambition que de servir les Saint-Prissiens. C'est ce à quoi s'attache votre majorité municipale !

Je vous souhaite à toutes et tous une excellente fin de soirée, un joyeux Noël et de belles fêtes de fin d'année. Prenez soin de vous ! »

L'ordre du jour étant épuisé,
La séance est levée à 23h00

Le Maire,

Céline VILLECOURT

Le secrétaire de séance,

Olivier MAIRE