

## MAIRIE DE LA FALAISE



Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes la Jolie  
Canton de Limay

## RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 FÉVRIER 2022

*Le 15 février 2022, le conseil municipal, légalement convoqué le 8 février 2022, s'est réuni à 18h30 à huis clos à la salle Aigue Flore en mairie sous la présidence de Madame Maryse DI BERNARDO, maire.*

<i>Conseillers en exercice :</i>	<b>15</b>
<i>Conseillers présents :</i>	<b>11</b>
<i>Pouvoirs :</i>	<b>2</b>

### Etaient présents :

*Mesdames et Messieurs ANDRÉ François-Xavier, BLONDEAU Corinne, COUTREAU Jean-Marie, DA COSTA Alberto, DAÏ PRA Antoine, DÉCALOGNE Charles, DI BERNARDO Maryse, DUCLOS Patricia, LESOURD Monique, ROCHET Muriel et SONGEUR Sylvie formant la majorité des membres.*

### Etaient absents :

*Madame MENDES Frédérique (pouvoir à DI BERNARDO Maryse), Messieurs GOULAY Joël, PHELIPPOT Samuel (pouvoir à DI BERNARDO Maryse) et RATEAU Lionel.*

*Madame Muriel ROCHET a été élue secrétaire de séance.*

## **Communication préalable**

### • Recrutements

Dans le cadre du prochain départ à la retraite de Mme Isabelle VÉRON, adjoint technique faisant fonction d'ATSEM, Madame la maire indique qu'une candidature a été retenue. L'avis de la directrice de l'école « Les 3 Tilleuls » a en parallèle été requis. Après entretien et échange avec le secrétariat, Mme Emeline LACOTE a donné son accord et la procédure de mutation en tant qu'ATSEM a donc été lancée.

En parallèle, l'adjointe d'animation recrutée le 3 janvier 2022 pour remplacer Mme Alexandra JACOB est en arrêt maladie depuis le 11 janvier 2022 (blessure à la cheville suite à une chute à son domicile déclarée en accident du travail, en attente de la décision de la CPAM suite à contestation). Son absence a été palliée pendant quelques semaines par les autres agents communaux, toutefois, suite à une nouvelle prolongation, il a été décidé de faire appel à une agence de travail temporaire qui nous a mis à disposition une intérimaire qualifiée.

Entretemps, un de nos agents a été cas covid, ce qui a complètement bouleversé l'organisation du personnel municipal : M. Florent THORAVAL a assuré la surveillance des enfants durant la cantine, Mme Karine BARGAT-PAIS a remplacé l'agent de restauration et a assuré 3 garderies du soir (fermeture de l'accueil de la mairie), Madame la maire et Mme DUCLOS ont également participé au service de cantine. Madame la maire tient à remercier chaleureusement le personnel pour son implication sans laquelle les services périscolaires, tout particulièrement la cantine, auraient pu être suspendus.

### • Demande de modification de l'ordre du jour

Madame la maire demande l'autorisation du conseil pour ajouter le point suivant :

- RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel) – Extension au cadre d'emplois des ATSEM

Les membres présents acceptent à l'unanimité que l'ordre du jour soit modifié en conséquence.

## **1. Compte rendu de la séance du 14 décembre 2021**

Madame le Maire en donne lecture et le soumet au vote de l'assemblée. Le compte-rendu est adopté à l'unanimité.

Arrivée de Monsieur DAÏ PRA.

MC

FXA

CB

CB

MD3

## 2. Compte de Gestion 2021

## 3. Compte Administratif 2021

Madame la Maire rappelle aux conseillers présents que la comptabilité des collectivités fait l'objet d'une double écriture : la première tenue par les services administratifs de la collectivité est retracée par le Compte Administratif. La seconde tenue par les services du Comptable assignataire de la commune, est sanctionnée par le compte de gestion. Le compte administratif et le compte de gestion doivent être identiques. Chaque année, le Conseil municipal délibère sur la conformité du compte de gestion présenté par le Comptable.

La loi fait obligation aux communes de se prononcer sur le compte de gestion avant l'adoption du compte administratif correspondant.

L'exercice 2021 vient de s'achever et, après vérification avec le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mantes-la-Jolie, le résultat se présente comme suit :

	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT
Recettes	491 417,61 €	57 702,58 €
Dépenses	445 640,87 €	88 310,76 €
<b>Résultats/section</b>	<b>45 776,74 €</b>	<b>- 30 608,18 €</b>
<i>Résultats cumulés 2020</i>	- 8 521,67 €	34 109,52 €
<b>Résultats cumulés 2021</b>	<b>37 255,07 €</b>	<b>3 501,34 €</b>
	<b>40 756,41 €</b>	

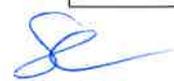
Le compte de gestion 2021 dressé par Madame POMMAREDE, Trésorière du SGC de Mantes-la-Jolie, se trouve en concordance avec le compte administratif 2021.

Les restes à réaliser 2021 (RAR) s'établissent comme suit :

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT		
Article	Nature de la dépense	Budgétée 2021
		Réalisée 2021
		Non réalisée 2021 : RAR
<b>Chapitre 21 « Immobilisations corporelles »</b>		
2113	Aménagement d'un parc de jeux (acquisition terrains) - Opération n° 39	42 650,00 €
		0,00 €
		<b>42 650,00 €</b>
2128	Aménagement des abords du cimetière - Opération n° 40	110 000,00 €
		0,00 €
		<b>110 000,00 €</b>
		<b>152 650,00 €</b>

RECETTES D'INVESTISSEMENT		
Article	Nature de la recette	Budgétée 2021
		Réalisée 2021
		Contractée ou notifiée non réalisée 2021 : RAR
<b>Chapitre 16 « Emprunts et dettes assimilées »</b>		
1641	Aménagement d'un parc de jeux - Opération n° 39	162 000,00 €
		0,00 €
		<b>162 000,00 €</b>
		<b>162 000,00 €</b>

SJC

  
FYA    
CB

# EXTRAITS DU COMPTE DE GESTION 2021

N° CODIQUE DU POSTE COMPTABLE : 078109

NOM DU POSTE COMPTABLE : SGC MANTES-LA-JOLIE

ETABLISSEMENT : LA FALAISE

## Résultats budgétaires de l'exercice

38000 - LA FALAISE

Exercice 2021

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	269 932,76	492 249,20	762 181,96
Titres de recette émis (b)	57 702,58	491 417,61	549 120,19
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)	57 702,58	491 417,61	549 120,19
<b>DEPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	269 932,76	492 249,20	762 181,96
Mandats émis (f)	88 310,76	447 283,55	535 594,31
Annulations de mandats (g)		1 642,68	1 642,68
Depenses nettes (h = f - g)	88 310,76	445 640,87	533 951,63
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	30 608,18	45 776,74	15 168,56
(h - d) Déficit			

