

PROCÈS VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 14 FEVRIER 2022 (N°1)

Le quatorze février deux mille vingt-deux à onze heures, le Conseil Municipal de Cély-en-Bière s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances sur convocation et sous la Présidence de Monsieur Francis GUERRIER, Maire.

ETAIENT PRESENTS : Mesdames et Messieurs : Francis GUERRIER, Maire, Charles QUERNE, Nicole BRULE, Michel ARNOULT, Adjoint, Guillaume PINHO, Martine QUERNE, Arlette RUSCH, Fabien GAUTHIER, Janine RABIAN, Gilles VERDIANI, Conseillers municipaux.

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Violette DESCHAMPS donne pouvoir à Monsieur Francis GUERRIER.
Madame Cécile CRUZ donne pouvoir à Monsieur Guillaume PINHO.

ABSENTS EXCUSES : Valérie FAGES, Guillaume GAUTIER, Jérôme LEBEGUE.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Martine QUERNE.

ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 13 DECEMBRE 2021

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2021, adressé in extenso à chaque membre, est adopté et signé à l'unanimité des membres présents.

1 TRAVAUX D'AMENAGEMENT DE LA TRAVERSEE DE CELY-EN-BIERE : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FER 2022

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le Fonds d'Équipement Rural (FER) est une aide départementale à l'investissement liée notamment à l'aménagement et à la rénovation du patrimoine immobilier de la commune, à la création ou la pérennisation d'équipements et de services aux habitants et à la mise en valeur du cadre de vie communal, ainsi qu'à l'aménagement d'espaces publics et du domaine public routier.

Il expose au Conseil municipal le projet d'aménagement de la traversée du village. Cette opération est éligible au FER, dans la mesure où elle répond notamment à un objectif de mise en valeur et d'aménagement de l'espace public et du domaine public routier (gestion de l'écoulement des eaux sur voirie).

Le programme de travaux pour la réalisation d'aménagements comprend les réalisations suivantes :

- Aménagements de sécurité visant à améliorer la circulation des véhicules, la gestion de l'écoulement des eaux de voirie et le déplacement des piétons et personnes à mobilité réduite.

Ce programme prévisionnel de travaux s'élève à 350 000 € HT.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- ACCEPTE la proposition de maîtrise d'œuvre de la société CECOTECH pour un montant HT de 24 070.00 € et autorise le Maire à signer le marché correspondant,
- APPROUVE le programme de travaux pour la réalisation d'aménagements de sécurité visant à améliorer la circulation des véhicules, la gestion de l'écoulement des eaux de voirie et le déplacement des piétons et personnes à mobilité réduite pour un montant prévisionnel total de 350 000 € HT et son échéancier,
- SOLLICITE l'aide financière du Département de Seine et Marne, au titre du FER 2022.
- ARRETE le plan de financement de l'opération comme suit :

Désignation	Montant HT	Montant TTC
Coût travaux	350 000.00	420 000.00
TOTAL DEPENSES	350 000.00	420 000.00
FER travaux attendu (50% plafonnés à 100 000 €)		50 000.00
FCTVA (16,404%)		68 897.00
TOTAL RECETTES		118 897.00
Autofinancement communal		301 103.00

- S'ENGAGE sur le programme définitif et l'estimatif de cette opération ;
- S'ENGAGE à réaliser le contrat dans un délai maximum de deux ans à compter de la date de signature de la convention ;
- S'ENGAGE à assurer la prise en charge des dépenses de fonctionnement et d'entretien éventuelles de cette opération ;
- S'ENGAGE à ne pas commencer les travaux avant l'approbation du Conseil départemental ;
- S'ENGAGE à maintenir la destination des équipements financés pendant au moins 10 ans ;
- S'ENGAGE à inscrire cette action au budget 2022 ;
- AUTORISE le Maire à signer tous les documents afférents à la demande de subvention ;
- S'ENGAGE à ne pas dépasser 80% de subventions publiques ;
- CERTIFIE que la commune est propriétaire du terrain d'assiette de l'opération.

2 MISE EN PLACE DE L'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES SERVICES SCOLAIRES, PERISCOLAIRES ET TECHNIQUES

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°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction

publique territoriale et relatif aux agents contractuels de 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 ;

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 l'avis favorable du comité technique en date du 30 novembre 2021 ;

Le Maire rappelle que :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique (article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée). Par ailleurs, le travail peut être organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail (article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité).

