

## CONSEIL MUNICIPAL DU 19 DECEMBRE 2018

### RECAPITULATIF DES NOTES DE SYNTHESSES

1. **MODIFICATION DU NOMBRE DES ADJOINTS AU MAIRE**
2. **ELECTION DES ADJOINTS AU MAIRE**
3. **MODIFICATION DU NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX DELEGUES**

La délibération n° 78/575/2017/052 votée le 19 décembre 2017 fixe à 5 le nombre des Adjointes au Maire.

La délibération 78/575/2017/053 précise que les adjoints élus sont :

	NOM	DELEGATIONS
1 <sup>er</sup> adjoint	Mr CAOUS Jacques	Démocratie locale, vie associative, sport, animation
2 <sup>ème</sup> adjoint	Mme SCHWARTZ Myriam	Scolaire, Culture, communication
3 <sup>ème</sup> adjoint	Mr MENARD Dominique	Services techniques, voirie, Mobilité
4 <sup>ème</sup> adjoint	Mme JOURDEN Dominique	Affaires Familiales et sociales
5 <sup>ème</sup> adjoint	Mr MONTAGNON Jean-Claude	Finances et marchés, affaires patriotiques

La délibération n° 78/575/2017/054, fixe le nombre de conseillers municipaux délégués à 7.

Les conseillers désignés sont :

Fonction	Nom	Prénom	Délégation
Délégué 1	BRUNELLO	Gerarda	Enfance & Jeunesse, Commerce Local Affaires scolaires (délibération 78/575/2018/097 du 20 septembre 2018)
Délégué 2	VEYRENC	Jean-Joël	Développement économique
Délégué 3	GAUTIER	Sylvie	Petite enfance
Délégué 4	LECAITEL	Henri	Restauration scolaire
Délégué 5	BACHELARD	Jacques	Budget, Permis de construire
Délégué 6	VERNISSE	Pierre-Louis	Administration générale, Ressources Humaines, Sécurité, Police Municipale
Délégué 7	LE DUAULT	Sabine	Tourisme, Patrimoine, Cadre de Vie

Madame Gerarda BRUNELLO n'a pu prétendre au poste d'Adjoint au Maire car elle n'avait pas la nationalité française, condition substantielle pour cette nomination. Par décret du 16 novembre 2018, paru au JO le 18 novembre 2018, elle a acquis la nationalité française.

Compte-tenu de l'étendue de sa délégation et du travail induit, il est proposé de nommer Madame Gerarda BRUNELLO Adjointe au Maire.

Par ailleurs, il convient de compléter les délégations de Monsieur Pierre-Louis VERNISSE par celle de la prévention routière.

Compte tenu de l'importance des missions qui incombent à l'ensemble de ces délégations, il est proposé de nommer Monsieur Pierre-Louis VERNISSE, Adjoint au Maire.

Pour l'ensemble de ces raisons, il est donc proposé aux membres du Conseil Municipal de :

- Porter de 5 à 7 le nombre d'adjoints au Maire.
- Procéder à des élections pour la désignation de deux nouveaux Adjoints au Maire.
- Porter le nombre de conseillers municipaux délégués de 7 à 5

Vote. Pour : 20 Abstention : 9

#### 4. MODIFICATION DU MONTANT DE L'INDEMNITE DU MAIRE, DES ADJOINTS ET DES CONSEILLERS DELEGUES SUITE A LA NOMINATION DE DEUX DELEGUES A LA FONCTION D'ADJOINT.

Le calcul des indemnités de fonction des membres du Conseil municipal est fixé en application du Code Général des Collectivités Territoriales et selon la population de la Commune, soit à l'indice brut 1022, indice majoré 826.

Pour Saint-Rémy-Lès-Chevreuse, (de 3 500 à 9 999 habitants), l'enveloppe budgétaire globale maximale des indemnités s'établit comme suit :

- Indemnité maximale du Maire : **55 % de l'indice brut terminal** de la Fonction Publique (soit 2 128.86 € brut),
- Indemnité maximale pour les Adjoints au Maire : **22 % de l'indice brut terminal** (soit 851.55 €/adjoints).