N° CODIQUE DU POSTE COMPTABLE : 078109

NOM DU POSTE COMPTABLE : SGC MANTES-LA-JOLIE

ETABLISSEMENT : LA FALAISE

## Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

38000 - LA FALAISE

Exercice 2021

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2020	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2021	RESULTAT DE L'EXERCICE 2021	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2021
I - Budget principal					
Investissement	34 109,52		-30 608,18		3 501,34
Fonctionnement	-8 521,67		45 776,74		37 255,07
<b>TOTAL I</b>	<b>25 587,85</b>		<b>15 168,56</b>		<b>40 756,41</b>
II - Budgets des services à caractère administratif					
<b>TOTAL II</b>					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
<b>TOTAL III</b>					
<b>TOTAL I + II + III</b>	<b>25 587,85</b>		<b>15 168,56</b>		<b>40 756,41</b>

SAC  
FXA  
JP  
CB  
15/3

## EXTRAITS DU COMPTE ADMINISTRATIF 2021

Article	Budgetisé	Total réalisé	% Réalisé	Disponible	% Dispo.
<b>FONCTIONNEMENT</b>					
<b>DEPENSES</b>					
002	Déficit antérieur reporté fonct	8 521.67 €	0.00 €	0.0%	8 521.67 € 100.0%
<b>Total</b>	<b>002</b> Déficit antérieur reporté (fonc)	<b>8 521.67 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>	<b>8 521.67 € 100.0%</b>
60611	Eau & assainissement	2 200.00 €	1 820.64 €	82.8%	379.36 € 17.2%
60612	Energie-électricité	19 400.00 €	15 817.83 €	81.5%	3 582.17 € 18.5%
60622	Carburants	1 030.00 €	800.64 €	77.7%	229.36 € 22.3%
60623	Alimentation	300.00 €	795.54 €	265.2%	-495.54 € -165.2%
60624	Produits de traitement	100.00 €	20.01 €	20.0%	79.99 € 80.0%
60628	Autres fournitures non stockées	350.00 €	91.79 €	26.2%	258.21 € 73.8%
60631	Fournitures d'entretien	3 200.00 €	3 576.96 €	111.8%	-376.96 € -11.8%
60632	F. de petit équipement	3 700.00 €	1 137.24 €	30.7%	2 562.76 € 69.3%
60636	Vêtements de travail	200.00 €	176.81 €	88.4%	23.19 € 11.6%
6064	Fournitures administratives	1 100.00 €	1 435.47 €	130.5%	-335.47 € -30.5%
6067	Fournitures scolaires	2 200.00 €	2 749.46 €	125.0%	-549.46 € -25.0%
6068	Autres matières & fournitures	4 650.00 €	3 345.64 €	71.9%	1 304.36 € 28.1%
611	Contrats prestations services	5 420.00 €	4 382.73 €	80.9%	1 037.27 € 19.1%
6135	Locations mobilières	15 200.00 €	16 964.15 €	111.6%	-1 764.15 € -11.6%
61521	Entretien de terrains	1 380.00 €	4 140.00 €	300.0%	-2 760.00 € -200.0%
615221	Bâtiments publics	5 500.00 €	2 145.18 €	39.0%	3 354.82 € 61.0%
61551	Entretien matériel roulant	100.00 €	305.49 €	305.5%	-205.49 € -205.5%
61558	Entretien autres biens mobiliers	2 100.00 €	4 640.35 €	221.0%	-2 540.35 € -121.0%
6156	Maintenance	1 000.00 €	615.60 €	61.6%	384.40 € 38.4%
6161	Assurance multirisque	5 300.00 €	5 268.31 €	99.4%	31.69 € 0.6%
6182	Doc. générale et Technique	1 000.00 €	950.62 €	95.1%	49.38 € 4.9%
6184	Versements à des organ form.	1 150.00 €	1 447.50 €	125.9%	-297.50 € -25.9%
6188	Autres frais divers	5 050.00 €	4 802.60 €	95.1%	247.40 € 4.9%
6226	Honoraires	2 075.00 €	272.00 €	13.1%	1 803.00 € 86.9%
6232	Fêtes et cérémonies	5 800.00 €	7 590.82 €	130.9%	-1 790.82 € -30.9%
6238	Frais divers de publicité	1 100.00 €	64.00 €	5.8%	1 036.00 € 94.2%
6247	Transp collectifs	2 500.00 €	990.00 €	39.6%	1 510.00 € 60.4%
6256	Missions	370.00 €	419.40 €	113.4%	-49.40 € -13.4%
6257	Réceptions	0.00 €	75.83 €	0.0%	-75.83 € 0.0%
6261	Frais d'affranchissement	1 650.00 €	1 219.63 €	73.9%	430.37 € 26.1%
6262	Frais de télécommunication	3 670.00 €	5 044.36 €	137.4%	-1 374.36 € -37.4%
627	Services bancaires et assimil	50.00 €	42.52 €	85.0%	7.48 € 15.0%
6281	Concours divers (cotisations)	768.00 €	757.00 €	98.6%	11.00 € 1.4%
6283	Frais de nettoyage des locaux	8 570.00 €	10 672.07 €	124.5%	-2 102.07 € -24.5%
62878	Remb. autres organismes	18 120.00 €	19 134.19 €	105.6%	-1 014.19 € -5.6%
6288	Autres services extérieurs	500.00 €	635.82 €	127.2%	-135.82 € -27.2%
63512	Taxes foncières	100.00 €	101.00 €	101.0%	-1.00 € -1.0%
<b>Total</b>	<b>011</b> Charges à caractère général	<b>126 903.00 €</b>	<b>124 449.20 €</b>	<b>98.1%</b>	<b>2 453.80 € 1.9%</b>
6336	Cotisation CNG.CG de la FPT	2 300.00 €	1 760.45 €	76.5%	539.55 € 23.5%
6338	Autres impôts & taxes	4 300.00 €	378.25 €	8.8%	3 921.75 € 91.2%
6411	Personnel titulaire	125 000.00 €	114 450.41 €	91.6%	10 549.59 € 8.4%
6413	Personnel non titulaire	8 500.00 €	9 182.22 €	108.0%	-682.22 € -8.0%