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

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés (moyenne annuelle)	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;

- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;

- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;

- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;

- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;

- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire rappelle en outre que l'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité pour répondre au mieux aux besoins des usagers ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour certains services des cycles de travail annualisés :

1. Services scolaires et périscolaires :

Les services scolaires et périscolaires sont très étroitement liés au calendrier scolaire qui rythme la vie de ces services. La commune se doit en effet de répondre et s'adapter aux besoins des parents selon des cycles dictés par la vie scolaire.

Par conséquent, les agents des services scolaires (ATSEM) et périscolaires (agents répartis à la cantine, garderie, étude, et à l'entretien des bâtiments communaux), titulaires et non titulaires, à temps complet et non complet, seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé comme suit :

- Cycle de 36 semaines scolaires comprenant une durée hebdomadaire de services comprise entre 35h00 et 40h00 (selon les services), sur 5 jours.
- Cycle de 11 semaines pendant les vacances scolaires comprenant une durée hebdomadaire de services comprise entre 15h00 et 25h00 (selon les services), sur 2 jours et demi, 3, 4 ou 5 jours.
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes sur une plage dont l'amplitude pourrait s'étendre de 7h00 à 19h00 et varie selon les besoins des services. Par exemple, la prise de service de l'ATSEM est fixée à 8h00 (pour une ouverture de l'école à 8h30) ; celle de l'agent de restauration scolaire est fixée à 10h00 (pour l'arrivée des enfants au premier service de cantine à 11h40) et celle de l'agent d'animation à la garderie du matin est fixée à 7h15 (pour un accueil des enfants à la garderie à 7h30).

Dans le cadre de cette annualisation, le Maire ou son représentant établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

La tenue d'un décompte annuel exact du temps de travail sera effectuée par la mairie afin de vérifier l'exactitude des heures effectuées (1607 h /an) par rapport aux éventuelles variables du calendrier (jours fériés...) afin d'éviter tout dépassement ou reliquat d'heures.

Les heures supplémentaires effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus, à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service, ne pourront dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet, y compris les heures accomplies les dimanche et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit. Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent dans le trimestre qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

En cas d'arrêt maladie en période travaillée « scolaire » ou « vacances scolaires », les heures initialement prévues dans le planning de l'agent sont considérées comme réalisées et feront l'objet d'une comptabilisation dans le calcul des 1607 heures effectives par an.

En cas d'arrêt maladie sur un jour supposé non travaillé, les heures sont considérées comme non réalisées et ne sont pas comptabilisées dans le calcul des 1607 heures effectives par an.

2. Services techniques :

Les services techniques, composés d'agents titulaires et non titulaires, à temps complet, secondés éventuellement par un agent saisonnier au printemps, non titulaire à temps complet ou non complet, constituent un service communal particulier dont l'activité est fortement liée aux conditions climatiques et saisonnières qui rythment naturellement les besoins de ce service. L'année civile peut en effet être divisée en 4 périodes qui alternent faible activité et forte activité :

- La première période en « cycle hiver » (du 16 décembre au 15 avril) présente une faible activité.
- La seconde période en « cycle printemps » (du 16 avril au 15 juillet) présente une forte activité liée notamment à la tonte.
- La troisième période en « cycle été » (du 16 juillet au 15 septembre) présente une faible activité.
- La quatrième période en « cycle automne » (du 16 septembre au 15 décembre) présente une forte activité liée notamment au ramassage des feuilles et à la taille des végétaux.

L'annualisation du temps de travail va ainsi permettre d'adapter les services techniques aux besoins saisonniers en compensant les périodes de forte activité, qui exigent un temps de travail plus important pour faire face aux besoins saisonniers, par des périodes de plus faible activité qui demandent une présence moins importante.