Compte tenu de la strate de la population, la commune peut compter jusqu'à 8 adjoints. L'enveloppe maximum qui peut être allouée aux adjoints est de 851.55 € x 8 soit 6 812.24 €

Ces montants représentent un plafond qui ne peut être dépassé.

Les délégations peuvent être également confiées à des conseillers municipaux. Les conseillers délégués peuvent se voir octroyer une indemnité à condition qu'elle soit prélevée sur l'enveloppe budgétaire globale du Maire et des Adjoints.

La nomination de deux délégués à la fonction d'adjoint engendre une modification de la répartition des indemnités attribuées au maire et aux Adjoints,

Ces indemnités seront revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point d'indice.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- **DE FIXER** les indemnités à attribuer au Maire, aux Adjoints et aux conseillers délégués comme suit :

Fonction	Nom	Prénom	Montant mensuel brut à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2019	% de l'indice brut terminal
Maire	BAVOIL	Dominique	1 896.62 €	49%
1 <sup>er</sup> adjoint	CAOUS	Jacques	840.32 €	21.71%
2 <sup>ème</sup> adjoint	SCHWARTZ	Myriam	840.32 €	21.71%
3 <sup>ème</sup> adjoint	MENARD	Dominique	840.32 €	21.71%
4 <sup>ème</sup> adjoint	JOURDEN	Dominique	840.32 €	21.71%
5 <sup>ème</sup> adjoint	MONTAGNON	Jean-Claude	840.32 €	21.71%
6 <sup>ème</sup> adjoint	BRUNELLO	Gerarda	840.32 €	21.71%
7 <sup>ème</sup> adjoint	VERNISSE	Pierre-Louis	840.32 €	21.71%
Délégué 1	VEYRENC	Jean-Joël	232,24 €	6%
Délégué 2	GAUTIER	Sylvie	232,24 €	6%
Délégué 3	LECAILTEL	Henri	232,24 €	6%
Délégué 4	BACHELARD	Jacques	232,24 €	6%
Délégué 5	LE DUAULT	Sabine	232,24 €	6%

- **DE PRECISER** que les montants présentés ci-dessus, respectent l'enveloppe globale maximale des indemnités.

- **DE PRECISER** que les montants présentés ci-dessous seront applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à engager les dépenses correspondantes à cet effet au budget communal.

*Vote Pour: 20 Abstention: 9*

## 5. MODIFICATION DE LA VICE-PRESIDENCE ET DES MEMBRES DE LA COMMISSION AFFAIRES SCOLAIRES

Par délibération n°78 /575 /2017 /059, le Conseil municipal du 19 décembre 2017 a créé les commissions municipales et en a désigné les membres, à la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le Conseil municipal du 20 septembre 2018, par délibération n°78/575/2018/97, a acté les changements de délégation de Mesdames Myriam SCHWARTZ (Culture, communication) et Gerarda BRUNELLO (Affaires scolaires).

Afin de faciliter la cohérence dans les différents pôles de l'activité communale et dans les délégations des conseillers, il est demandé aux membres du Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** la modification de la vice-présidence et des membres de la commission des affaires scolaires comme suit :

COMMISSION	PRESIDENT	VICE-PRESIDENTE	MEMBRES
Affaires scolaires	Dominique BAVOIL	Gerarda BRUNELLO	Myriam SCHWARTZ, Linda CLOST, Sylvie GAUTIER, Marie POITAYA, Sandrine NGUYEN, Dominique DUFRASNES, Céline PERRIN, Bernadette BLONDEL

**DE PRECISER** que les autres dispositions de la délibération n°78/575/2017/059 du 19 décembre 2017 sont inchangées.

**D'AUTORISER** le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

*Vote Pour: 29*

## 6. CREATION D'UNE COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE, DITE MAPA ET DESIGNATION DES MEMBRES

La passation d'un marché public est soumise à des règles de procédure et à des règles de publicité. D'une part, la collectivité doit se conformer à une procédure déterminée en fonction de la valeur de l'achat et de son objet (travaux, fournitures et services). D'autre part, elle est soumise à des règles de publicité en fonction de l'acheteur, de la valeur du marché et de l'objet de l'achat.