JAC

FXA

PP

B3

SP

CB

Article		Budgétisé	Total réalisé	% Réalisé	Disponible	% Dispo.
6451	Cotisations à l'URSSAF	28 000.00 €	19 361.48 €	69.1%	8 638.52 €	30.0%
6453	Cotisations caisses retraite	29 300.00 €	28 391.13 €	96.9%	908.87 €	3.1%
6454	Cotisations ASSEDIC	500.00 €	371.87 €	74.4%	128.13 €	25.6%
6455	Cotisations Assurances Personnel	6 300.00 €	6 340.13 €	100.6%	-40.13 €	-0.6%
6456	Cotisations FNC suppl.fam.	100.00 €	796.00 €	796.0%	-696.00 €	-696.0%
6458	Cotisations autres organismes	1 800.00 €	1 300.60 €	72.3%	499.40 €	27.7%
6475	Médecine du travail	300.00 €	87.99 €	29.3%	212.01 €	70.7%
<b>Total</b>	<b>012 Charges de personnel</b>	<b>206 400.00 €</b>	<b>182 420.53 €</b>	<b>88.4%</b>	<b>23 979.47 €</b>	<b>11.6%</b>
739221	FNGIR	44 565.00 €	44 565.00 €	100.0%	0.00 €	0.0%
739223	FPIC Fonds national de péréquat <sup>f</sup>	5 000.00 €	4 443.00 €	88.9%	557.00 €	11.1%
73928	Autres prélèvt reverst fiscalité	32 715.20 €	32 715.20 €	100.0%	0.00 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>014 Atténuations de produits</b>	<b>82 280.20 €</b>	<b>81 723.20 €</b>	<b>99.3%</b>	<b>557.00 €</b>	<b>0.7%</b>
022	Dépenses imprévues Fonct	183.79 €	0.00 €	0.0%	183.79 €	100.0%
<b>Total</b>	<b>022 Dépenses imprévues Fonct</b>	<b>183.79 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>	<b>183.79 €</b>	<b>100.0%</b>
6812	Dot.amort.charges fonctionnement	6 543.04 €	6 543.04 €	100.0%	0.00 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>042 Opérations d'ordre entre section</b>	<b>6 543.04 €</b>	<b>6 543.04 €</b>	<b>100.0%</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>
651	Redevances pour concessions	0.00 €	0.00 €	0.0%	0.00 €	0.0%
6518	Autres	550.00 €	48.95 €	8.9%	501.05 €	91.1%
6531	Indemnités élus	29 000.00 €	30 056.76 €	103.6%	-1 056.76 €	-3.6%
6533	Cotisations retraite élus	12 000.00 €	1 275.26 €	10.6%	10 724.74 €	89.4%
6534	Cot.séc. sociale part patr. élus	5 250.00 €	5 755.22 €	109.6%	-505.22 €	-9.6%
6535	Formation élus	300.00 €	303.60 €	101.2%	-3.60 €	-1.2%
65541	Compensat <sup>o</sup> charges territoriales	3 920.00 €	3 798.81 €	96.9%	121.19 €	3.1%
6558	Autres dépenses obligatoires	2 482.50 €	2 095.00 €	84.4%	387.50 €	15.6%
6574	Subv. fonct. person. droit privé	2 650.00 €	2 650.00 €	100.0%	0.00 €	0.0%
65888	Autres	2 000.00 €	1 773.23 €	88.7%	226.77 €	11.3%
<b>Total</b>	<b>65 Autres charges gestion courante</b>	<b>58 152.50 €</b>	<b>47 756.83 €</b>	<b>82.1%</b>	<b>10 395.67 €</b>	<b>17.9%</b>
673	Titres annulés (exerc.antér.)	2 000.00 €	1 600.00 €	80.0%	400.00 €	20.0%
<b>Total</b>	<b>67 Charges exceptionnelles</b>	<b>2 000.00 €</b>	<b>1 600.00 €</b>	<b>80.0%</b>	<b>400.00 €</b>	<b>20.0%</b>
6817	Dot.aux Provis.déprec.actifs	1 265.00 €	1 148.07 €	90.8%	116.93 €	9.2%
<b>Total</b>	<b>68 Dotations aux provisions</b>	<b>1 265.00 €</b>	<b>1 148.07 €</b>	<b>90.8%</b>	<b>116.93 €</b>	<b>9.2%</b>
<b>Total</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>492 249.20 €</b>	<b>445 640.87 €</b>	<b>90.5%</b>	<b>46 608.33 €</b>	<b>9.5%</b>

## RECETTES

6459	Remb.sur charges de Sécu.	0.00 €	0.00 €	0.0%	0.00 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>013 Atténuations de charges</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>
791	Transfert charges gest <sup>o</sup> courante	32 715.20 €	0.00 €	0.0%	32 715.20 €	100.0%
797	Transfert charges exception.	0.00 €	32 715.20 €	0.0%	-32 715.20 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>042 Opérations d'ordre entre section</b>	<b>32 715.20 €</b>	<b>32 715.20 €</b>	<b>100.0%</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>
70311	Concessions dans les cimetières	150.00 €	1 952.45 €	1301.6%	-1 802.45 €	-1201.6%
70323	Redev occup domaine public	600.00 €	160.00 €	26.7%	440.00 €	73.3%
7067	Red. serv. périscolaires et ens.	20 000.00 €	22 736.66 €	113.7%	-2 736.66 €	-13.7%
70688	Autres prestations de services	22 400.00 €	22 470.18 €	100.3%	-70.18 €	-0.3%
7083	Locations diverses(-immeub)	1 000.00 €	546.00 €	54.6%	454.00 €	45.4%
70878	Remb par autres redevables	0.00 €	1 123.09 €	0.0%	-1 123.09 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>70 Produits des services</b>	<b>44 150.00 €</b>	<b>48 988.38 €</b>	<b>111.0%</b>	<b>-4 838.38 €</b>	<b>-11.0%</b>