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile avec un temps de travail annualisé comme suit :

- Cycle « hiver » (du 16 décembre au 15 avril) de 15 semaines comprenant une durée hebdomadaire de services de 28 heures, sur 4 jours, 4 jours et demi ou 5 jours, soit 60 jours ou 420 heures ;

- Cycle « printemps » (du 16 avril au 15 juillet) de 13 semaines comprenant une durée hebdomadaire de services de 39 heures, sur 5 jours, soit 72 jours ou 507 heures ;
- Cycle « été » (du 16 juillet au 15 septembre) de 6 semaines comprenant une durée hebdomadaire de services de 28 heures, sur 4 jours, 4 jours et demi ou 5 jours, soit 28 jours ou 168 heures ;
- Cycle « automne » (du 16 septembre au 15 décembre) de 13 semaines comprenant une durée hebdomadaire de services de 39 heures, sur 5 jours, soit 72 jours ou 507 heures ;
- Soit au total 228 jours ;
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes sur une plage de 7h00 à 19h00 (selon les saisons).

La période et la durée de chacun de ces cycles sont susceptibles chaque année d'ajustements en fonction des aléas météorologiques.

Dans le cadre de cette annualisation, le Maire ou son représentant établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

La tenue d'un décompte annuel exact du temps de travail sera effectuée afin de vérifier l'exactitude des heures effectuées (1607 h /an) par rapport aux éventuelles variables du calendrier (jours fériés...) et aléas climatiques afin d'éviter tout dépassement ou reliquat d'heures.

Les heures supplémentaires effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus, à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service, ne pourront dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet, y compris les heures accomplies le dimanche et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit. Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent dans le trimestre qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

En cas d'arrêt maladie en période travaillée « de faible activité » ou « de forte activité », les heures initialement prévues dans le planning de l'agent sont considérées comme réalisées et feront l'objet d'une comptabilisation dans le calcul des 1607 heures effectives par an.

En cas d'arrêt maladie sur un jour supposé non travaillé, les heures sont considérées comme non réalisées et ne sont pas comptabilisées dans le calcul des 1607 heures effectives par an.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

DECIDE

Article 1 : Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les services suivants sont soumis à un cycle de travail annualisé :

1. Services scolaires et périscolaires :

Les services scolaires et périscolaires sont très étroitement liés au calendrier scolaire qui rythme la vie de ces services. La commune se doit en effet de répondre et s'adapter aux besoins des parents selon des cycles dictés par la vie scolaire.

Par conséquent, les agents des services scolaires (ATSEM) et périscolaires (agents répartis à la cantine, garderie, étude, et à l'entretien des bâtiments communaux), titulaires et non titulaires, à temps complet et non complet, seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé comme suit :

- Cycle de 36 semaines scolaires comprenant une durée hebdomadaire de services comprise entre 35h00 et 40h00 (selon les services), sur 5 jours.
- Cycle de 11 semaines pendant les vacances scolaires comprenant une durée hebdomadaire de services comprise entre 15h00 et 25h00 (selon les services), sur 2 jours et demi, 3, 4 ou 5 jours.
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes sur une plage dont l'amplitude pourrait s'étendre de 7h00 à 19h00 et varie selon les besoins des services. Par exemple, la prise de service de l'ATSEM est fixée à 8h00 (pour une ouverture de l'école à 8h30) ; celle de l'agent de restauration scolaire est fixée à 10h00 (pour l'arrivée des enfants au premier service de cantine à 11h40) et celle de l'agent d'animation à la garderie du matin est fixée à 7h15 (pour un accueil des enfants à la garderie à 7h30).

Dans le cadre de cette annualisation, le Maire ou son représentant établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

La tenue d'un décompte annuel exact du temps de travail sera effectuée par la mairie afin de vérifier l'exactitude des heures effectuées (1607 h /an) par rapport aux éventuelles variables du calendrier (jours fériés...) afin d'éviter tout dépassement ou reliquat d'heures.

Les heures supplémentaires effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus, à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service, ne pourront dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet, y compris les heures accomplies les dimanche et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit. Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent dans le trimestre qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

En cas d'arrêt maladie en période travaillée « scolaire » ou « vacances scolaires », les heures initialement prévues dans le planning de l'agent sont considérées comme réalisées et feront l'objet d'une comptabilisation dans le calcul des 1607 heures effectives par an.

En cas d'arrêt maladie sur un jour supposé non travaillé, les heures sont considérées comme non réalisées et ne sont pas comptabilisées dans le calcul des 1607 heures effectives par an.