Si la valeur du marché est supérieure aux seuils de procédure formalisée, la collectivité a recours à une procédure formalisée et le marché est attribué par la commission d'Appel d'Offres.

Mais si la valeur estimée du marché est inférieure aux seuils de procédure formalisée, la collectivité peut recourir à une procédure adaptée dont elle détermine librement les modalités (ou M.A.P.A.). De plus, pour les marchés d'une valeur inférieure à 25 000€HT, la collectivité a pour seule obligation de choisir une offre pertinente et de respecter les 3 principes fondamentaux de l'achat public :

- Liberté d'accès à la commande publique
- Égalité de traitement des candidats
- Transparence des procédures

Le Conseil Municipal a délégué à Monsieur le Maire, pour la durée de son mandat, le pouvoir de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leur acte modificatif, d'un montant inférieur à un seuil défini par décret.

Toutefois, dans un souci de transparence, Monsieur le Maire propose de créer une commission consultative M.A.P.A. « marché à procédure adaptée » qui sera chargée d'émettre un avis :

- Pour l'ensemble des marchés de travaux, de services et de fournitures passés selon une procédure adaptée
- Et dont le seuil de publicité, fixé par réglementation, impose une publication dans un journal d'annonces légales.

*A titre indicatif, à ce jour la publication sur un support de publicité d'annonces légales est obligatoire pour les marchés de fourniture, de services et travaux dont le montant du marché estimé est supérieur ou égal à 90 000€HT.*

Afin de faciliter la gestion de cette nouvelle procédure, il est suggéré au conseil municipal que la composition de la commission M.A.P.A. soit identique à celle de la Commission d'Appel d'Offres. Cette commission sera donc présidée par le président de la Commission d'Appel d'Offres et sera composée de ses 5 titulaires et de ses 5 suppléants.

Il est précisé que le président pourra convoquer aux réunions de la commission M.A.P.A. :

- Le ou les techniciens qui auront travaillé sur le projet
- Le directeur général des services et/ou un collaborateur compétent dans le domaine des marchés publics
- Tout autre collaborateur susceptible d'apporter des éléments à l'analyse des candidatures et des offres

Il est précisé que les règles de convocation de la commission M.A.P.A. suivront les règles identiques à celle régissant la Commission d'Appel d'Offres. Un procès-verbal sera établi à l'issue de chaque réunion présentant l'analyse des propositions remises par les entreprises.

Il est demandé au Conseil Municipal de :

**DECIDER** la création de la commission consultative des marchés à procédure adaptée, dite M.A.P.A.,  
**DECIDER** que la commission MAPA sera présidée par le président de la Commission d'Appel d'Offres et composée des 5 titulaires (et des 5 suppléants) qui sont ceux de la Commission d'Appel d'Offres,  
**PRECISER** que la commission M.A.P.A. sera chargée d'émettre un avis pour l'ensemble des marchés de travaux, de services et de fournitures passés selon une procédure adaptée et dont le seuil de publicité, fixé par réglementation impose une publication dans un journal d'annonces légales,  
**PRECISER** que le président pourra convoquer tout autre collaborateur qui aura travaillé sur le projet,  
**AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

*Vote Pour: 29*

## **7. FINANCES - ADMISSION EN NON-VALEUR DE CREANCES IRRECOURABLES**

Pour mémoire, il est rappelé qu'en vertu des dispositions réglementaires le recouvrement des créances relève de la compétence du comptable public. Il doit procéder aux diligences nécessaires à cette fin.