Article		Budgétisé	Total réalisé	% Réalisé	Disponible	% Dispo.
73111	Impôts directs locaux	253 196.00 €	255 254.00 €	100.8%	-2 058.00 €	-0.8%
73211	Attribution de compensation	36 077.00 €	36 077.73 €	100.0%	-0.73 €	0.0%
73212	Dotat° Solidarité Communautaire	0.00 €	857.00 €	0.0%	-857.00 €	0.0%
7361	Taxe conso finale électricité	11 065.00 €	13 495.63 €	122.0%	-2 430.63 €	-22.0%
7381	Taxe add. droits de mutation	60 000.00 €	63 630.39 €	106.1%	-3 630.39 €	-6.1%
<b>Total</b>	<b>73 Impôts et taxes</b>	<b>360 338.00 €</b>	<b>369 314.75 €</b>	<b>102.5%</b>	<b>-8 976.75 €</b>	<b>-2.5%</b>
7411	Dotation forfaitaire	20 208.00 €	20 208.00 €	100.0%	0.00 €	0.0%
74121	Dot Solidarité rurale	6 776.00 €	6 776.00 €	100.0%	0.00 €	0.0%
744	FCTVA	700.00 €	698.00 €	99.7%	2.00 €	0.3%
74718	Autres	80.00 €	353.72 €	442.2%	-273.72 €	-342.2%
74834	Etat/compens.taxe fonc.	1 451.00 €	1 451.00 €	100.0%	0.00 €	0.0%
74835	Comp. exonération taxe d'hab.	1 331.00 €	0.00 €	0.0%	1 331.00 €	100.0%
7488	Autres attribut° et participat°	0.00 €	102.00 €	0.0%	-102.00 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>74 Dotations et participations</b>	<b>30 546.00 €</b>	<b>29 588.72 €</b>	<b>96.9%</b>	<b>957.28 €</b>	<b>3.1%</b>
752	Revenus des immeubles	24 500.00 €	10 810.34 €	44.1%	13 689.66 €	55.9%
7588	Autres prod. div gest° courante	0.00 €	0.22 €	0.0%	-0.22 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>75 Autres produits gestion courante</b>	<b>24 500.00 €</b>	<b>10 810.56 €</b>	<b>44.1%</b>	<b>13 689.44 €</b>	<b>55.9%</b>
<b>Total</b>	<b>RECETTES</b>	<b>492 249.20 €</b>	<b>491 417.61 €</b>	<b>99.8%</b>	<b>831.59 €</b>	<b>0.2%</b>

## INVESTISSEMENT

### DEPENSES

020	Dépenses imprévues Invest	3 967.36 €	0.00 €	0.0%	3 967.36 €	100.0%
<b>Total</b>	<b>020 Dépenses imprévues Invest</b>	<b>3 967.36 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>	<b>3 967.36 €</b>	<b>100.0%</b>
4818	Charges à étaler	32 715.20 €	32 715.20 €	100.0%	0.00 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>040 Opérations d'ordre entre section</b>	<b>32 715.20 €</b>	<b>32 715.20 €</b>	<b>100.0%</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>
2111	Terrains nus	4 440.00 €	4 440.00 €	100.0%	0.00 €	0.0%
2117	Bois,forêts	1 875.00 €	1 875.00 €	100.0%	0.00 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>041 Opérations patrimoniales</b>	<b>6 315.00 €</b>	<b>6 315.00 €</b>	<b>100.0%</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>
168751	Autres dettes du GFP	6 543.04 €	6 543.04 €	100.0%	0.00 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>16 Remboursement d'emprunts</b>	<b>6 543.04 €</b>	<b>6 543.04 €</b>	<b>100.0%</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>
2113	Terrains aménagés-sauf voirie	42 650.00 €	0.00 €	0.0%	42 650.00 €	100.0%
2128	Autres agenc. et aménag.	110 000.00 €	0.00 €	0.0%	110 000.00 €	100.0%
2135	Instal. génè. agenc. aména. cons	20 008.00 €	19 956.00 €	99.7%	52.00 €	0.3%
21533	Réseaux cablés	11 412.00 €	14 108.40 €	123.6%	-2 696.40 €	-23.6%
2158	Autres matériels & outillage	0.00 €	248.00 €	0.0%	-248.00 €	0.0%
2183	Matériel de bureau et info.	10 150.00 €	2 198.21 €	21.7%	7 951.79 €	78.3%
2184	Mobilier	0.00 €	1 802.03 €	0.0%	-1 802.03 €	0.0%
2188	Autres immo corporelles	26 172.16 €	4 424.88 €	16.9%	21 747.28 €	83.1%
<b>Total</b>	<b>21 Immobilisations corporelles</b>	<b>220 392.16 €</b>	<b>42 737.52 €</b>	<b>19.4%</b>	<b>177 654.64 €</b>	<b>80.6%</b>
<b>Total</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>269 932.76 €</b>	<b>88 310.76 €</b>	<b>32.7%</b>	<b>181 622.00 €</b>	<b>67.3%</b>

JHC  
 FYA  
 DP  
 193  
 CB

Article		Budgétisé	Total réalisé	% Réalisé	Disponible	% Dispo.
<b>RECETTES</b>						
001	Solde d'exécution d'inv. reporté	34 109.52 €	0.00 €	0.0%	34 109.52 €	100.0%
<b>Total</b>	<b>001</b> Solde d'exécution d'inv. reporté	<b>34 109.52 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>	<b>34 109.52 €</b>	<b>100.0%</b>
4818	Charges à étaler	6 543.04 €	6 543.04 €	100.0%	0.00 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>040</b> Opérations d'ordre entre section	<b>6 543.04 €</b>	<b>6 543.04 €</b>	<b>100.0%</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>
1328	Autres	6 315.00 €	6 315.00 €	100.0%	0.00 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>041</b> Opérations patrimoniales	<b>6 315.00 €</b>	<b>6 315.00 €</b>	<b>100.0%</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.0%</b>
10222	FCTVA	4 600.00 €	4 704.00 €	102.3%	-104.00 €	-2.3%
<b>Total</b>	<b>10</b> Dotations Fonds divers Réserves	<b>4 600.00 €</b>	<b>4 704.00 €</b>	<b>102.3%</b>	<b>-104.00 €</b>	<b>-2.3%</b>
13251	Subv du GFP de rattachement	11 910.00 €	6 851.09 €	57.5%	5 058.91 €	42.5%
1328	Autres	10 120.00 €	0.00 €	0.0%	10 120.00 €	100.0%
1341	Dotat° équipt territoires ruraux	1 620.00 €	574.25 €	35.4%	1 045.75 €	64.6%
<b>Total</b>	<b>13</b> Subventions d'investissement	<b>23 650.00 €</b>	<b>7 425.34 €</b>	<b>31.4%</b>	<b>16 224.66 €</b>	<b>68.6%</b>
1641	Emprunts en euros	162 000.00 €	0.00 €	0.0%	162 000.00 €	100.0%
168751	Autres dettes du GFP	32 715.20 €	32 715.20 €	100.0%	0.00 €	0.0%
<b>Total</b>	<b>16</b> Emprunts et dettes assimilées	<b>194 715.20 €</b>	<b>32 715.20 €</b>	<b>16.8%</b>	<b>162 000.00 €</b>	<b>83.2%</b>
<b>Total</b>	<b>RECETTES</b>	<b>269 932.76 €</b>	<b>57 702.58 €</b>	<b>21.4%</b>	<b>212 230.18 €</b>	<b>78.6%</b>

Des erreurs dans le document de présentation sont décelées : elles sont corrigées dans le présent compte-rendu.

