



REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT
Seine Maritime



Date de la convocation :

10/12/2020

**Nombre de membres
en exercice : 23**

Présents : 21

Votants : 23

Procès-verbal du Conseil Municipal de la Ville de Blangy sur Bresle

Compte-rendu des décisions prises affiché le 17.12.2020

Approuvé à l'unanimité sans observations le 09.02.2021

Séance du mercredi 16 décembre 2020

L'an deux mille vingt et le seize décembre à 19 heures 30, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Éric ARNOUX, Maire.

Présents : Monsieur Éric ARNOUX, Madame Annie CLAIRET, Monsieur David BOUTRY, Madame Pauline DEHEDIN, Monsieur Kevin PLOUVIER, Madame Sophie MARTIN, Monsieur Denis DUPUIS, Monsieur David DESENCLOS, Madame Claudine GAREST, Monsieur Olivier BELIN, Madame Olivia COURVALET, Monsieur Hadrien MARTIN, Madame Sonia CREPIN, Monsieur Denis PERCHERON, Monsieur Ludovic LEFBVRE, Madame Marion DELANCOIS, Madame Martine BOUQUILLON, Monsieur Grégory DELESTRE, Monsieur Alain SENECHAL, Madame Patricia COURTY, Madame Gaëlle FAUVEL

Absent(s) :

Absent(s) excusé(s) représenté(s) : Madame Ludivine AUGER par Madame Martine BOUQUILLON, Monsieur Christian BECQUET par Madame Patricia COURTY

En conformité des articles L.2121-15 et L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est procédé à l'élection au scrutin à main levée d'un secrétaire pris au sein du conseil.

A été élu(e) secrétaire de séance à l'unanimité : Madame Pauline DEHEDIN

Monsieur le Maire présente l'ordre du jour de la présente séance.

M. Sénéchal : « J'aurais juste quelques questions sur les documents que vous nous avez communiqué là à l'instant. »

M. le Maire : « A savoir ? »

M. Sénéchal : « Dans la liste des engagements de dépenses. »

M. le Maire : « Oui d'accord. »

1 - Approbation du procès-verbal du 25.11.2020

Monsieur le Maire demande s'il y a des observations sur le compte-rendu.

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

M. Sénéchal : « Juste une petite remarque sur le compte-rendu on retrouve dans les dépenses concernant les demandes de subventions au titre de la DSIL dans le cadre du plan de relance, on retrouve trois fois les travaux groupement scolaire, alors que s'est indiqué en titre en 3 musée et en 4 Mairie et on retrouve dans l'intitulé des dépenses groupement scolaire. »

M. le Maire : « Oui d'accord à l'intérieur du tableau, tout à fait ce sera modifié, merci. Concernant les ressources humaines plusieurs modalités que nous souhaitons mettre en place pour avoir une gestion des ressources humaines conforme à la législation et à la modernité qu'il se doit. »

2 - Ressources Humaines

A- RIFSEEP- Nouveaux cadres d'emplois éligibles - Délibération N° 2020_082

Par décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale modifie le décret n°91-875 et établit une équivalence provisoire avec des corps de l'Etat bénéficiant du RIFSEEP afin que des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale non encore éligibles puissent en bénéficier à compter du 1^{er} mars 2020.

Les cadres d'emplois désormais éligibles au RIFSEEP sont :

- Ingénieur
- Technicien
- Psychologue
- Educateur de jeunes enfants
- Conseiller des APS
- Directeur des établissements d'enseignement artistique
- Adjoint technique des établissements d'enseignement
- Moniteur-éducateur et intervenants familiaux
- Sage-femme
- Cadre de santé paramédical
- Cadre de santé puéricultrice
- Cadre de santé infirmier et technicien paramédical
- Infirmier en soins généraux
- Infirmier catégorie B
- Puéricultrice
- Technicien paramédical
- Auxiliaire de soins
- Auxiliaire de puériculture

Par conséquent les collectivités ont l'obligation de substituer le RIFSEEP aux primes versées jusqu'alors aux agents des cadres d'emplois non éligibles, et ce dans un délai raisonnable. En effet le texte ne prévoit pas de délai de mise en œuvre de la correspondance provisoire.

Seuls deux cadres d'emplois demeurent non éligibles au RIFSEEP : les professeurs et assistants territoriaux d'enseignement artistique qui sont alignés sur le régime indemnitaire des professeurs certifiés de l'Education nationale.

Il est donc proposé en complément de la délibération du 11 décembre 2019 - n°2019/65, relative à la mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise Engagement Professionnel (RIFSEEP) au sein de la commune de Blangy sur Bresle, l'instauration du dit régime pour les cadres d'emplois suivants :

- Technicien
- Educateur de jeunes enfants
- Auxiliaire de puériculture

Il est rappelé le principe pris par délibération le 11/12/2019 et applicable à ces cadres d'emplois désormais éligibles, à savoir :

Le principe :

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Il a pour finalité de :

- prendre en compte la place des agents dans l'organigramme de la commune de Blangy sur Bresle et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- susciter l'engagement et valoriser l'expérience professionnelle des agents ;
- donner une lisibilité et davantage de transparence ;
- renforcer l'attractivité de la commune de Blangy sur Bresle ;
- fidéliser les agents ;
- favoriser une équité de rémunération entre filières ;

Les indicateurs utilisés pour répartir les postes au sein des groupes de fonctions sont les suivants :

CRITERE PROFESSIONNEL 1	CRITERE PROFESSIONNEL 2
Fonctions d'encadrement, de technicité, d'expertise ou de qualifications	Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
INDICATEURS	INDICATEURS
<ul style="list-style-type: none"> • Niveau d'encadrement, référent, agent d'exécution • Influence du poste sur les résultats (primordial, partagé, contributif) • Diplôme attendu sur le poste (supérieur au Bac, Bac, CAP-BEP, certification particulière, sans diplôme) • Connaissances requises du poste (expert, intermédiaire, élémentaire) • Technicité - expérience attendue sur le poste (expert, intermédiaire, élémentaire) • Polyvalence (variabilité des missions plurisectorielles, monosectorielles) • Simultanéité des tâches, dossiers, projets (quotidien, occasionnel, jamais) • Rareté de l'expertise (primordiale, modérée, faible) 	<ul style="list-style-type: none"> • Contact avec du public (Fort, moyen, faible) • Confidentialité liée au poste (Primordiale, modérée, faible) • Force de proposition - Montage de projet (oui, non) • Impact sur l'image de la collectivité (Elevé, modéré, faible) • Responsabilité financière et/ou juridique (oui, non) • Travail posté - accueil (oui, non) • Itinérance - déplacement (oui, non) • Risque accident - maladie - contagion (oui, non) • Valeur du matériel utilisé (Elevée, faible) • Effort physique (oui, non) • Contraintes météorologiques (oui, non) • Liberté pose des congés (oui, non)

Bénéficiaires

- Agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet, temps partiel
- Agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel

Pour les agents non titulaires, ils bénéficieront du RIFSEEP correspondant au groupe de fonction afférent à leur emploi (si applicable aux non titulaires de droit public).

Les agents de droit privé ne sont pas concernés par le régime indemnitaire.

Détermination des groupes fonction et des montants plafonds

Chaque part du RIFSEEP (IFSE et CI) correspond à un montant fixé dans la limite des plafonds déterminés dans la présente délibération et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

1) IFSE

Chaque agent est classé dans un groupe fonction correspondant à son emploi suivant le niveau de fonctions, d'expertise et de sujétions auquel il est exposé.

Le montant annuel attribué individuellement est fixé par arrêté de l'autorité territoriale.

- Le réexamen du montant de l'I.F.S.E. :

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions, pour tenir compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent et notamment l'approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures ; l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation ; la gestion d'un évènement exceptionnel permettant de renforcer ses acquis.
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

- Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E. :

En cas de congé de maladie ordinaire (y compris CITIS) : l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement.

Pendant les congés annuels, cette indemnité sera maintenue intégralement.

En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'I.F.S.E. est suspendu.

En application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984, l'IFSE sera maintenue dans les mêmes proportions que le traitement durant le congé pour maternité ou pour adoption et le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

- Périodicité de versement de l'I.F.S.E. :

Elle sera versée mensuellement.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

- Clause de revalorisation (possible si l'assemblée délibérante vote les montants maxima fixés par les textes réglementaires) :

Les montants maxima (plafonds) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

- La date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/12/2020 (au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité au regard du principe de non rétroactivité d'un acte réglementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu'il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l'Etat dans le département).