Lorsque les procédures engagées n'ont pu aboutir au paiement de ces créances, celles-ci sont déclarées irrécouvrables et font l'objet d'une écriture en perte comptabilisée à l'article "6541 Créances admises en non-valeur" à l'appui de la délibération du conseil municipal.

Madame le Receveur Municipal a informé Monsieur le Maire que des dettes impayées en phase amiable étaient devenues irrécouvrables du fait du motif exposé dans le paragraphe précédent :

- Une dette de **11,08 euros** relative à une dette de cantine de 2015 (titre 624 de 2015).
- Une dette de **59,33 euros** relative à une dette de cantine de 2015 (titre 253 de 2015).
- Une dette de **10 centimes** relative à un reliquat sur une dette de cantine (titre 680 de 2017).
- Une dette de **27 centimes** relative à un reliquat sur une dette de cantine (titre 470 de 2014).

Une dette inférieure à 30 euros ne peut pas faire l'objet d'une action en recouvrement contentieux par le comptable public de la collectivité.

Le détail sera annexé à la délibération.

L'admission en non-valeur de ces créances constitue une charge pour la collectivité de **70,78 euros** au compte 6541 Créances admises en non-valeur.

Des crédits budgétaires seront inscrits pour permettre la prise en charge de cette dépense par la collectivité.

Il est donc demandé aux membres du Conseil Municipal :

**D'ADMETTRE** en créances irrécouvrables les sommes présentées ci-dessus et de statuer sur leur admission en non-valeur.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

*Vote Pour 29*

#### **8. FINANCES - ADMISSION EN NON-VALEUR DE CREANCES ETEINTES**

Une créance est dite éteinte lorsqu'une décision juridique extérieure prononce son irrécouvrabilité.

Celle-ci s'impose à la collectivité créancière et s'oppose à toute action en recouvrement par le comptable public. Une créance éteinte constitue une charge définitive pour la collectivité à imputer au compte 6542 Créances éteintes.

Le Conseil Municipal est appelé à se prononcer sur un montant d'admissions en non-valeur et d'abandons de créances sur le budget principal de la commune.

Pour la commune de Saint-Rémy-lès-Chevreuse, deux redevables sont concernés dans le cadre d'un plan de surendettement des particuliers.

La liste des créances éteintes est la suivante :

Premier redevable :

Titre 1716 de 2017 : accueil de loisirs et cantine scolaire pour **63,80 euros**.

Titre 117 de 2018 : accueil de loisirs et cantine scolaire pour **30,97 euros**.

Deuxième redevable :

Titre 177 de 2016 : accueil de loisirs pour **92,09 euros**.

Soit un total de **186,86 euros**.

Il est donc demandé aux membres du Conseil Municipal :

**D'ADMETTRE** en non-valeur les sommes présentées ci-dessus.

**D'ACCEPTER** ces sommes en abandon de créances et **statuer** sur leur admission en non-valeur.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

*Vote Pour 29*

## 9. FINANCES - MANDATEMENT DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET 2019

L'article L1612-1 du Code Général des Collectivités territoriales dispose que :

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

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

**En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »**

L'autorisation mentionnée précise le montant et l'affectation des crédits.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessous, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Il est proposé au Conseil Municipal de permettre à Monsieur le Maire **d'engager, liquider et mandater** les dépenses d'investissement dans la limite de 25% avant l'adoption du Budget principal qui devra intervenir avant le 15 avril 2019 comme suit :

Chap	BP2018	BS	DM1	Total	25%
Chap. 20	478 202,00 €	60 000,00 €	-67 130,00 €	471 072,00 €	117 768,00 €
Chap. 21	2 091 400,00 €	336 231,99 €	111 376,00 €	2 539 007,99 €	634 752,00 €
Chap. 23	480 000,00 €	- 70 000,00 €	-260 000,00 €	150 000,00 €	37 500,00 €
<b>Total</b>	<b>3 049 602,00 €</b>	<b>326 231,99 €</b>	<b>-215 754,00 €</b>	<b>3 160 079,99 €</b>	<b>790 020,00 €</b>

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

*Vote Pour 20 Contre 3*

## 10. FINANCES – DECISION MODIFICATIVE N°2 AU BUDGET COMMUNE – EXERCICE 2018

En application du principe de sincérité, le budget primitif énonce aussi précisément que possible l'ensemble des recettes et des dépenses prévues pour l'exercice.