Monsieur COUTREAU demande si les chaudières des bâtiments communaux sont arrêtées durant les périodes de fermeture pour diminuer le coût d'énergie. Monsieur DA COSTA préconise de programmer les thermostats plutôt que d'éteindre, le coût de rallumage pouvant être supérieur à l'économie recherchée (surtout en cas de panne inopinée au redémarrage, ce qui arrive déjà en octobre notamment pour la salle « La Grange » et l'école). Monsieur COUTREAU se chargera de cette affaire.

Madame SONGEUR demande quels sont les travaux d'investissement qui n'ont pas été réalisés en 2021 : Madame la maire explique qu'une partie des travaux de sécurisation de l'école a été abandonnée faute de subvention à la hauteur du coût du projet : il s'agit notamment de l'aménagement d'une issue de secours à l'étage via la propriété privée arrière.

Elle demande également en quoi consistent les opérations patrimoniales en section d'investissement : il s'agissait d'incorporer dans le patrimoine communal 2 « biens vacants », en l'espèce des terrains sans propriétaire, incorporation possible après une longue procédure menée par la préfecture.

Monsieur ANDRÉ demande si la commune a perçu une aide dans le cadre de la crise sanitaire : la commune a effectivement perçu une dotation pour l'acquisition de masques distribués aux habitants.

Madame la maire rappelle que les résultats de l'exercice 2021 seront repris au budget 2022.

Délibération n° MD 888/2022 relative au vote du Compte de Gestion 2021 adoptée à l'unanimité.

Délibération n° MD 889/2022 relative au vote du Compte Administratif 2021 adoptée à l'unanimité, Madame la maire ayant quitté la séance.

JdC  
FXA  
CB

#### **4. Convention de participation au Relais Petite Enfance- Mairie de Mézières-sur-Seine**

Le Conseil municipal avait validé le 9 février 2021 la convention transitoire proposée par la Ville de Mézières-sur-Seine pour 2021, dans l'attente d'une nouvelle convention pluriannuelle tenant compte du développement du RAM, notamment en termes de mobilité du service, et des frais liés à ses nouveaux locaux.

Par courrier du 12 janvier 2022, la Ville de Mézières-sur-Seine nous a adressé la nouvelle convention définissant le fonctionnement et l'organisation du Relais Petite Enfance de Mézières-sur-Seine fréquentée par les assistantes maternelles et les familles de La Falaise.

Pour les années 2022 à 2024, cette convention prévoit une participation financière annuelle fixée comme suit :

- ▶ Part fixe : 2 € par habitant
- ▶ Part complémentaire : 200 € par professionnel de la petite enfance

À ce jour, il n'y a plus d'assistantes maternelles agréées à La Falaise, mais de jeunes enfants falaisiens bénéficient du RPE par leurs assistantes maternelles de communes voisines.

Délibération n° MD 890/2022 adoptée à l'unanimité.

#### **5. Convention de mise à disposition d'un agent pour une mission de conseil en contrats publics – CIG Grande Couronne**

Madame la Maire expose que la Commune a sollicité CIG de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France afin qu'il mette ponctuellement à sa disposition un agent qui interviendra sur des missions de conseils en droit des collectivités territoriales et en contrats publics, pour le marché à passer pour la gestion des services périscolaires à la rentrée 2022. En effet, vu le coût annuel prévisible tel qu'étudié par l'UFCV, il est nécessaire de passer par un marché public.

À ce titre, un projet de convention est soumis à l'approbation du conseil, laquelle indique précisément les missions qui pourront être confiées au CIG et prévoit notamment :

- ▶ Une participation financière de la Commune aux frais d'intervention à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accompli et selon un tarif forfaitaire fixé et révisé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG soit pour l'année 2021 : 46 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de moins de 1 000 habitants, le nombre d'heures de travail de l'agent du CIG qui sera missionné étant estimé entre 35 et 46 heures.
- ▶ Une contractualisation pour une durée de trois ans prenant effet à sa date de signature.

Le personnel demandé pour l'encadrement des services périscolaires est de 2 animateurs (dont 1 directeur) pour chaque accueil (matin, cantine, soir), ce qui répond aux normes d'encadrement d'un accueil collectif de mineurs (et non plus d'une garderie) et garantit un meilleur service aux enfants.

Madame SONGEUR demande si la participation des familles va augmenter : ce sera effectivement le cas : outre le coût de la prestation qui comprend les charges de personnel pour des agents qualifiés, il faudra tenir compte de l'horaire avancé de l'accueil du matin (7h au lieu de 7h30) et des animations qui seront proposées aux enfants, contrairement au fonctionnement actuel de la garderie.

Délibération n° MD 891/2022 adoptée à l'unanimité.

#### **6. Avenant n° 2 à la convention pour la transmission électronique des actes au représentant de l'Etat**

Madame la Maire expose aux membres du conseil municipal que par délibération du 11 avril 2012, la collectivité s'est engagée dans la dématérialisation de la transmission des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire.

Une convention de mise en œuvre avec la préfecture des Yvelines dans le cadre du programme dénommé @ctes (Aide au contrôle de légalité dématérialisé) a été signé le 30 novembre 2012. Un avenant n° 1 relatif à la mise à jour de l'opérateur de télétransmission (Berger Levrault) a été validé par le Conseil municipal le 26 mai 2014.

Depuis le 1er janvier 2022, la transmission des documents budgétaires doit s'effectuer sous forme dématérialisée via l'application @ctes à la préfecture des Yvelines (et non plus en sous-préfecture). Ainsi, il s'avère nécessaire d'étendre le périmètre de la convention susvisée aux documents budgétaires par la signature d'un avenant n° 2 à la convention.

Délibération n° MD 892/2022 adoptée à l'unanimité.

JMC  
FXA  
M  
MJB  
CB

## **7. Mise en place d'une tarification pour la location en semaine de la salle Aigue Flore pour le Rotary Club d'Aubergenville**

Nous avons reçu un courrier du Club Rotary d'Aubergenville qui recherche, pour les besoins de ses réunions (et également de ses repas avec conjoints) une salle susceptible de l'accueillir.

Après avoir vérifié que la salle correspond à leurs besoins, le Club Rotary demande les modalités de mise à disposition de la salle Aigue Flore pour ses réunions qui se tiennent les mercredis de chaque mois, de 19h30 à environ 21h, le dernier mercredi étant réservé à un dîner avec conjoints.