• CATEGORIE A

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants			
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)	Montants annuels maxima (plafonds) ETAT non logé	Montant annuel individuel IFSE maximum fixé par l'assemblée délibérante non logé
Groupe 1	Direction d'une structure	14 000 €	8 400 €
Groupe 2	Direction adjointe d'une structure	13 500 €	8 100 €
Groupe 3	Agents d'exécution/ expertise / fonction de coordination ou de pilotage, chargé de mission,	13 000 €	7 800 €

- **CATEGORIE B**

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des techniciens territoriaux			
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)	Montants annuels maxima (plafonds) ETAT non logé	Montant annuel individuel IFSE maximum fixé par l'assemblée délibérante non logé
Groupe 1	Direction d'une structure, responsable d'un ou de plusieurs services	17 480 €	10 248 €
Groupe 2	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, gérer ou animer un ou plusieurs services, ...	16 015 €	9 609 €
Groupe 3	Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction, ...	14 650 €	8 790 €

- **CATEGORIE C**

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des auxiliaires de soins, auxiliaires de puériculture			
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)	Montants annuels maxima (plafonds) ETAT non logé	Montant annuel individuel IFSE maximum fixé par l'assemblée délibérante non logé
Groupe 1	Agents ayant une expertise / fonction de coordination ou de pilotage,	11 340 €	6 804 €
Groupe 3	Agents d'exécution	10 800 €	6 480 €

2) Complément Indemnitare Annuel (CIA)

Chaque agent est classé dans un groupe fonction correspondant à son emploi suivant le niveau de fonctions, d'expertise et de sujétions auquel il est exposé.

Le pourcentage du montant plafond déterminant le montant individuel est fixé par arrêté de l'autorité territoriale. Ce pourcentage est apprécié pour ce qui concerne la manière de servir à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les critères fixés dans le formulaire de fiche d'entretien professionnel applicable dans la collectivité et pour ce qui concerne l'engagement professionnel à l'absentéisme de l'agent constaté pour la même période que celle sur laquelle l'agent a été évalué.

- part liée à la manière de servir : 50% du complément indemnitare
- part liée à l'engagement professionnel : 50 % du complément indemnitare

Part liée à la manière de servir : 50% du CI	Part liée à l'engagement professionnel : 50 % du CI
Cette part sera retranscrite de la fiche d'entretien professionnel de l'agent. Elle est fixée de la manière suivante :	Cette part est réduite dès lors que l'agent bénéficie de congés de maladie afin de tenir compte de l'activité et de la présence de l'agent
Appréciation très satisfaisante : 100 % de la part	Entre 0 à 15 jours d'absence : 100 % de la part
Appréciation satisfaisante : 50 % de la part	Entre 16 jours et 30 jours d'absence : 50 % de la part
Appréciation à développer : 25 % de la part	Entre 31 jours et 45 jours d'absence : 25 % de la part
Appréciation non satisfaisante : 0 % de la part	Plus de 45 jours d'absence : 0 % de la part

Concernant la part liée à la manière de servir, cette dernière est cotée selon les critères suivants :

- Implication : Satisfaisante, à développer, non satisfaisante
- Disponibilité : Satisfaisante, à développer, non satisfaisante
- Formation : satisfaisante, à développer, non satisfaisante

- Périodicité de versement du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement en une seule fois (ou mensuellement ou en deux fractions) et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

• **CATEGORIE A**

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants			
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)	Montants annuels maxima (plafonds) ETAT non logé	Montant annuel individuel CI maximum fixé par l'assemblée délibérante non logé
Groupe 1	Direction d'une structure	1 680 €	840 €
Groupe 2	Direction adjointe d'une structure	1 620 €	810 €
Groupe 3	Agents d'exécution/ expertise / fonction de coordination ou de pilotage, chargé de mission,....	1 560 €	780 €

• **CATEGORIE B**

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des techniciens territoriaux			
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)	Montants annuels maxima (plafonds) ETAT non logé	Montant annuel individuel CI maximum fixé par l'assemblée délibérante non logé
Groupe 1	Direction d'une structure, responsable d'un ou de plusieurs services	2 380 €	1 190 €
Groupe 2	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, gérer ou animer un ou plusieurs services, ...	2 185 €	1 093 €
Groupe 3	Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction, ...	1 995 €	998 €

• **CATEGORIE C**

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des auxiliaires de soins, auxiliaires de puériculture			
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)	Montants annuels maxima (plafonds) ETAT non logé	Montant annuel individuel CI maximum fixé par l'assemblée délibérante non logé
Groupe 1	Agents ayant une expertise / fonction de coordination ou de pilotage,	1 260 €	630 €
Groupe 3	Agents d'exécution	1 200 €	600 €

➤ LES RÈGLES DE CUMUL DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (R.I.F.S.E.E.P.)

L'I.F.S.E. et le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra pas se cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- La prime de service et de rendement (P.S.R.),
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- L'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants,
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes,
- La prime de fonctions informatiques et l'indemnité horaire pour traitement de l'information,
- L'indemnité de sujétions spéciales (ex : pour les conservateurs territoriaux du patrimoine),
- L'indemnité scientifique (ex : pour les conservateurs territoriaux du patrimoine),
- ...

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif (prime d'intéressement à la performance collective),
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...),
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- La prime de responsabilité versée au DGS,
- La rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement (jury de concours),
- La prime spéciale d'installation,
- L'indemnité de changement de résidence,
- L'indemnité de départ volontaire.

L'arrêté en date du 27/08/2015 précise par ailleurs que le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.) est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2000-815 du 25/08/2000.

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I.A. décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel. Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Il est proposé (après avis favorable du comité technique du 02.12.2020) au conseil municipal :

- D'accepter la mise en place du RIFSEEP pour ces nouveaux cadres d'emploi éligibles aux conditions détaillées ci-dessus,
- De donner délégation à Monsieur le Maire pour signer les actes afférents et ce qui a trait à la mise en œuvre de cette décision.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

- Accepte la mise en place du RIFSEEP pour ces nouveaux cadres d'emploi éligibles aux conditions détaillées ci-dessus,
- Donne délégation à Monsieur le Maire pour signer les actes afférents et ce qui a trait à la mise en œuvre de cette décision.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 23

Pour : 23

Contre : 0

Abstention : 0

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
Vu le règlement intérieur applicable à tous les agents de la ville de Blangy sur Bresle et en vigueur depuis le 01 janvier 2017, définissant des cycles de travail en fonction de certains services,
Compte-tenu que les textes en vigueur régissant le temps de travail (décrets du 25 août 2000 et du 12 juillet 2001) prévoient la possibilité d'annualiser le temps de travail,
Considérant que certains services de la mairie ont des rythmes d'activité qui réclament une annualisation du temps de travail, tel que les services dédiés aux scolaires et périscolaires,
Vu l'avis du comité technique du 03.12.2020,

1- Définition de l'annualisation du temps de travail :

L'annualisation consiste à mettre en œuvre un cycle annuel de travail, par opposition à l'organisation traditionnelle du travail sur des cycles hebdomadaires. L'annualisation du temps de travail effectif permet ainsi d'établir des emplois du temps qui correspondent à la vie d'un service, dès lors que celui-ci a, notamment, une organisation saisonnière et donc irrégulière sur l'année tels que les rythmes scolaires.

Cette annualisation implique deux effets :

- L'agent réalise un temps de travail plus important pendant ses périodes d'activité (les périodes scolaires) lui permettant ainsi de bénéficier des périodes non travaillées, qui associées aux congés annuels, autorisent le bénéfice partiel ou total des congés scolaires ;
- La collectivité procède à un lissage de la rémunération due afin que l'agent bénéficie mensuellement de la même rémunération, y compris pendant les périodes où il est sans activité.

Aucun texte ne définit les modalités de calcul de l'annualisation. La seule base légale est le décret n°2000-815 qui précise que le temps de travail annuel d'un agent à temps complet est fixé à 1 607 heures (incluant la journée de solidarité), et que différents cycles de travail peuvent être mis en place (sans en préciser les modalités d'application).

L'article 7-1 de la loi n° 84-53 dispose que les collectivités territoriales ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents en tenant compte de leurs missions spécifiques.