2. Services techniques :

Les services techniques, composés d'agents titulaires et non titulaires, à temps complet, secondés éventuellement par un agent saisonnier au printemps, non titulaire à temps complet ou non complet, constituent un service communal particulier dont l'activité est fortement liée aux conditions climatiques et saisonnières qui rythment naturellement les besoins de ce service. L'année civile peut en effet être divisée en 4 périodes qui alternent faible activité et forte activité :

- La première période en « cycle hiver » (du 16 décembre au 15 avril) présente une faible activité.
- La seconde période en « cycle printemps » (du 16 avril au 15 juillet) présente une forte activité liée notamment à la tonte.
- La troisième période en « cycle été » (du 16 juillet au 15 septembre) présente une faible activité.
- La quatrième période en « cycle automne » (du 16 septembre au 15 décembre) présente une forte activité liée notamment au ramassage des feuilles et à la taille des végétaux.

L'annualisation du temps de travail va ainsi permettre d'adapter les services techniques aux besoins saisonniers en compensant les périodes de forte activité, qui exigent un temps de travail plus important pour faire face aux besoins saisonniers, par des périodes de plus faible activité qui demandent une présence moins importante.

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile avec un temps de travail annualisé comme suit :

- Cycle « hiver » (du 16 décembre au 15 avril) de 15 semaines comprenant une durée hebdomadaire de services de 28 heures, sur 4 jours, 4 jours et demi ou 5 jours, soit 60 jours ou 420 heures.
- Cycle « printemps » (du 16 avril au 15 juillet) de 13 semaines comprenant une durée hebdomadaire de services de 39 heures, sur 5 jours, soit 72 jours ou 507 heures.
- Cycle « été » (du 16 juillet au 15 septembre) de 6 semaines comprenant une durée hebdomadaire de services de 28 heures, sur 4 jours, 4 jours et demi ou 5 jours, soit 28 jours ou 168 heures.
- Cycle « automne » (du 16 septembre au 15 décembre) de 13 semaines comprenant une durée hebdomadaire de services de 39 heures, sur 5 jours, soit 72 jours ou 507 heures.
- Soit au total 228 jours
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes sur une plage de 7h00 à 19h00 (selon les saisons).

La période et la durée de chacun de ces cycles sont susceptibles chaque année d'ajustements en fonction des aléas météorologiques.

Dans le cadre de cette annualisation, le Maire ou son représentant établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

La tenue d'un décompte annuel exact du temps de travail sera effectuée afin de vérifier l'exactitude des heures effectuées (1607 h /an) par rapport aux éventuelles variables du calendrier (jours fériés...) et aléas climatiques afin d'éviter tout dépassement ou reliquat d'heures.

Les heures supplémentaires effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus, à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service, ne pourront dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet, y compris les heures accomplies le dimanche et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit. Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent dans le trimestre qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

En cas d'arrêt maladie en période travaillée « de faible activité » ou « de forte activité », les heures initialement prévues dans le planning de l'agent sont considérées comme réalisées et feront l'objet d'une comptabilisation dans le calcul des 1607 heures effectives par an.

En cas d'arrêt maladie sur un jour supposé non travaillé, les heures sont considérées comme non réalisées et ne sont pas comptabilisées dans le calcul des 1607 heures effectives par an.

Article 2 : Les agents publics relevant d'un cycle annualisé restent soumis de plein droit à l'ensemble des droits et obligations des agents publics, tels que définis notamment par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Article 3 : le Maire est autorisé à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

3 EMPLOI D'ADJOINT D'ANIMATION A TEMPS NON COMPLET : AUGMENTATION DU TEMPS DE TRAVAIL ANNUALISE

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 et 97,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois permanents à temps non complet,

Vu la délibération du Conseil municipal du 24 septembre 2021 portant la durée du temps de travail annualisé de l'emploi d'adjoint territorial d'animation à temps non complet à 1277 heures par an,

Vu le tableau des emplois,

Considérant la réorganisation des services périscolaires,
Considérant la nécessité d'augmenter la durée annuelle de service de l'emploi d'adjoint d'animation,
Considérant que cette modification du temps de travail n'excède pas 10% du temps de travail initial,
Monsieur le Maire propose à l'assemblée de porter la durée du temps de travail de l'emploi d'adjoint d'animation à temps non complet de 1277 heures par an à 1378h30 par an à compter du 1^{er} mars 2022. Cette modification du temps de travail n'excède pas 10% du temps de travail initial.
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, DECIDE :