La proposition suivante leur a été adressée qui a obtenu leur accord :

- Pour une réunion simple : 50 €
- Pour une réunion suivie d'un dîner : 100 €.

Une convention sera préparée pour définir les modalités de mise à disposition de la salle Aigue Flore à cette association.

Délibération n° MD 893/2022 adoptée à l'unanimité.

## **8. Demande d'aide au paiement d'une facture d'électricité**

Le 4 février 2022, une travailleuse sociale du Service d'Action Sociale de Mantes-la-Ville a fait part de difficultés financières d'un falaisien retraité et qui n'a pas pu régler une facture de régularisation EDF de 1 353,58 € datant de 2017.

Considérant que cette personne, isolée et avec des problèmes de santé, est sous le coup d'une réduction d'électricité qui ne permet même pas de chauffer correctement sa maison, elle demande si la commune peut prendre en charge ou aider à ces frais d'énergie.

Une demande d'attribution d'aide financière de 200 € nous a été adressée en complément d'une aide sollicitée en parallèle au Département pour 400 €.

Ce soutien financier permettrait le rétablissement de la puissance par EDF et éviterait la coupure d'électricité de son habitation.

Délibération n° MD 894/2022 adoptée à l'unanimité.

## **9. Aménagement d'un parc de jeux – Signature du marché de maîtrise d'œuvre**

Par délibération du 14 décembre 2021, le conseil municipal a approuvé le programme « Aménagement d'un parc de jeux » et a autorisé le lancement du marché de maîtrise d'œuvre.

Il convient d'autoriser la signature du marché avec le candidat retenu suite à l'analyse des offres par Ingeniery, agence départementale d'ingénierie :

Groupement conjoint DURVIE Damien/BOUVARD Caroline/SODEREF  
représenté par Damien DURVIE  
20 376 € HT

Madame la maire précise qu'il s'agit du maître d'œuvre du projet (mise au point du projet, consultations des entreprises, suivi des travaux...) et non de l'entreprise qui réalisera les travaux.

Madame SONGEUR demande si ce candidat retenu a de l'expérience : Madame la maire explique que l'analyse des offres reçues est notamment basée sur le critère de la valeur technique et des références sur le même type de projet.

Délibération n° MD 895/2022 adoptée à l'unanimité.

## **10. Aménagement des abords du cimetière – Signature du marché de maîtrise d'œuvre**

Par délibération du 14 décembre 2021, le conseil municipal a approuvé le programme « Aménagement des abords du cimetière » et a autorisé le lancement du marché de maîtrise d'œuvre.

JAC  
FXA  
CB

Il convient d'autoriser la signature du marché avec le candidat retenu suite à l'analyse des offres par Ingeniery, agence départementale d'ingénierie :

Bureau d'études ANIXI - 7 397,50 € HT

Délibération n° MD 896/2022 adoptée à l'unanimité.

## 11. Mise en place du télétravail

En période de crise sanitaire et pour maintenir une continuité des services et des missions, le télétravail a été mis en place pour la secrétaire de mairie. Afin de pérenniser ce mode de travail qui donne toute satisfaction, il convient d'en préciser les modalités et sa mise en œuvre.

Selon le 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, 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 ».

La mise en œuvre du télétravail dans les collectivités reste soumise à une délibération de l'organe délibérant qui doit être précédée d'un avis du Comité Technique Paritaire, avis favorable rendu le 25 janvier 2022 pour une mise en œuvre au 1<sup>er</sup> mars 2022.

### I - Les activités éligibles au télétravail

Les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

Filières	Cadres d'emplois	Fonctions, tâches :
Administrative	Rédacteurs territoriaux	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Suivi des mails ;</li><li>▪ Comptabilité et payes ;</li><li>▪ Instruction, étude ou gestion de dossier ;</li><li>▪ Rédaction de rapports, notes, comptes-rendus et des travaux sur systèmes d'information ;</li><li>▪ Correspondances diverses ;</li><li>▪ Veille juridique.</li></ul>

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

Le télétravail pourra être exercé :

- Au domicile de l'agent : Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.
- Au sein de tout lieu privé permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, doté d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande.

[...]

### III - Les 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.

[...]

Également il 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.

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

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

[...]

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

JYC  
FXA  
HJB  
CB

Les agents télétravailleurs sont également 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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

[...]

#### **V - 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**

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie 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.

[...]

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect :

- d'un délai de prévenance de 10 jours ;
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

#### **VI - Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

L'agent et son responsable hiérarchique devront donc veiller à ce que la durée quotidienne de travail durant les jours en télétravail ne dépasse pas le temps de travail théorique. Aucune heure supplémentaire ne sera accordée (ni paiement, ni récupération).

#### **VII - 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**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

[...]

L'usage du matériel informatique personnel est possible dans la mesure où l'activité de l'agent en télétravail ne nécessite que des ressources accessibles en Extranet.

[...]

#### **VIII - Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

#### **IX - Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail**

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ». Le montant journalier de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,50 € dans la limite d'un plafond de 220 € par an.

[...]

#### **X - Les modalités pratiques et la 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 d'organisation souhaitées.

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

L'acceptation d'une demande de télétravail n'est pas de droit. Chaque demande sera instruite sur la base des critères objectifs suivants :

- La compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées ;
- L'intérêt du service (qualité de vie pour l'agent, limitation des déplacements et des émissions carbone, incidence sur la qualité de service rendu). Le critère de la limitation des déplacements et des émissions carbone sera à prendre en considération ;
- La capacité de l'agent à exercer ses activités hors des locaux habituels de travail et en dehors du collectif de travail : capacité à gérer et organiser de manière autonome sa charge de travail et son emploi du temps ;
- La nécessité d'assurer une continuité de service, ainsi que le bon fonctionnement du service ;
- L'assurance que les différents travaux peuvent être rendus dans les mêmes conditions de délais et de qualité que s'ils étaient exécutés dans les locaux de l'administration.

Les situations spécifiques de santé seront prises en compte.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'intéressé avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

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

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail :

- ▶ fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- ▶ fournit 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 ;
- ▶ atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- ▶ justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Le télétravail est réversible au-delà de la période d'adaptation.

La réversibilité est double : elle peut être à l'initiative de l'agent en télétravail ou celle du supérieur hiérarchique, sur la base d'un écrit dûment motivé. Un délai de prévenance de deux mois est préconisé. Cette situation implique un retour de l'agent dans les locaux de son affectation, au sein de l'équipe de travail, ainsi que la restitution du matériel mis à sa disposition dans le cadre du télétravail.