Mais en cours d'année, une décision modificative peut s'avérer nécessaire afin d'ajuster les dépenses et les recettes aux réalités de leur exécution.

Cette décision modificative permet des ajustements règlementaires en recettes (chapitre 16) et l'inscription de crédits supplémentaires afin de prendre en charge des créances éteintes à la demande du receveur municipal.

Elle se présente comme suit :

78575 Code INSEE	COMMUNE SAINT-REMY-LES-CHEVREUSE BUDGET COMMUNAL M14	DM n°2 2018
---------------------	---	-------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal  
DECISION MODIFICATIVE N°2

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
D-6541-0 : Créances admises en non-valeur	120,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6542-2 : Créances éteintes	0,00 €	120,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	120,00 €	120,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	120,00 €	120,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>INVESTISSEMENT</b>				
R-10220-01 : Taux d'aménagement	0,00 €	0,00 €	0,47 €	0,00 €
TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves	0,00 €	0,00 €	0,47 €	0,00 €
D-1641-01 : Emprunts en euros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
R-1641-01 : Emprunts en euros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,47 €
TOTAL 16 : Emprunts et dettes assimilées	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,47 €
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	0,00 €	0,00 €	0,47 €	0,47 €
<b>Total Général</b>		0,00 €		0,00 €

Il est proposé au Conseil municipal :

**D'ADOPTER** la décision modificative n°2 au budget commun pour l'exercice 2018 telle que présentée ci-dessus.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

*Vote Pour 20 Contre 9*

**11. FINANCES – DECISION MODIFICATIVE N°2 AU BUDGET ASSAINISSEMENT**

Le Conseil Municipal est appelé à se prononcer sur une décision modificative au budget d'Assainissement.

Par mail du 5/12/2018, le SIAHVY a indiqué à la commune que des participations à l'assainissement collectif de 2013 n'avaient pas été reversées au SIAHVY.

Les crédits n'ayant pas été inscrits au budget, une décision modificative doit donc être adoptée afin de permettre la prise en charge de ces mandats.

Cette décision permet également d'effectuer les derniers ajustements avant la dissolution.

78575 Code INSEE	ASSAINISSEMENT ST-REMY-LES-CH. BUDGET ASSAINISSEMENT	DM n°2 2018
---------------------	---	-------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal  
DM 2: DEPENSES SIAHVY + AMORTISSEMENTS COMPLEMENTA

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
D-6611-912 : Dotations aux amortissements immos coproprietes et incorporées	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 662 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-668-912 : Charges diverses de la gestion courante	0,00 €	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	0,00 €	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-673-912 : Titres annulés (sur exercices antérieurs)	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	3 000,00 €	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>INVESTISSEMENT</b>				
R-2503-912 : Frais d'études, de recherche et de développ. et frais d'insertion	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 000,00 €
TOTAL R 640 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 000,00 €
D-2762-912 : Créances sur transfert de droits à déduction de TVA	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 27 : Autres immobilisations financières	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	1 000,00 €
<b>Total Général</b>		1 000,00 €		1 000,00 €

Il est donc demandé aux membres du Conseil Municipal :

**D'ADOPTER** la décision modificative n°2 au budget d'assainissement pour l'exercice 2018 telle que présentée ci-dessus.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

*Vote Pour 29*

## **12. EVOLUTION DU RIFSEEP - MODIFICATION DU DELAI DE CARENCE**

Le RIFSEEP détermine la partie variable de la rémunération des agents communaux. Actuellement, il est suspendu au-delà de 15 jours d'absence par année civile, selon les cas suivants : Congé de Maladie Ordinaire, Congé Longue Maladie, Congé Longue Durée, Congé de Grave Maladie.