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

- Repos hebdomadaire au moins égal à 35 heures, comprenant « en principe » le dimanche ;
- Repos entre 2 jours travaillés d'au moins 11 heures ;
- Nombre d'heures de travail journalier maximal de 10 heures ;
- Amplitude journalière maximale de 12 heures (calculée entre l'heure de la prise de poste et l'heure de fin de poste) ;
- Nombre d'heures de travail hebdomadaire maximal de 48 heures pour une semaine, et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- En journée continue, temps de repos de 20 minutes (compris dans le temps de travail dès lors que l'agent doit se tenir à la disposition de l'employeur et ne peut vaquer librement à ses occupations personnelles) à partir de 6 heures travaillées en continu.

2- Les services concernés :

L'annualisation concerne dans un premier temps les services du pôle petite enfance – enfance - jeunesse

Les principes de mise en œuvre décidés par délibération s'appliqueront à tous ces services et pourront être étendus à d'autres services du moment où une organisation saisonnière irrégulière l'exigerait.

Si les conditions de mise en œuvre nécessitent d'autres dispositions particulières elles devront faire l'objet d'une nouvelle saisine du comité technique.

3- Le nombre d'heures à travailler dans le cycle annuel :

Le calcul adopté est au plus près pour chaque cycle annuel en décomptant du nombre d'heures payées à un agent à temps plein sur un cycle hebdomadaire, le nombre d'heures de congés annuels et le nombre d'heures « non travaillées » du fait des jours fériés, les 2 jours de fractionnement (le cas échéant) et les jours octroyés par le Maire, auquel il conviendra d'ajouter le complément pour obtenir les 1 600 h réglementaire.

Ce calcul sera effectué chaque année par le service ressources humaines, sur l'année civile.

4- Le nombre d'heures annuelles doit être planifié à l'avance sur le cycle annuel pour chaque service :

Il s'agit là d'établir un planning annuel de travail pour chaque poste, en tenant compte des besoins du service et en respectant les principes d'organisation du temps de travail.

En fonction des services ce planning devra être ré-établi ou reconduit chaque année. Ce planning sera la référence « emploi du temps de l'agent », signé par le responsable de service, visé par l'agent et transmis au service ressources humaines.

Il est conservé par l'agent, le service et les ressources humaines. Il définit les périodes travaillées et les périodes non travaillées, il prédéfinit pour les agents concernés les périodes de congés annuels et les périodes de repos compensateur. Le planning annuel doit être suivi sous format informatique, défini en concertation entre les services et le service ressources humaines, et permettre une mise en parallèle du temps prévu et du temps réalisé.

5- Modification de la répartition prévisionnelle des heures :

En fonction des besoins du service, l'emploi du temps prévisionnel de l'agent pourra être modifié et donner lieu éventuellement à une nouvelle répartition des heures. Cette nouvelle répartition se fait le plus en amont possible, elle est effectuée après avis de l'agent concerné, mais reste déterminée par les nécessités de service.

Pour un agent à temps complet, seules les heures réalisées au-delà de 1 600 heures (quota annuel à proratiser en fonction du temps de travail du poste) sont considérées comme des heures supplémentaires et donnent lieu à récupération.

6- Incidence des absences justifiées au travail sur le temps de travail :

Lorsque l'agent est absent du service pour une raison justifiée (notamment formation, maladie, accident du travail, maternité, autorisation spéciale d'absence), il est considéré comme ayant accompli les obligations de service liées à son cycle de travail, sans incidence sur son repos compensateur.

La possibilité de report des absences maladie pendant les périodes de congés annuels est la même que pour les autres agents de la collectivité : report possible (selon la réglementation nationale), en fonction des nécessités de service.

Les formations sont autant que possible intégrées au calendrier annuel. Sinon, elles sont décomptées pour 7 h, et peuvent donc donner lieu à une modification du décompte horaire initial prévu au calendrier si elles sont effectuées des jours qui devaient être travaillés plus ou moins de 7 heures.

7- Transmission du planning annuel :

Il est transmis chaque année courant décembre et signé par l'agent et son responsable de service : grille horaire comprenant le temps de travail, le temps de travail annualisé, la répartition des volumes d'heures et le planning prévisionnel. Un exemplaire est gardé par chacun et un troisième est transmis au service ressources humaines.

Modalités spécifiques par service concerné

⇒ Ecole maternelle :

A l'Ecole maternelle, les postes de travail des 4 agents à temps complet occupant les fonctions d'ATSEM sont concernés par l'annualisation.

Les agents affectés sur ces postes sont rémunérés sur la base de 1 820 h et doivent accomplir 1 600 heures annuelles de travail effectif sur l'année civile (Journée de solidarité non considérée) – 2 jours de fractionnement – 2 demi-journées du Maire, soit un total de 1 578 h selon le calcul détaillé ci-après.

Décompte annuel pour un agent à temps complet sur une année complète :

	Nb d'heures
Volume horaire annuel rémunéré (35h * 52 semaines)	1 820
Congés annuels (5 fois la durée hebdo de service * 35h) :	-175
Jours fériés (7 en moyenne par an) 7 x 7 heures (moyenne de calcul)	-49
Journée solidarité 7h	0
Complément de 4 heures pour effectuer les 1 600 h	4
SOUS - TOTAL Réglementaire	1 600
2 jours de fractionnement (7h en moyenne/jour)	-14
Veilles fêtes 2 demi-jours (Demi-jours du Maire)	-8
TOTAL heures de travail effectif à réaliser	1 578

L'annualisation du temps de travail effectif des ATSEM peut être répartie comme suit,

à titre d'exemple - Année de référence 2021

TOTAL ANNUEL REMUNERE				1 820 h
DETAIL DU CALCUL DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF A REALISER	PERIODES	Nombre d'heures	Nombre de semaines / jours	Total d'heures
	Congés annuels	35 h 00	5 semaines	- 175
	Jours fériés	7 h 00	7 jours	- 49
	Complément pour 1600 h	4 h 00	-	+ 4
	SOUS TOTAL 1			1 600
	Jours de fractionnement	7 h 00	2 jours	- 14
	Demi-jours de fêtes	4 h 00	2 demi-jours	- 8
	SOUS TOTAL 2 - Travail effectif à réaliser			1 578
REPARTI° DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	Semaines scolaires *	38 h 30	34,78 semaines	- 1 339
	Petites vacances scolaires *	32 h 00	4 semaines	- 128
	Début grandes vacances scolaires	-	7 jours	- 53
	Fin grandes vacances scolaires	-	8 jours	- 58
TOTAL SOLDE ANNEE 2021				0

* L'année scolaire compte 36 semaines d'Ecole et 16 semaines de vacances scolaires.

⇒ **Accueil périscolaire - ALSH - Maison des jeunes :**

Pour les services périscolaires, ALSH et Maison des jeunes, les postes de travail de 3 agents à temps non complet et d'un agent à temps complet occupant les fonctions d'animateurs sont concernés par l'annualisation.

Décompte annuel pour un agent à temps complet sur une année complète :

	Nb d'heures
Volume horaire annuel rémunéré (35h * 52 semaines)	1 820
Congés annuels (5 fois la durée hebdo de service * 35h) :	-175
Jours fériés (7 en moyenne par an) 7 x 7 heures (moyenne de calcul)	-49
Journée solidarité 7h	0
Complément de 4 heures pour effectuer les 1 600 h	4
SOUS - TOTAL Réglementaire	1 600
2 jours de fractionnement (7h en moyenne/jour)	-14
Veilles fêtes 2 demi-jours (Demi-jours du Maire)	-8
TOTAL heures de travail effectif à réaliser	1 578

L'annualisation du temps de travail effectif des animateurs à temps complet peut être répartie comme suit, à titre d'exemple - Année de référence 2021

TOTAL ANNUEL REMUNERE				1 820 h
DETAIL DU CALCUL DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF A REALISER	PERIODES	Nombre d'heures	Nombre de semaines / jours	Total d'heures
	Congés annuels	35 h 00	5 semaines	- 175
	Jours fériés	7 h 00	7 jours	- 49
	Complément pour 1600 h	4 h 00	-	+ 4
	SOUS TOTAL 1			1600
	Jours de fractionnement	7 h 00	2 jours	- 14
	Demi-jours de fêtes	4 h 00	2 demi-jours	- 8
	SOUS TOTAL 2 - Travail effectif à réaliser			1 578
REPARTI° DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	Semaines périscolaires	34 h 56	33,5 semaines	- 1158
	Semaines vacances scolaires (inclus temps de préparation + réunions)	40 h 76	10,5 semaines	- 428
TOTAL SOLDE ANNEE 2021				8

Soit un reliquat de 8h en pose libre (selon les nécessités de service)

Décompte annuel pour un agent à temps non complet (30h) sur une année complète :