- de porter la durée du temps de travail de l'emploi d'adjoint d'animation à temps non complet à 1378h30 par an à compter du 1^{er} mars 2022,
- de modifier ainsi le tableau des emplois,
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

4 CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT A TEMPS NON COMPLET POUR LE SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE LES MERCREDIS PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Monsieur le Maire informe l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 31 mars 2021,
Considérant la nécessité de créer un emploi d'Adjoint technique, en raison du besoin de renforcer les effectifs du service et de seconder l'agent titulaire de restauration scolaire les mercredis pendant la période scolaire pour assurer le service de restauration scolaire mis à disposition du Centre de Loisirs du Pays de Fontainebleau,

Le Maire propose à l'assemblée :

La création d'un emploi d'agent de restauration scolaire à temps non complet, à raison de 4h45 chaque mercredi pendant la période scolaire (36 semaines), soit une durée annuelle de service de 171h00 ou une durée hebdomadaire de 3.72h (0.106/35^{ème}) à compter du 9 mars 2022, pour assurer les fonctions suivantes :

- Mise en place des tables (ajuster le nombre d'assiettes, couverts et verres à l'effectif réel),
- Service en salle,
- Entretien des locaux.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois d'adjoints techniques territoriaux relevant de la catégorie hiérarchique C.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

L'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2^{ème} alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

L'agent contractuel recruté en application des dispositions ci-dessus énoncées exercera les fonctions définies précédemment.

L'agent contractuel devra justifier d'une expérience professionnelle et sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, DECIDE :

- d'adopter la proposition du Maire,
- de modifier le tableau des emplois,
- d'inscrire au budget les crédits correspondants,
- que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 9 mars 2022,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État

5 PACTE DE GOUVERNANCE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE FONTAINEBLEAU

La Loi Engagement et proximité du 27 décembre 2019 a prévu que les Communautés d'Agglomération peuvent décider d'élaborer un pacte de gouvernance qui précise la façon dont se conçoit le fonctionnement entre la Communauté d'Agglomération et ses communes membres. Le contenu de ce pacte est assez ouvert. La Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau a fait appel au Cabinet Damien Christiany en début d'année 2021 pour l'accompagner sur le sujet.

A ce titre des ateliers de travail ont été constitués par groupe de communes à la mi-avril 2021. Ces ateliers ont permis de recueillir les attentes des élus du territoire pour l'organisation du fonctionnement et des relations entre la Communauté d'Agglomération et les 26 communes. Le Cabinet Damien Christiany a synthétisé lesdites attentes dans le cadre du Pacte de gouvernance qui est joint en annexe à la présente délibération.

Ce pacte de gouvernance se décline en 10 orientations qui suivent :

- Orientation 1. Structurer les compétences de la CAPF sur la base d'un projet de territoire et sur la notion de subsidiarité ;
- Orientation 2. Accentuer les initiatives de solidarité territoriale en développant notamment les démarches de mutualisation, quelles qu'elles soient ;
- Orientation 3. Faire de la CAPF un outil d'impulsion des enjeux territoriaux, prenant en compte les dimensions communales.
- Orientation 4. Renforcer le caractère structurant et partagé de la réflexion communautaire via les groupes de travail et les commissions ;
- Orientation 5. Développer la gouvernance financière ;
- Orientation 6. Renforcer l'implication des conseils municipaux pour une meilleure connaissance de l'environnement communautaire ;

- Orientation 7. Associer les communes concernées pour tout projet d'implantation d'équipement communautaire en leur sein ;
- Orientation 8. Renforcer les collaborations entre services communautaires et services communaux ;
- Orientation 9. Promouvoir de nouvelles formes de participation citoyenne ;
- Orientation 10. Instaurer un événement annuel de débat stratégique et sociétal sur la mise en œuvre du projet de territoire et les conditions de son adaptation.

Il est donc demandé au Conseil municipal de se prononcer sur le Pacte de gouvernance tel que présenté.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, DECIDE d'adopter le Pacte de gouvernance entre la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau et les 26 communes du territoire tel que présenté en annexe à la présente délibération.