Ce délai était de 30 jours avant la modification du régime indemnitaire, en décembre 2016.

Lors du Comité Technique d'octobre 2018, il a été approuvé l'allongement du délai de carence de 15 à 30 jours.

Aucune autre modalité du Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) n'est modifiée.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** la modification du délai de carence à 30 jours.

*Vote Pour 20 Contre 4 Abstention: 5*

## **13. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATIONS OU DE DEPLACEMENTS**

Les agents territoriaux sont amenés à se déplacer lors de missions ou bien pour se rendre sur des lieux de stages de formation. A ce jour, aucune délibération ne permet à la collectivité de prendre en charge les frais afférents à ces activités : les frais kilométriques, les frais de stationnement, les frais de nuitée ou bien les frais de repas.

Considérant l'intérêt de la formation tant pour la commune que pour les agents, la collectivité propose de prendre en charge les frais non pris en charge par le CNFPT, sur justificatifs.

### **1) Concernant les missions :**

Est définie comme mission, toute activité liée au besoin du service, demandée par un ordre de mission signé de l'autorité territoriale, hors de la résidence administrative.

#### **• Frais de transport :**

Dès lors que l'agent devra prendre son véhicule personnel ou bien un transport en commun, la collectivité prendra en charge les frais kilométriques y afférents.

#### **• Frais de repas :**

Les frais de repas seront remboursés à hauteur du taux en vigueur, actuellement 15.25€ par repas (décret 2006-781 du 03/07/2006 ; article 3 de l'arrêté du 03/07/2006), sur justificatif clair et lisible, lorsque la mission englobera le temps du repas, midi ou soir.

#### **• Frais de nuitée :**

##### La veille de la session de formation

En fonction de l'horaire d'ouverture des sessions de formation, un hébergement la veille peut être proposé si l'agent en fait le souhait. Pour en bénéficier, le trajet le plus court entre le lieu de stage et votre résidence administrative doit être égal ou supérieur à 200 kilomètres aller (soit 400 km aller-retour) ou, dans le cas où cette distance est inférieure à 200 kms, l'hébergement peut être proposé si le temps de trajet estimé excède deux heures et trente minutes aller.

##### Durant la session de formation

Seuls les agents qui en expriment le souhait dans les délais impartis et dont la résidence administrative est située à plus de 70 kilomètres par la route du lieu de formation (distance théorique évaluée selon le trajet le plus court Via Michelin de commune à commune, sans référence aux adresses précises) peuvent bénéficier d'une prise en charge directe de l'hébergement. En cas de sollicitation tardive par le stagiaire ou de refus de sa part de prise en charge directe d'un hébergement, une indemnisation d'un aller-retour par jour de formation sera assurée (selon les conditions en vigueur).



En cas de prise en charge des frais de nuitée, ils se feront sur présentation d'un justificatif et dans la limite de 60 euros par nuit.

## 2) Concernant les formations :

2.1 Le CNFPT est le principal prestataire de formation.

Des modalités de remboursement sont mises en place, en voici le fonctionnement :

- **Frais de transport :**

**Formations non concernées par la prise en charge des frais de transport :**

- Les préparations aux concours et aux examens professionnels ;
- Les formations organisées en intra ;
- Les actions individuelles ;
- Les formations continues obligatoires des policiers municipaux
- Les journées d'actualité, séminaires et autres actions « évènementielles ».