Les motifs de la part de la hiérarchie peuvent notamment s'appuyer sur :

- La manière de servir de l'agent,
- La qualité du travail fourni,
- De nouvelles missions en inadéquation avec les critères requis pour le télétravail,
- L'évolution des besoins et missions du service rendant nécessaire la présence permanente ou quasi permanente au sein des locaux, soit pour nécessité de service, soit lors de départ/absence de collaborateurs,
- Le non-respect par le télétravailleur des règles de fonctionnement définies.

Pour information, Madame BARGAT-PAIS, secrétaire de mairie, est en télétravail depuis le 1<sup>er</sup> confinement Covid une journée par semaine, le choix s'étant portée, en l'absence de Madame DALENCOURT, agent d'accueil, sur le jeudi, journée sans ouverture au public. Ce fonctionnement donne entière satisfaction des 2 côtés.

Délibération n° MD 897/2022 adoptée à l'unanimité.

## 12. Mise à jour du tableau des effectifs au 1<sup>er</sup> avril 2022

Dans le cadre du recrutement d'un(e) ATSEM (Agent Technique Spécialisé des Ecoles Maternelles), il convient de mettre à jour le tableau des effectifs comme suit :

- ▶ Suppression du cadre d'emploi d'adjoint technique 35 heures (2<sup>ème</sup> adjoint technique parti à la retraite en mars 2021)
- ▶ Suppression du cadre d'emploi d'adjoint technique 33,5 heures (ATSEM partant à la retraite)
- ▶ Création du cadre d'emploi d'ATSEM (adjoint territorial spécialisé des écoles maternelles) à 35h

Il est précisé que suite au marché passé pour la gestion des services périscolaires, les postes d'adjoints d'animation n'auront plus lieu d'être en septembre 2022.

	Prévu	Titulaire	Non-titu.	
<u>Filière Administrative</u>				
Grade : Rédacteur	1	1	-	35h
Grade : Adjoint administratif	1	1	-	24h
<u>Filière Animation</u>				
Grade : Adjoint d'animation	1	-	1	Tx horaire : 1 <sup>er</sup> échelon
Grade : Adjoint d'animation	1	-	1	Tx horaire : 1 <sup>er</sup> échelon

<u>Filière Sociale</u>				
Grade : ATSEM	1	1	-	35h
<u>Filière Technique</u>				
Grade : Adj. technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	1	1	-	35h
Grade : Adjoint technique	1	1	-	35h
Effectif communal :	7	5	2	

Délibération n° MD 898/2022 adoptée à l'unanimité.

### **13. Recrutement d'agents contractuels de remplacement**

Les dispositions de l'article 3-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit la possibilité de recruter des agents contractuels pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé de maternité ou pour adoption, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale ou de l'accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux ou de leur participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ou en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Madame la maire expose que les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents non titulaires indisponibles. Aussi il convient, pour la durée du mandat, de prendre une délibération de principe autorisant le recours au personnel non titulaire à des fins de remplacement. La nécessité du remplacement à chaque fonctionnaire absent sera analysée au cas par cas et ne débouchera pas systématiquement sur un recrutement.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'autoriser Madame la maire à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles. Elle sera chargée de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.

Délibération n° MD 899/2022 adoptée à l'unanimité.

### **14. Recours aux prestations d'entreprise de travail temporaire**

L'article 21 de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la Fonction Publique a modifié la loi portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale du 26 janvier 1984 en autorisant les collectivités territoriales à faire appel aux prestations d'une entreprise de travail temporaire ; ceci lorsque le centre de gestion dont ils relèvent n'est pas en mesure d'assurer la mission de remplacement prévue à l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. L'obligation de solliciter en premier lieu le centre de gestion a une portée générale et s'applique donc à l'ensemble des collectivités, qu'elles soient ou non affiliées obligatoirement.

Ce recours à l'intérim peut pallier certaines difficultés de recrutement en cas d'urgence et apporter une souplesse et une réactivité accrues dans des Situations particulières, encadrées par la loi. Ainsi, les salariés mis à disposition par les entreprises de travail temporaire peuvent effectuer des missions au sein d'une collectivité en cas :

- ▶ de remplacement d'un agent momentanément indisponible ,
- ▶ de vacance temporaire d'un emploi pour lequel la procédure de recrutement est en cours sans avoir encore abouti
- ▶ d'accroissement temporaire d'activité,
- ▶ de besoin occasionnel ou temporaire.

Ce personnel ne peut en aucune sorte pourvoir de manière durable à un emploi permanent de la Ville et le recours au travail temporaire doit rester exceptionnel.

S'agissant d'une prestation de service, le recours à une entreprise de travail temporaire doit s'effectuer en application des règles du code des marchés publics, avec publicité et mise en concurrence.

Chaque mission fera l'objet d'un contrat de mise à disposition ponctuelle conforme au bon de commande passé par la commune qui en précisera l'objet, la date de début et de fin. Le contrat comprendra les caractéristiques du poste à pourvoir, la qualification professionnelle exigée, le lieu de la mission et horaires de travail, la nature des EPI (Equipelement de Protection Individuelle), le cas échéant le montant de la rémunération ainsi que les frais d'agence.

Il convient d'autoriser Madame la maire à avoir recours aux prestations d'entreprise de travail temporaire dans les cas mentionnés ci-dessus.

Délibération n° MD 900/2022 adoptée à l'unanimité.

## **15. Débat sur la protection sociale complémentaire**

L'article 4-III de l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique prévoit que les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et des établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées à leurs agents en matière de protection sociale complémentaire (prévoyance et santé) dans un délai d'un an à compter de sa publication, soit au plus tard le 18 février 2022.

La protection sociale complémentaire est une couverture sociale apportée aux agents en complément de celle prévue par le statut de la fonction publique et de celle de la sécurité sociale. La protection sociale complémentaire porte sur 2 types de garanties :

- ▶ la santé : il s'agit de couvrir les risques d'atteinte à l'intégrité physique des agents (frais médicaux, d'hospitalisation, appareillage...)
- ▶ la prévoyance ou « garantie maintien de salaire » : il s'agit de couvrir tout ou partie des risques liés à l'incapacité de travail, l'invalidité ou le décès. Cette garantie permet à un agent de se prémunir face au risque de perte de revenu (passage à demi-traitement au bout de 90 jours de maladie ordinaire) en cas d'arrêt de travail et le versement d'un capital décès aux ayants-droits en cas de décès de l'agent.