6 INSTITUTION ET AJUSTEMENT DE LA PROVISION POUR DEPRECIATION DES CREANCES DOUTEUSES

La constitution de provisions comptables est une dépense obligatoire et son champ d'application est précisé par l'article R.2321-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Par souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le code général des collectivités territoriales rend nécessaire les dotations aux provisions pour créances douteuses. Il est d'ailleurs précisé qu'une provision doit être constituée par délibération de l'assemblée délibérante lorsque le recouvrement des restes à recouvrer est compromis, malgré les diligences faites par le comptable public, à hauteur du risque d'irrecouvrabilité, estimé à partir d'informations communiquées par le comptable.

D'un point de vue pratique, le comptable et l'ordonnateur ont échangé leurs informations sur les perspectives de recouvrement des créances. L'inscription des crédits budgétaires, puis les écritures de dotations aux provisions, ne vous sont donc proposées qu'après concertation et accord. Dès lors qu'il existe, pour certaines créances, des indices de difficulté de recouvrement (compte tenu notamment de la situation financière du débiteur ou d'une contestation sérieuse), la créance doit être considérée comme douteuse. Dès lors, il convient d'être prudent en constatant une provision, car la valeur des titres de recette pris en charge dans la comptabilité de la commune peut s'avérer supérieure à celle effectivement recouvrée et générer une charge latente.

Le mécanisme comptable de provision permet d'appréhender cette incertitude, en fonction de la nature et de l'intensité du risque. La comptabilisation des dotations aux provisions des créances douteuses (ou dépréciations) repose sur des écritures semi-budgétaires (droit commun) par utilisation en dépenses du compte 6817 «Dotations aux provisions / dépréciations des actifs circulants».

La méthode proposée s'appuie sur l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter son recouvrement d'une créance. Des taux forfaitaires de dépréciation seront alors appliqués de la manière suivante :

Exercice de prise en charge de la créance	Taux de dépréciation
N-1	25 %
N-2	50 %
N-3	75%
Antérieur	100 %

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de son affichage et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Concernant l'année 2021, le calcul du stock de provisions à constituer est le suivant :

Créances restant à recouvrer		Application mode de calcul	
Exercice	Montant total	Taux dépréciation	Montant du stock de provisions à constituer
2021	4 806.76	25 %	1 201.69
2020	2 633.77	50 %	1 316.88
2019	146.06	75%	109.55
Antérieurs	366.64	100 %	366.64
Provision à constituer			2 994.76
Provision déjà constituée			0.00
Provision à ajuster sur 2022			2 994.76

Le montant des provisions déjà constituées sur les exercices 2008 à 2021 est de 0 €, il convient donc de constituer le complément de provision nécessaire à hauteur de 2 994.76 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : Retient pour le calcul aux dotations des provisions aux créances douteuses à compter de l'exercice 2021, la méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance avec des taux forfaitaires de dépréciation tels que détaillés ci-dessus ;

Article 2 : Constitue une provision de 2 994.76 €, dont les crédits seront inscrits au chapitre 042 article 6817 «Dotation aux provisions / dépréciations des actifs circulants » du budget principal ;

Article 3 : S'engage à actualiser annuellement le calcul et à inscrire au budget communal cette provision pour les prochains exercices.

7 APPROBATION DE LA CONVENTION UNIQUE POUR L'ANNEE 2022 RELATIVE AUX MISSIONS FACULTATIVES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE ET MARNE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 22, 23-I, 24 alinéa 2 et 25 ;

Vu la convention unique annuelle relative aux missions optionnelles du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de Seine-et-Marne du 25 novembre 2021 approuvant les termes de la convention unique annuelle relative aux missions optionnelles du Centre de gestion de Seine-et-Marne ;

Considérant l'exposé des motifs ci-après :

La loi du 26 janvier 1984 prévoit le contenu des missions optionnelles que les Centres de gestion de la Fonction publique territoriale sont autorisés à proposer aux collectivités affiliées ou non affiliées de leur département.

Que ces missions sont détaillées aux articles 23-I, 24 alinéa 2 et 25 de la loi précitée : que leur périmètre couvre les activités de conseils et formations en matière d'hygiène et sécurité, de gestion du statut de la Fonction publique territoriale, de maintien dans l'emploi des personnels inaptes, d'application des règles relatives au régime de retraite CNRACL.