	Nb d'heures (en minutes)
Volume horaire annuel rémunéré (30h * 52 semaines)	1 560
Congés annuels (5 fois la durée hebdo de service * 30h) :	-150
Jours fériés (7 en moyenne par an) 7 x 7 heures (moyenne de calcul) proratisé	-42
Journée solidarité 7h	0

Complément de 4 heures pour effectuer les 1 600 h - proratisé	+ 3,26
SOUS - TOTAL Réglementaire	1 371,26
2 jours de fractionnement (7h en moyenne/jour) proratisé	-11,46
Veilles fêtes 2 demi-jours (Demi-jours du Maire) proratisé	- 6,51
TOTAL heures de travail effectif à réaliser	1 352,50

L'annualisation du temps de travail effectif des animateurs à temps non complet peut être répartie comme suit, à titre d'exemple - Année de référence 2021

TOTAL ANNUEL REMUNERE				1 560 h
DETAIL DU CALCUL DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF A REALISER	PERIODES	Nombre d'heures	Nombre de semaines / jours	Total d'heures
	Congés annuels	30 h 00	5 semaines	- 150
	Jours fériés	6 h 00	7 jours	- 42
	Complément pour 1600 h	3 h 26	-	+ 3,26
	SOUS TOTAL 1			1371,26
	Jours de fractionnement	5 h 73	2 jours	- 11,46
	Demi-jours de fêtes	3 h 25	2 demi-jours	- 6,51
	SOUS TOTAL 2 - Travail effectif à réaliser			1 352,50
REPARTI° DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	Semaines périscolaires	27 h 85	34,78 semaines	- 968,67
	Semaines vacances scolaires (inclus temps de préparation + réunions)	52 h 13	7,5 semaines	- 391
TOTAL SOLDE ANNEE 2021				7,17

Soit un reliquat de 7h10 en pose libre (selon les nécessités de service)

Les contraintes spécifiques du fonctionnement des services accueils périscolaires, ALSH et maison des jeunes induisent une organisation adaptée qui sera établie par le biais du planning prévisionnel annuel réalisé au cours du dernier trimestre de l'année N-1.

M. le Maire : « Au niveau des conséquences de l'annualisation pour les personnes, elles connaissent leur temps de travail à l'avance. Elles peuvent éventuellement s'il y a un nombre d'heures supplémentaires qui est fait en fin d'année elles peuvent récupérer ces heures. Mais le fait est c'est qu'elles ne bénéficient plus d'heures de RTT. En revanche elles ont vraiment un planning annuel par rapport à leur temps de travail où là il peut y avoir une variation pendant les temps scolaires et les vacances. Cela amène vraiment une souplesse et aussi une qualité d'organisation prévisionnelle des postes. Si quelqu'un est malade on sait tout de suite qu'elles sont les heures prévues. Donc c'est vraiment un confort pour tout le monde, c'est une organisation qui a été présentée et qui a été validée en comité technique avec un avis favorable ; »

Après cet exposé et vu l'avis favorable du comité technique du 02.12.2020, il est proposé :

- D'adopter les principes de mise en œuvre de l'annualisation présentés, qui seront mis en œuvre service par service au fur et à mesure de l'étude de chaque situation,
- De décider que les éventuelles particularités liées aux conditions de l'annualisation dans certains autres services ou postes feront l'objet d'une saisine du comité technique,
- De décider que la mise en application de l'annualisation entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021.
- De donner délégation à Monsieur le Maire pour signer les actes afférents et ce qui a trait à la mise en œuvre de cette décision.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

- Adopte les principes de mise en œuvre de l'annualisation présentés, qui seront mis en œuvre service par service au fur et à mesure de l'étude de chaque situation,
- Décide que les éventuelles particularités liées aux conditions de l'annualisation dans certains autres services ou postes feront l'objet d'une saisine du comité technique,
- Décide que la mise en application de l'annualisation entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021.
- Donne délégation à Monsieur le Maire pour signer les actes afférents et ce qui a trait à la mise en œuvre de cette décision.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 23

Pour : 23

Contre : 0

Abstention : 0

M. le Maire : « Deuxième dispositif au niveau de la gestion du personnel, on en a beaucoup parlé dans l'actualité Nationale en demandant aux personnes de rester chez elles pour travailler. On échappe à la nécessité de mettre en place cet outil. »

C- Modalités de mise en œuvre du télétravail – Délibération N° 2020_084

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

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

Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Vu l'avis du comité technique en date du 03.12.2020,

Considérant ce qui suit :

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent fonctionnaire ou agent public non fonctionnaire, dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à un jour par semaine ou à 4 jours par mois.

M. le Maire : « Ceci est le fruit d'une réflexion où dans la mesure et où par définition les agents d'une commune sont là pour du service au public, au contact du public, les postes susceptibles de bénéficier ou de faire une demande de télétravail sont relativement restreints et ce sont des postes qui sont en retrait du public mais qui sont quand même importants et nous avons souhaité limiter à 1 seule journée par semaine au maximum de télétravail. »

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à trois jours par semaine ou à douze jours par mois. Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 1 jour par semaine dans les cas suivants :

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

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

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

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

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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

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

Il est précisé que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1- Les activités éligibles au télétravail ;
- 2- La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5- Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 6- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 8- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9- Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

En conséquence, il est proposé ce qui suit :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

1.1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- Accomplissement de travaux nécessitant des impressions ou manipulations de dossiers en grand nombre ;
- Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- Toute activité professionnelle supposant des interventions techniques multisites.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

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

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

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

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

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

Il s'engage à rapporter périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour maintenance ou mise à jour, à sauvegarder chaque mois ses travaux sur un disque dur externe.

Article 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire 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.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. 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. 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.

Article 5 : 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 peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 5 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.
En autre alternative un logiciel de pointage ou système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l'ordinateur) pourra être installé sur l'ordinateur de l'agent.

Article 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants
- ou
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

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

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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

Article 8 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- Une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- Un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. 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.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire 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 du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Après cet exposé et vu l'avis favorable du comité technique du 02.12.2020, il est proposé :

- D'adopter les principes de mise en œuvre du télétravail présentés, qui seront mis en œuvre service par service au fur et à mesure de l'étude de chaque situation.
- De décider que la mise en application du télétravail entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021.
- De donner délégation à Monsieur le Maire pour signer les actes afférents et ce qui a trait à la mise en œuvre de cette décision.

M. le Maire : « C'est un outil de management que l'on utilisera avec parcimonie. Mais s'il y a des demandes on devra les étudier. »

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal :

- Adopte les principes de mise en œuvre du télétravail présentés, qui seront mis en œuvre service par service au fur et à mesure de l'étude de chaque situation.
- Décide que la mise en application du télétravail entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021.
- Donne délégation à Monsieur le Maire pour signer les actes afférents et ce qui a trait à la mise en œuvre de cette décision.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 23

Pour : 23

Contre : 0

Abstention : 0

M. le Maire : « Je vais céder la parole à Pauline Dehédin qui va vous présenter la délibération sur le changement des horaires de l'accueil de loisirs. »

D- Changement des horaires de l'accueil de loisirs - Délibération N° 2020_085

Depuis septembre 2017, la commune de Blangy sur Bresle a repris en gestion directe les accueils de loisirs. L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 11 ans et fonctionne actuellement sur les temps périscolaire et extrascolaire selon les horaires suivants :

Période	Horaires
ALSH Périscolaire (matin et soir)	7h - 8h30 16h30 - 18h30
ALSH Mercredi	8h - 17h30
Vacances d'hiver, de printemps et d'automne (première semaine) Vacances d'été (Juillet et août)	8h - 17h30

Si la structure répond bien à une demande des familles (Moyen de garde, découverte d'activités éducatives...), elle n'est pas toujours en adéquation avec les besoins réels du territoire.

A titre de comparaison, la commune d'Aumale dispose d'un accueil de loisirs qui ouvre ses portes de 7h30 à 18h30 favorisant ainsi un accès à un plus grand nombre de parents exerçant dans des domaines divers (commerce, industrie, administration...).

Afin de permettre à un plus grand nombre de familles de profiter de l'accueil de loisirs de Blangy sur Bresle et aux enfants de participer à de nouvelles activités, il serait judicieux d'élargir l'amplitude d'ouverture de 7h30 à 18h au lieu de 8h à 17h30 sur les mercredis et périodes de vacances.