Une réforme de la protection sociale complémentaire de agents territoriaux est en cours mais toujours en attente des décrets d'application. Cette réforme vise un alignement avec les dispositions du secteur privé concernant une participation obligatoire de l'employeur public à compter :

- du 1<sup>er</sup> janvier 2026 en matière de santé (la participation serait à hauteur de 50 %).
- du 1<sup>er</sup> janvier 2015 en matière de prévoyance (la participation serait à hauteur de 20 %),

À La Falaise, la situation actuelle s'établit comme suit :

- ▶ Couverture « Santé » : la commune ne propose pas de contrat, chaque agent est libre d'adhérer à la mutuelle de son choix.
- ▶ Couverture « Prévoyance » : à ce jour, la commune de La Falaise est adhérente à la MNT (Mutuelle Nationale Territoriale) au titre d'un contrat prévoyance « historique » (d'avant 2011) non labellisé donc non éligible à une participation employeur. Ainsi pour 2022, la cotisation salariale correspond à l'application de 2,72 % sur le brut mensuel des 2 agents qui y ont adhéré.

Comme pour d'autres prestations (dématérialisation des procédures, pass territorial, assurance statutaire...), le CIG a créé 2 contrats-groupe (Santé/Prévoyance) et les soumet périodiquement à une mise en concurrence conformément à la réglementation relative à la Commande Publique. Ces contrats présentent l'intérêt d'une mutualisation des besoins et garantit aux prestataires d'assurance un « portefeuille clients » pertinent.

Le contexte juridique de la protection sociale complémentaire étant en pleine mutation, le CIG nous informera en cas de lancement d'une nouvelle consultation afin de pouvoir donner mandat au moment de la procédure de remise en concurrence de ces contrats.

Délibération n° MD 901/2022 adoptée à l'unanimité.

## **16. Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) - Extension au cadre d'emplois des ATSEM**

Suite à la création du cadre d'emplois des ATSEM, Madame la maire explique qu'il convient d'étendre le RIFSEEP à ce nouveau cadre d'emplois. Pour rappel, le RIFSEEP est constitué de 2 indemnités :

- ▶ L'IFSE (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise) : 100 € brut/mois pour un temps complet
- ▶ Le CIA (Complément Indemnitaire Annuel) : 1200 € brut /an pour un temps complet, versée en 2 fois (juin/décembre) et selon la valeur professionnelle de l'agent.

Délibération n° MD 902/2022 adoptée à l'unanimité.

JMC  
FXA  
CB

## Questions diverses :

---

### Plan de sauvegarde communal (PCS) :

Le PCS est un document réalisé à l'échelle communale, sous la responsabilité du maire, pour planifier les actions des acteurs communaux de la gestion du risque (élus, agents municipaux, bénévoles, partenaires institutionnels, associations...) en cas d'évènements majeurs naturels, technologiques ou sanitaires (inondation, incendie, pandémie...). Il a pour objectif l'information préventive et la protection de la population.

Mis en œuvre en 2009, il est nécessaire de le réactualiser. Avec le retour prévu à la rentrée de Madame DALENCOURT, agent d'accueil, Madame BARGAT-PAIS pourra assurer le secrétariat des travaux de la commission qui sera appelée à se réunir en septembre.

### Repas des Sages :

Traditionnellement fixée en février/mars, cette manifestation n'a pu être organisée en ce début d'année. Aussi, Madame la maire indique que le repas sera désormais décalé en décembre, avec la remise des colis de Noël.

Pour 2022, la date est fixée au dimanche 4 décembre.

### Election présidentielle (10 et 24 avril 2022) :

Un tableau de tenue du bureau de vote a été remis aux conseillers présents. Madame la maire explique qu'elle a établi ces tableaux en faisant en sorte que chaque conseiller est une vacation de 2 heures à faire par élection (et non par tour).

Afin de tenir compte des indisponibilités des uns et des autres et des absents à la présente séance, un nouveau tableau sera envoyé par mail pour validation des 2 tours de l'élection présidentielle.

De nouveaux tableaux seront établis pour les élections législatives (12 et 19 juin 2022)

### Passage de la balayeuse (CU GPS&O) :

Madame SONGEUR relaie une information de Madame PETIT qui déplore que la balayeuse ne soit pas passée chemin des Nézy. Idéalement, il faudrait prévenir tout de suite de ce genre d'oubli pour pouvoir faire intervenir correctement la balayeuse.

Un planning annuel est transmis en mairie mais il n'est pas toujours suivi et nous en sommes averties trop tard pour informer les habitants.

### Eclairage public

Monsieur DÉCALOGNE demande si une baisse de la luminosité de l'éclairage public est prévue. Comme évoqué dans une précédente séance, la CU GPS&O a sollicité l'avis de la mairie en ce sens : une diminution de 70% a été décidée et sera mise en œuvre avec les remplacements des actuelles ampoules par des LED.

### Collecte des déchets – Commande de bac

Monsieur DÉCALOGNE évoque la possibilité de tout mettre dans le bac jaune (quid du bac bleu ?) mais que celui-ci devient du coup trop petit. Il a fait une demande d'un nouveau bac jaune par internet mais il regrette de ne pas de délai malgré ses relances.

### Dégradation de la porte du local technique SFR à l'église

Madame ROCHET signale que la porte du local technique (côté parking) est ouverte et ne se verrouille plus depuis plusieurs semaines. De jeunes gens en profitent pour y boire, manger, fumer ou recharger leur portable. Un signalement a déjà été fait à SFR/Infracos et sera réitéré.

JAC

FXA

100

MD3

SC

CR

Devenir du Domaine de La Falaise

Madame SONGEUR a constaté de nombreuses allées et venues de véhicules ces derniers week-ends, elle demande si une vente a été actée.

Madame la maire indique que la vente est en cours et devrait bientôt être délibérée par la ville de Puteaux. Le projet retenu est celui d'une fratrie qui souhaite y installer leur résidence principale dans le château. Des projets annexes (école privée, crèche, bureaux professionnels, locations de logements de standing dans les bâtiments existants...) sont envisagés sans que cela soit des projets immobiliers faramineux, tels que la mairie a pu en recevoir.

Elle indique également avoir constaté avec satisfaction que l'élagage des arbres a enfin été réalisé par la ville de Puteaux.

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

Le Maire,  
  
Maryse DI BERNARDO

Le secrétaire de séance,  
  
Muriel ROCHET

François-Xavier ANDRÉ  


Corinne BLONDEAU  


Jean-Marie COUTREAU  


Alberto DA COSTA

Antoine DAÏ PRA

Charles DÉCALOGNE

Patricia DUCLOS  


Monique LESOURD

Sylvie SONGEUR  