Que l'accès libre et révocable de la collectivité à ces missions optionnelles suppose néanmoins un accord préalable valant approbation.

Que le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne en propose l'approbation libre et éclairée au moyen d'un seul et même document cadre, dénommé « convention unique ».

Que ce document juridique n'a de portée qu'en tant que préalable à l'accès à une, plusieurs ou toutes les prestations optionnelles proposées en annexes.

Que la collectivité cocontractante n'est tenue par ses obligations et les sommes dues, qu'avec la due production d'un bon de commande ou bulletin d'inscription, aux prestations de son libre choix, figurant en annexes.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

DÉCIDE

ARTICLE 1 :

La convention unique pour l'année 2022 relative aux missions optionnelles du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne, est approuvée.

ARTICLE 2 :

Monsieur le Maire est autorisée à signer ledit document cadre et ses éventuels avenants.

8 VERSEMENT AU DIOCESE DE MEAUX D'UNE PARTICIPATION FINANCIERE POUR LES CONSOMMATIONS DE GAZ ET D'ELECTRICITE DE L'EGLISE DE CELY-EN-BIERE EN 2021

Vu le contrat de participation financière signé le 7 octobre 2019 entre la commune de CELY-EN-BIERE et le diocèse de Meaux par lequel la commune s'est engagée à participer aux frais de chauffage et d'éclairage de l'église communale, pris en charge

désormais par le diocèse, sur présentation de justificatifs de dépenses, dans la limite de 1200 € par an ;

Vu les dépenses de gaz et d'électricité payées en 2021 par le diocèse de Meaux pour un montant de 907.03 € ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, DECIDE de verser au diocèse de Meaux une participation financière de 907.03 € au titre de la participation communale aux frais de chauffage et d'éclairage de l'église de Cély-en-Bière pour l'année 2021.

9 ADHESION DES COMMUNES DE SOUPES SUR LOING, CHAUCONIN-NEUFMONTIERS ET NANTOUILLET AU SDESM

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2224-31 et L 5211-18 relatif aux modifications statutaires ;

Vu l'arrêté inter-préfectoral n°2019/8 du 19 février 2019 portant modifications statutaires du Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne et constatant la représentation-substitution de la communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart ;

Vu la délibération n°2021-58 du comité syndical du 23 novembre 2021 du Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne, approuvant l'adhésion de la commune de Chauconin-Neufmontiers et Nantouillet ;

Vu la délibération n°2021-59 du comité syndical du 23 novembre 2021 du Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne, approuvant l'adhésion de la commune de Souppes-sur-Loing ;

Considérant que les collectivités membres du SDESM (Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne) doivent délibérer afin d'approuver cette adhésion et la modification du périmètre qui en découle par l'arrivée des communes de Souppes-sur-Loing, Chauconin-Neufmontiers et Nantouillet.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- APPROUVE l'adhésion des communes de Souppes-sur-Loing, Chauconin-Neufmontiers et Nantouillet au SDESM (Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne) ;

- AUTORISE Monsieur le Président du SDESM à solliciter Monsieur le Préfet de Seine et Marne afin que soit constatée, par arrêté inter préfectoral, l'adhésion précitée.

QUESTIONS DIVERSES

Contrôle qualité de l'eau du Rebais : Monsieur le Maire informe l'assemblée que le SEMEA, à la demande des communes, va mettre à disposition des kits de prélèvements d'eau en cas de pollution (hors pollution par hydrocarbure). Leur utilisation supposera une formation d'une ou deux personnes habilitées par commune à effectuer ces prélèvements. Il demande qui serait intéressé par cette formation. Réponse : voir quel riverain du Rebais pourrait être intéressé.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à onze heures quarante-cinq minutes.

Le Maire
Francis GUERRIER

Le 2^{ème} Adjoint
Charles QUERNE

La 3^{ème} Adjointe
Michel ARNOULT

Le 4^{ème} Adjoint
Nicole BRULE

Martine QUERNE

Guillaume PINHO

Arlette RUSCH

Janine RABIAN

Gilles VERDIANI

Fabien GAUTHIER