Les emplois du temps de l'équipe d'animation pour l'année 2021 ont donc été préparé en tenant compte de cette ouverture tout en gardant des temps de préparation et de concertation essentiels pour la mise en place d'activités de qualité.

Ainsi, l'équipe dispose mensuellement d'un temps de préparation pour les activités de chaque période (mercredi ou petites vacances) et revalorisé pour la période estivale (4 demi-journées).

Un temps de concertation pour échanger sur les différents projets, le fonctionnement de l'accueil de loisirs, les éventuelles difficultés avec le public est également prévu chaque mois. Pour la préparation de l'été, des réunions sont spécifiquement organisées.

Enfin, les différentes manifestations municipales auxquelles participent l'équipe d'animation (Fête de la jeunesse, chasse aux œufs, marché de Noël...) sont intégrées aux emplois du temps afin d'avoir une vision globale du temps de présence.

A l'inverse, l'équipe d'animation bénéficie de temps de repos après chaque période de petites vacances ainsi que de 5 semaines de vacances dont 3 semaines l'été.

Compte-tenu de ces modifications d'horaires d'accueil, le règlement intérieur du service sera modifié en conséquence et soumis à approbation du conseil municipal.

Après cet exposé et vu l'avis favorable du comité technique du 02.12.2020, il est proposé :

- D'adopter les modifications horaires des accueils de loisirs, qui seront retranscrites dans le règlement intérieur.
- De décider que la mise en application entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021.
- De donner délégation à Monsieur le Maire pour signer les actes afférents et ce qui a trait à la mise en œuvre de cette décision.

M. le Maire : « Donc c'est une modification d'horaires qui peut être d'importance pour les parents qui ont besoin de temps pour leur organisation et déposer leurs enfants et les récupérer à des horaires plus convenables pour leur temps de travail et surtout de manière constante entre les temps scolaires et non scolaires, donc c'est une évolution qu'on souhaite positive. C'était un engagement de campagne et nous le soumettons au vote. »

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

- Adopte les modifications horaires des accueils de loisirs, qui seront retranscrites dans le règlement intérieur.
- Décide que la mise en application entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021.
- Donne délégation à Monsieur le Maire pour signer les actes afférents et ce qui a trait à la mise en œuvre de cette décision.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 23

Pour : 23

Contre : 0

Abstention : 0

E- Avancement de grade - Délibération N° 2020_086

Le Maire,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,

Vu l'avis de la Commission Administrative Paritaire,

Le Maire rappelle au conseil municipal qu'il lui appartient de fixer les effectifs des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu le tableau établi par le Centre de Gestion de la Seine Maritime, au titre de l'avancement de grade pour l'année 2021, Monsieur le Maire propose d'actualiser le tableau des emplois de la commune comme suit :

1- Création d'un poste de technicien principal de 1^{ère} classe à temps complet

- Création au tableau des effectifs de la commune d'un poste de technicien principal de 1^{ère} classe à temps complet,
- Ledit poste est créé à compter du 1^{er} janvier 2021.

2- Suppression d'un poste de technicien principal de 2^{ème} classe à temps complet

- Suppression au tableau des effectifs de la commune d'un poste de technicien principal de 2^{ème} classe à temps complet,
- Ledit poste est supprimé à compter de la nomination de l'agent dans le poste de technicien principal de 1^{ère} classe à temps complet.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité accepte d'actualiser le tableau des emplois de la commune comme exposé ci-dessus et donne délégation à Monsieur le Maire pour signer les actes afférents et ce qui a trait à la mise en œuvre de cette décision.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 23

Pour : 23

Contre : 0

Abstention : 0

M. le Maire : « Je vais céder la parole à Annie Claret qui va vous présenter la délibération sur le remboursement de cotisation à l'école de musique. »

3 - Finances

A- Remboursement de cotisation à l'école de musique – Délibération N° 2020_087

Compte-tenu de la fermeture de l'école de musique suite aux décisions gouvernementales liées à la crise sanitaire de la Covid19, certains élèves ne s'étant pas réinscrits au titre de l'année 2020-2021, sollicitent le remboursement de leur cotisation 3^{ème} trimestre 2019/2020.

Six élèves sont concernés pour un montant total de 295 €.

Il est proposé au conseil municipal :

- De rembourser les 6 élèves concernés (la liste nominative avec les montants correspondants sera annexée à la délibération)
- De donner délégation à Monsieur le Maire pour signer les actes afférents et ce qui a trait à la mise en œuvre de cette décision.

M. le Maire : « Donc on s'adapte aux activités et on risque encore d'avoir des annulations, ce qui est proposé c'est qu'on s'ajuste les gens qui s'inscrivent et finalement il n'y a pas d'activités artistiques, il est normal que l'on tienne compte de tout cela de manière transparente. »

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

- Accepte de rembourser les 6 élèves concernés (la liste nominative avec les montants correspondants sera annexée à la délibération)
- Donne délégation à Monsieur le Maire pour signer les actes afférents et ce qui a trait à la mise en œuvre de cette décision.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 23

Pour : 23

Contre : 0

Abstention : 0

M. le Maire : « Je vais céder la parole à Pauline Dehédin qui va vous présenter la délibération sur l'avenant à la convention territoriale globale avec la CAF. »

4 - Enfance Jeunesse

A- Avenant à la Convention Territoriale Globale avec la CAF - Délibération N° 2020_088

En 2012, la commune de Blangy Sur Bresle a signé une convention de quatre ans, relative à la mise en place du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime. Ce contrat a été renouvelé pour la période 2016-2019.

Pour rappel, le Contrat Enfance Jeunesse est un contrat d'objectifs et de cofinancement qui contribue au développement des accueils destinés aux enfants et aux jeunes jusqu'à 17 ans révolus. Ces dernières années, le Contrat Enfance Jeunesse a permis notamment :

- L'écriture du Projet Educatif Local
- L'évolution de la Halte-Garderie « Le Poirier » en structure Multi-accueil.
- Le développement de l'accueil de loisirs
- La création du pôle enfance jeunesse
- La mise en place d'une formation BAFA
- ...

Le 1^{er} janvier 2020, le dispositif « Contrat Enfance jeunesse » a disparu et a été remplacé par les bonus territoire au travers de la mise en place des Conventions Territoriales Globales (CTG). Contrairement au CEJ, la CTG s'oriente sur une échelle intercommunale permettant une vision globale des enjeux d'un territoire tels que l'enfance/jeunesse, l'accès aux droits, le handicap... Cela favorise également la mise en place d'un diagnostic partagé et la définition d'axes prioritaires pour une population plus large.

A ce titre, la Communauté de Communes Interrégionale Aumale-Blangy Sur Bresle a signé une CTG avec les CAF de Seine Maritime et de la Somme jusqu'au 31 décembre 2022, prenant en compte certaines thématiques existantes à savoir la petite enfance, l'enfance et la jeunesse ou encore l'accès au droit.

De ce fait, les actions du CEJ de la commune de Blangy Sur Bresle doivent intégrer le nouveau dispositif CTG par la signature d'un avenant, condition nécessaire pour le maintien des financements antérieurs sur le territoire. Néanmoins, chaque commune conserve ses compétences, ses structures (ALSH, Crèche...) et donc les financements qui y sont liés. D'autres « bonus financiers » (Ex : Inclusion handicap au sein d'un EAJE...) pourront s'ajouter en fonction de l'évolution des actions ou des nouveaux projets.

Au vu de ce qui précède, il vous est demandé :

- d'approuver l'avenant et son intégration à la Convention Territoriale Globale (CTG)
- d'autoriser le Maire à le signer, ainsi que tout document ayant trait à ce dossier.

M. Dehédin : « On avait vu en commission plénière la convention donc vous avez un exemplaire avec vous. »

M. le Maire : « Et la bonne nouvelle c'est que la communauté de communes a également mis en délibération et à accepter que nous puissions signer cet avenant. »

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

- Approuve l'avenant et son intégration à la Convention Territoriale Globale (CTG)
- Autorise le maire à le signer, ainsi que tout document ayant trait à ce dossier.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 23

Pour : 23

Contre : 0

Abstention : 0

5 - Représentation au sein des institutions externes ou internes

A- Désignation des délégués de la commission de contrôle des listes électorales - 2020_089

Dans le cadre de la commission de contrôle des listes électorales (art. L 19 du code électoral) ; il convient de procéder à la désignation des délégués de la commune.

Pour information, la composition de la commission de contrôle dépend, dans les communes de plus de 1000 habitants,

du nombre de listes élues lors du dernier renouvellement et de l'ordre du tableau. De plus, **les conseillers doivent être volontaires.**

Dans les communes dans lesquelles 02 listes ont obtenu des sièges au conseil municipal lors de son dernier renouvellement, la commission est composée :

- de 03 conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission ;
- de 02 conseillers municipaux appartenant à la deuxième liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission.

Pour rappel, le maire, les adjoints titulaires d'une délégation et les conseillers municipaux titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électorale ne peuvent siéger au sein de la commission.

Les Modalités de nomination :

Nomination des membres de la commission.

Dans chaque commune, les membres de la commission sont nommés par arrêté du préfet, pour une durée de 3 ans, et après chaque renouvellement intégral du conseil municipal (art. R 7). Le maire transmet au préfet la liste des conseillers municipaux prêts à participer aux travaux de la commission.

Suite à la réforme applicable au 1^{er} janvier 2019, ils devaient être nommés pour la première fois au plus tard le 10 janvier 2019 (art. 5 du décret n° 2018-350 du 14 mai 2018).

Publicité de la composition de la commission.

Sa composition est rendue publique, au moins une fois par an et, en tout état de cause, avant sa réunion (art. L 19). La publicité est faite par affichage sur les panneaux officiels d'informations municipales et par la mise en ligne sur le site internet de la commune lorsqu'il existe (art. R 7).

Sont donc désignés délégués de la commission de contrôle des listes électorales :

- M. Denis PERCHERON
- Mme Claudine GAREST
- M. Olivier BELIN
- M. Alain SENECHAL
- Mme Gaëlle FAUVEL

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 23

Pour : 23

Contre : 0

Abstention : 0

6 - Questions et informations diverses

M. Sénéchal : « Concernant la liste des engagements de dépenses, c'est un engagement du 2 décembre Seban associés, ça concerne qu'elle affaire ? Parce que c'est marqué actes et contentieux Mairie. »

M. le Maire : « Alors je veux expliquer à tout le monde que les engagements ce sont des commandes ce n'est pas facturés, normalement qu'en s'est engagé sa vocation c'est facturé ensuite. Là il s'agit des 4 courriers recommandés que nous avons reçu que je vous ai lu en commission plénière et s'est pour nous assurer de la qualité des réponses à l'endroit de la personne qui a écrit à la mairie. »

M. Sénéchal : « Et donc ça s'ajoute à l'engagement qui avait été fait le 13 novembre ? »

M. le Maire : « Ah non pas du tout. »

M. Sénéchal : « Parce que ça concernait, c'est peut-être des litiges concernant la même personne ? »

M. le Maire : « Non Seban c'est la première fois que je travaille avec eux. »

M. Sénéchal : « Mais il y a un engagement le 13 novembre avec eux Seban associés. Dans le tableau communiqué à la réunion précédente. »

M. le Maire : « Alors c'est peut-être le même engagement qui s'est répété. »

M. Sénéchal : « Ce n'est pas la même somme. »

M. le Maire : « ça doit être la même chose sauf que l'un est en HT et l'autre en TTC je pense, mais effectivement je donnerais une explication. Ah non je sais, on a eu une réflexion avec les avocats pour répondre sur les courriers et ensuite ils nous ont envoyé un deuxième devis, par ce qu'il y avait le traitement des courriers et le traitement du sujet de diffamation. Et ils ont envoyé de leur propre chef un devis et une commande pour le sujet de la diffamation. J'ai bloqué ce sujet là de mon propre chef, parce que moi quand j'ai signé la deuxième fois je pensais signer pour les courriers. Je ne sais pas si je suis clair, en fait je pensais avoir signé 2 fois le même devis. Donc j'ai appelé les avocats en leur disant attendez la partie diffamation ce n'est pas pour maintenant, donc j'ai fait annuler ce devis et aujourd'hui on est que sur le premier montant 2880 et le deuxième je l'ai fait annuler. Après je souhaite voir les conséquences et je vous en parlerai en commission plénière de la suite des évènements. »

Mme Fauvel : « Je voulais évoquer un sujet qui est un petit peu fâcheux qu'on a vu dans la presse récemment, vous savez au sujet de l'eau, des factures d'eau. Vous avez fait un point presse il me semble juste avant le conseil, vous nous avez bien expliqué qu'on ne pouvait pas y participer. Mais j'aurais voulu savoir exactement ce qui s'est passé puisqu'on a eu plusieurs versions, les factures bloquées et autres. Et c'est quand même un petit peu fâcheux parce qu'il y a quand même beaucoup de personnes qui se plaignent vous pouvez le voir et des gens qui se sont retrouvés en difficulté financière fin du mois de novembre. Parce que je crois que le prélèvement a eu lieu vers le 29 ou le 30 et certains ont quand même eu des sommes importantes prélevées sur leur compte. Donc est-ce que c'est vraiment un problème qui vient au niveau du syndicat ou de l'informatique ou autre et surtout est ce que ça ne va malheureusement, on ne sait jamais, se refaire dans les mois qui viennent. »

M. le Maire : « Alors j'ai connu une époque où la réponse de mon prédécesseur aurait été c'est un sujet du syndicat d'eau donc nous traiterons ça avec le syndicat d'eau, veuillez vous adresser au syndicat d'eau. Moi je considère que les élus qui sont ici, tous représentent sans aucune exception les blangeois. Et je préfère répondre à un élu qui me pose une question claire de manière agréable que de lire des insanités sur les réseaux sociaux, qui remettent en cause l'intégrité des agents en charge du syndicat d'eau. Donc au risque d'être un peu long mais je vais essayer de faire court et être compréhensible. La première chose, je suis le premier attristé des conséquences financières individuelles dont tu viens de parler parce que je sais que ce n'est pas la bonne période, je sais que c'est compliqué pour tout le monde et je connais suffisamment bien les blangeois pour connaître leur réel pouvoir d'achat. Et ça j'en suis malheureux, ça ne me réjouit absolument pas. La deuxième chose c'est que bien évidemment les agents ont vérifié revérifier que ce soit depuis le début de la prise d'informations sur les compteurs jusqu'à l'envoi des factures toutes les informations. Le premier sujet j'y ai répondu par un communiqué de presse, on a eu effectivement un problème d'envoi des factures suite à un problème informatique pour 30 % des documents, 70% des abonnés ont bien eu les factures à temps. On a eu un problème de traitement de fichier à Rouen et on a perdu 10 jours et ce qui fait que les prélèvements ont été fait sans que les personnes n'aient l'information. Je m'en suis excusé par l'intermédiaire d'un communiqué de presse, je suis président du syndicat d'eau je l'assume et je représente mes excuses en la matière. Ensuite il y a toujours une interrogation, une colère que j'ai entendue, de l'énerverment, de l'agacement parce qu'effectivement la consommation de volume d'eau potable a augmenté et à entrainer une augmentation de la facture. En 2020, les abonnés Blangy et Bouttencourt ont consommé 175 731 m3 d'eau potable en 2019, 161 267 m3 soit une progression de 9% qui est surprenante, la hausse sur Blangy est de 8.40 la hausse sur Bouttencourt est de 10.60 ce qui veut dire que plus de 50 % des abonnés ont une hausse supérieure à 9% en volume d'eau. J'ai annoncé dans un premier communiqué les raisons, les sources, les interrogations sur les consommations de chacun. Je me suis fait agresser verbalement, insulter mis au pilori par les réseaux sociaux. Je ne veux plus alimenter cette polémique sur les raisons de la consommation, chacun est responsable de sa consommation et donc la conférence de presse qui a eu lieu effectivement tout à l'heure et une conférence de presse s'est rarement publique soit j'organise une réunion publique et là tout le monde est invité soit je travaille avec la presse. Lors de cette conférence de presse le personnel du syndicat était là aussi pour témoigner pour expliquer, ce que j'ai voulu expliquer c'est que pour comprendre sa consommation, nous avons pour 46 % des abonnés changer les compteurs et ce sont des compteurs d'une nouvelle génération qui permettent à chacun et qu'il le veut et en tout cas ceux qui ont un nouveau compteur peuvent aller au syndicat d'eau, voir l'historique informatique de leur consommation mois par mois ? C'est un nouveau type de compteur qu'on met en place depuis 3 ans. Notre objectif c'est de moderniser le parc des compteurs pour que comme on l'a pour d'autres services d'énergie, que chacun puisse voir sur internet sa consommation mensuelle depuis chez lui et donc aujourd'hui s'il y a un certain nombre de personnes qui s'interrogent sur leur consommation s'ils ont un nouveau compteur, ils peuvent venir voir l'histogramme, Sophie ici présente pourra imprimer et répondre ou en tout cas expliquer. Ce qui ont des vieux compteurs c'est plus compliqué, ils peuvent déjà observer si en ne touchant à rien leur compteur continue de tourner. Là il faut s'interroger, après dans la mesure où j'ai entendu beaucoup de contestation beaucoup de colère j'ai voulu expliquer les possibilités de recours, quand on n'est pas content on doit pouvoir exprimer son mécontentement et effectivement entamer une procédure vis-à-vis du syndicat d'eau, mais dans les règles, pas dans l'injonction et l'insulte et le verbiage inutile. Donc le premier recours il est assez simple c'est d'envoyer un recommandé au syndicat d'eau en expliquant son interrogation, le syndicat d'eau a obligation de répondre sous 2 mois, on peut répondre plus rapidement mais après on verra le volume de courriers, et ensuite si la réponse ne convient pas à la personne qui a écrit elle peut saisir le médiateur de l'eau. C'est une procédure gratuite assez simple qui est accessible à l'abonné. Ça fait 7 ans que je suis président du syndicat d'eau et je n'ai qu'une seule fois un cas avec un agriculteur qui avait par millier d'euros des grosses interrogations. Donc on avait fait appel au médiateur. Je pourrais donner les coordonnées de toute façon on publiera ses coordonnées et la presse a eu la gentillesse de prendre ces infos. Le second recours c'est la vérification par l'étalonnage, vous pouvez demander un étalonnage auprès du syndicat toujours par courrier le syndicat va mandater Véolia et Véolia va effectuer un test sur votre compteur en faisant passer 100 litres d'un côté du tuyau à l'autre côté du tuyau en passant par le compteur mais avec un contrôle à l'aide d'un débitmètre électronique qui sera branché sur le compteur existant. Si le compteur a un défaut, ça peut arriver, il sera changé par le syndicat et la surconsommation établie sera remboursée. Attention en cas d'absence de défaillance du compteur, l'abonné devra payer sa facture d'eau mais également la prestation de Véolia elle est de 154 € TTC. Il y a un troisième recours qui ne va pas vous détendre plus mais il existe, si vous contestez l'étalonnage vous pouvez demander une vérification par jaugeage, faire démonter le compteur par une société accréditée et assermentée pour expertiser, le coût est de 750 €. Alors voilà il y a des possibilités de contester je pense que la meilleure et sincèrement on est à Blangy on se connaît tous, c'est de venir au syndicat de discuter d'échanger il y a 10 milles

scénarios, autant d'abonnés que de scénarios, autant de raisons pour lesquelles les gens ont consommé plus. IL faut quand même savoir qu'il y a plus de 300 abonnés qui ont une consommation en baisse. Techniquement tout a été fait dans les règles. »

Mme Fauvel : « Oui après voilà, il y a la surconsommation, vous nous avez donné des explications. Je crois surtout que le problème c'est le fait que les gens n'aient pas du tout été prévenus, ça je l'ai entendu également, voilà il y a eu un dysfonctionnement ça peut arriver, moi je travaille également en administration je sais que les dysfonctionnements arrivent. Après moi ce que je trouve regrettable, c'est qu'aujourd'hui on utilise beaucoup la communication par les réseaux sociaux et peut-être qu'en fait il y a eu un petit manquement dans ce domaine-là, vous auriez peut-être dû un moyen de communication pour prévenir les gens, vous voyez ? Ça aurait peut-être éviter que les gens aient la surprise sur leurs comptes. »

M. le Maire : « Je l'ai découvert en même temps que les gens. Je l'ai découvert en recevant ma facture avec plus de 25 %. »

Mme Fauvel : « Non, non je parle par rapport au prélèvement qui a été fait et en fait que les gens n'en n'avaient pas connaissance puisqu'ils n'avaient pas reçu leur facture. Je pense que vous voyez c'est ça en fait. »

M. le Maire : « Je suis entièrement d'accord. »

Mme Fauvel : « Oui, oui. Je pense que c'est ça, les gens auraient déjà eu une communication au préalable, ils n'auraient donc pas été surpris et il n'y aurait pas eu autant de colère également. »

M. le Maire : « En fait, c'est un peu plus fin que ça, c'est la somme du prélèvement habituel plus la régularisation qui a perturbé. »

Mme Fauvel : « Oui, oui j'ai bien entendu. Ça peut faire de belles sommes en effet. »

M. le Maire : « Et donc il n'y a pas eu d'étalement de ce surplus. Il n'y a pas eu une mensualité supplémentaire. »

Mme Fauvel : « J'ai bien entendu, j'ai bien compris, mais ce que je vous dis, c'est qu'on aurait dû juste communiquer. »

M. le Maire : « On l'a découvert quelques jours avant l'établissement des prélèvements au moment de l'édition des factures. Il n'y a pas eu de relevé intermédiaire qui permettait d'observer le phénomène. »

Mme Fauvel : « Oui mais vous aviez quand même connaissance, qu'il y aurait des prélèvements en plus pour certaines personnes fin novembre ? »

M. le Maire : « Je n'ai pas compris ? »

Mme Fauvel : « Vous aviez connaissance quand même fin novembre qu'il y allait avoir un prélèvement en plus pour certaines personnes ? Vous n'en n'aviez pas du tout connaissance ? »

M. le Maire : « En fait les relevés commencent début novembre, Sophie ? »

Mme Martin : « J'ai du mal à saisir la question, mais nos relevés de compteurs commencent à partir de la mi-septembre puisque la consommation facturée se termine le 30 septembre. Et donc on a un parc d'à peu près 2500 compteurs, après on vérifie, on a vérifié et revérifié puisqu'on s'est aperçu que les consommations étaient plus fortes que d'habitude. Et ensuite on établit notre facture et on a eu un problème c'est vrai par rapport au prélèvement mensuel où la facture est arrivée pour 450 personnes en retard par rapport aux 600 personnes normalement prévues. Donc je ne comprends pas votre question par rapport au dernier prélèvement. »

M. Plouvier : « Pour fait simple en fait que Mme Fauvel dit qu'on aurait dû prévenir que les factures allaient être en retard c'est tout. Je pense c'est ça Gaëlle ? Quand on a su que les factures arriveraient trop tard il aurait fallu prévenir. »

Mme Fauvel : « C'est exactement ça. »

Mme Martin : « Notre souci c'est que les factures partent par dématérialisation, en fait c'est parti et c'est arrivé sur Rouen et c'est Rouen qui reçoit les factures en fichier PDF et à partir de là c'est un automate qui plie les factures et qui met sous enveloppe et qui envoie les factures. Et le couac qu'on a eu il s'est passé à ce moment où du coup on a su après qu'on allait être en retard dans la réception des factures. Malheureusement le 30 novembre était passé. Et on n'a pas pu anticiper et même en essayant de faire au mieux c'est là où on a communiqué sur les réseaux parce qu'on a su que les factures n'étaient pas arrivées. Et sur les 600 factures il y a eu 100 factures où les gens les ont eues avant et il y a eu 454 factures qui n'ont pas été reçues. Et on en est désolés, je crois qu'on en est plus désolés que tout le monde, ce n'était pas prévu on ne l'a pas anticipé. On s'en excuse mais. »

M. le Maire : « Le coup était entre guillemets fait, voilà c'était trop tard et je pense que la réelle surprise c'était le volume de consommation aussi ça s'est ajouté à ça. Mais voilà, mea culpa je me suis excusé par rapport à ce décalage des factures, on va travailler autrement les prochaines fois, on ne peut que regretter cet incident j'en suis bien conscient et j'en suis le premier malheureux. »

M. Sénéchal : « Pardon dans le document que vous venez de nous donner concernant le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable. En 2019 la consommation a baissé par rapport à 2018, donc quand vous comparez 2019 à 2020, l'augmentation n'est peut-être pas aussi importante. Parce qu'il faudrait peut-être comparer aux années antérieures et aussi faire une moyenne avec les années antérieures, parce qu'il y avait 4% en moins de consommation en 2019. »

M. le Maire : « C'est quelque chose qu'on a commencé à regarder et observer sur le compteur de Mme Fauvel, c'est-à-dire qu'effectivement, franchement on a commencé, on s'est concentré sur 2020-2019, mais effectivement il y a des chances, on s'est posé la question pas plus tard qu'aujourd'hui, mais on n'a pas eu encore le temps de regarder 2018 parce qu'on travaille aussi avec des logiciels d'une certaine époque, mais bon on va essayer de s'améliorer sur le sujet. Les données ne sont pas exportables et c'est des grosses bases de données, mais c'est peut-être un phénomène aussi et donc quand on cherche les causes elles peuvent tellement être multiples peut-être qu'en 2018 effectivement en volume on a consommé plus et qu'en 2019 pour des raisons météorologiques on a consommé moins pour des raisons météorologiques, sincèrement je n'en sais rien mais effectivement ce sont des variables. Moi j'ai vu les chiffres individuellement j'étais aussi surpris que les gens mais après ça va extrêmement vite. »

M. Sénéchal : « Et concernant la redevance pour pollution de l'eau d'origine domestique, ça je comprends bien que de toute façon le syndicat d'eau sert de boîte aux lettres dans ce domaine puisque c'est l'agence de l'eau qui réclame. Est-ce qu'ils vous ont donné des informations sur le fait qu'on soit passé de zone basse à zone moyenne ? »

Mme Martin : « Oui on a eu une information et c'est dû à la pollution des rivières donc comme les rivières sont de plus en plus polluées alors qu'on penserait le contraire, en fait on est passé de zone basse à zone moyenne et ça au 1^{er} janvier 2019, et l'agence de l'eau nous a obligé à faire une régularisation sur la consommation de 2019. A savoir que c'est une redevance qui ne pas au syndicat mais qui est reversée directement à l'agence de l'eau. »

M. Sénéchal : « Et c'est les rivières dans un certain secteur ? Ce n'est pas simplement la Bresle c'est les rivières dans un »
Mme Martin : « C'est les rivières voilà dans un certain périmètre mais ça comprend en fait tout le haut de la France et nous on est dedans aussi. »
M. Sénéchal : « Ce n'est même pas la Région. C'est des grands secteurs ? »
Mme Martin : « Oui c'est au niveau National, donc il y a des zones tout est découpé en zones et on fait partie de ces zones où les rivières sont polluées donc peut-être pas chez nous mais un petit peu plus loin mais on contribue justement à la pollution des rivières et on n'a pas le choix. Je voulais dire dans le RPQS en fait que les volumes qui sont affichés tiennent compte également des écrêtements qui sont accordés aux abonnés lorsqu'il y a des fuites. Et d'ailleurs j'invite tous les abonnés à passer nous voir lorsqu'ils ne comprennent pas leur consommation et on peut les renseigner. »
M. Sénéchal : « Est-ce que les gens qui sont prélevés mensuellement ont eu l'information concernant la redevance pollution ? »
Mme Martin : « Dans chaque facture il y avait un petit explicatif. »
M. Sénéchal : « Oui parce que moi je l'ai eu, je ne suis pas mensualisé mais moi je l'avais eu au mois de juillet. »
Mme Martin : « Voilà en fait les gens qui sont prélevés n'ont pas eu de facture en cours d'année, les gens qui ne sont pas prélevés ont eu une facture au premier semestre et donc au premier semestre vous avez tous reçu le papier qui mentionnait : vous avez eu la régularisation au 1^{er} semestre. Par contre au 2^{ème} semestre vous n'avez pas cette régularisation. Et donc la pollution de 22 centimes et passée à 38 centimes donc on a fait une régularisation à hauteur de 16 centimes. »
M. Sénéchal : « Oui c'est ça, oui et au final ce qui représente un coût de 9% d'augmentation qui concerne le prix du m3 d'eau quoi, alors le coût de l'augmentation du prix du m3 d'eau plus l'augmentation de la consommation pour certains c'est sûr que ça. »
Mme Martin : « L'eau n'a pas augmenté il n'y a eu aucune augmentation sur la facture mis à part la régularisation. »
M. Sénéchal : « Oui mais pour le consommateur final lui, lui il paie la totalité. »
Mme Martin : « Oui tout à fait. »
M. le Maire « D'autres questions ? Gaëlle ? »
Mme Fauvel : « Moi j'avais juste une question au sujet de l'EHPAD de Blangy sur Bresle, il y a quand même beaucoup de cas positifs et je voulais savoir si vous avez connaissance de mesures qui vont être prises ? »
M. le Maire : « Oui tout à fait, parce que je suis aussi Président de la maison de retraite donc, tout d'abord on a été très heureux d'avoir été épargné par le Covid jusqu'alors et grâce au travail des agents, de l'équipe de direction et avec les docteurs. Aujourd'hui la situation est simple on a effectué le transfert d'une personne à l'hôpital d'Abbeville qui avait besoin de soins et quand elle est revenue, elle avait le Covid. Pour vous dire une directrice, je ne sais pas si c'est la grande directrice d'Abbeville qui nous a appelé pour s'excuser de cette situation et au début cette personne a un peu déambulé auprès de ses voisines faut le dire et donc on pensait avoir limité la situation à 5 personnes touchées par le Covid. La décision a été prise très rapidement d'abord de reconfiner tout le monde, les personnes se sont retrouvées dans leur chambre individuellement donc ça, ça a été une mesure d'importance. La mauvaise surprise c'est que dans le processus qui est établi avec l'ARS c'est qu'il a fallu tester tout le monde, donc tester tout le monde ça signifie un résultat qui est tombé avec 5 agents et 18 résidents touchés. Quand on a appris ça avec le bureau municipal ça a bien plombé le moral des troupes donc on a décidé une mesure symbolique, très simple mais il nous a semblé que c'était opportun notamment pour les résidents qui vont être obligés de rester confinés pendant les fêtes toute seule dans leur chambre donc on fait livrer au nom du conseil municipal mardi prochain des fleurs à chaque résident et chaque agent, 55 agents et 77 résidents à côté de ça il y a le CCAS qui va livrer également ces colis de Noël. Le Directeur m'appelle tous les jours on fait un point quotidien de la situation. J'ai eu une réunion à la maison de santé le discours des médecins est de dire aussi aujourd'hui nous croisons des gens qui ont le Covid dans Blangy, c'est-à-dire par bonheur et e touche du bois les personnes ne souffrent pas, il a des personnes qui ont le Covid mais elles ne sont pas malades. L'ARS est prévenue, il faut remplacer les 5 agents donc on espère que l'ARS va donner un coup de main là-dessus. C'est une situation tendue, mais pour l'instant il n'y a pas de nouvelles irréversibles. IL faut absolument rester en solidarité avec toutes ces personnes et puis rester prudents et humbles dans les commentaires parce qu'il y a des gens qui ont leur famille et il faut espérer que ça aller mieux. Donc le test Covid est refait chaque lundi dans les semaines qui viennent pour constater un retournement on l'espère ou une dégradation. L'exercice est pénible, espérons que les personnes traversent l'évènement du mieux possible. C'est notre quotidien depuis pas mal de jours, je pense qu'il faut nous élus tenir le cap, continuer à être responsable dans nos responsabilités et dans nos décisions, les médecins de notre maison de santé commencent à être sollicités avec les professionnels de la santé pour la vaccination sur la commune toutes les décisions gouvernementales sur la vaccination sont en train de se mettre en place avec un ordre de priorité d'attribution des vaccins : personnes en EHPAD, les soignants et travailleurs de la santé. Il faudra se vacciner, nous en tant qu'élus je sais que ce n'est pas toujours facile mais il faudra montrer l'exemple et avoir le bon discours d'aller vers le vaccin. On m'a posé aussi la question du dépistage collectif à Blangy comme ça a été fait au Havre, c'est toujours compliqué en cette période où la communication prend tellement d'importance un dépistage le lendemain vous pouvez le recommencer et le surlendemain aussi, donc faire un dépistage collectif pour s'assurer qu'à Noël on peut manger tous ensemble la dinde tranquillement et être 20 bon, nous on a pas eu d'instruction au niveau de la Mairie, on a pas eu de contact de l'ARS ou de la Préfecture nous demandant d'organiser ces dépistages. Je crois qu'il faut laisser ça aux professionnels de santé au moment où ils le jugent dans nos EHPAD et tout ça mais on n'a pas eu de proposition d'initiative d'organiser un dépistage pour tout le monde dans la salle des fêtes par exemple. En parlant avec les professionnels de santé ça ne paraît pas opportun pour toute la population. Après chacun reste libre de faire le test. Il faudra mieux que la municipalité se mobilise pour aider l'approvisionnement des vaccins, le stockage, mettre des locaux à disposition pour que ça se passe au mieux. Je vous remercie tous de ce bon début de mandat. »

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 21h00
Le Maire, Éric ARNOUX