Frais kilométriques Véhicule personnel	Si l'aller/retour <ou= 40 kms : pas d'indemnisation Si l'aller/retour > 40 kms : indemnisation à partir du 41ème km A/R au taux de 0,15€/km
Transport en commun ou utilisation de plusieurs modes de transport	Indemnisation à partir du premier kilomètre au taux de 0.20 € par km
Co-voiturage	Si l'aller/retour <ou= 40 kms : pas d'indemnisation Si l'aller/retour > 40 kms : Indemnisation du <b>conducteur</b> à partir du premier kilomètre au taux de 0.25 € par km

- **Frais de stationnement :**

Aucune prise en charge

- **Frais de repas :**

Les frais de repas sont généralement pris en charge en ayant accès à une restauration collective.

Certains centres de formation ne fonctionnent néanmoins pas de cette manière et ne prennent pas en charge les frais de repas.

- **Frais de nuitée :**

### La veille de la session de formation

En fonction de l'horaire d'ouverture des sessions de formation, un hébergement la veille peut être proposé si l'agent en fait le souhait. Pour en bénéficier, le trajet le plus court entre le lieu de stage et votre résidence administrative doit être égal ou supérieur à 200 kilomètres aller (soit 400 km aller-retour) ou, dans le cas où cette distance est inférieure à 200 kms, l'hébergement peut être proposé si le temps de trajet estimé excède deux heures et trente minutes aller.

### Durant la session de formation

Seuls les agents qui en expriment le souhait dans les délais impartis et dont la résidence administrative est située à plus de 70 kilomètres par la route du lieu de formation (distance théorique évaluée selon le trajet le plus court Via Michelin de commune à commune, sans référence aux adresses précises) peuvent bénéficier d'une prise en charge directe de l'hébergement. En cas de sollicitation tardive par le stagiaire ou de refus de sa part de prise en charge directe d'un hébergement, une indemnisation d'un aller-retour par jour de formation sera assurée (selon les conditions en vigueur).

**La collectivité propose de prendre en charge les frais non pris en charge par le CNFPT, sur justificatifs, à savoir :**

- **Frais de transport :**

L'évaluation du trajet sera faite par Via Michelin.

Frais kilométriques Véhicule personnel	aller/retour <ou= 40 kms : indemnisation par la Commune au taux en vigueur aller/retour > 40 kms : pas d'indemnisation si prise en charge CNFPT En cas de covoiturage, seul le conducteur est indemnisé
Transport en commun ou utilisation de plusieurs modes de transport	Pas d'indemnisation par la Commune si prise en charge CNFPT

- **Frais de stationnement :**

Les frais de parking seront remboursés à l'agent sur justificatif clair et lisible. L'agent devra se rendre au parking le moins coûteux.

- **Frais de repas :**

Les frais de repas seront remboursés à hauteur du taux en vigueur, actuellement 15,25€ par repas, sur justificatif clair et lisible, lorsque le centre de formation CNFPT ne les prend pas en charge.

- **Frais de nuitée :**

Si le CNFPT ne prend pas en charge ces frais, voici la prise en charge de la collectivité :

**La veille de la session de formation**

En fonction de l'horaire d'ouverture des sessions de formation, un hébergement la veille peut être proposé si l'agent en fait le souhait. Pour en bénéficier, le trajet le plus court entre le lieu de stage et votre résidence administrative doit être égal ou supérieur à 200 kilomètres aller (soit 400 km aller-retour) ou, dans le cas où cette distance est inférieure à 200 kms, l'hébergement peut être proposé si le temps de trajet estimé excède deux heures et trente minutes aller.

- **Durant la session de formation**

Seuls les agents qui en expriment le souhait dans les délais impartis et dont la résidence administrative est située à plus de 70 kilomètres par la route du lieu de formation (distance théorique évaluée selon le trajet le plus court Via Michelin de la résidence administrative à la commune de destination, sans référence aux adresses précises) peuvent bénéficier d'une prise en charge directe de l'hébergement. En cas de sollicitation tardive par le stagiaire ou de refus de sa part de prise en charge directe d'un hébergement, une indemnisation d'un aller-retour par jour de formation sera assurée (selon les conditions en vigueur).

En cas de prise en charge des frais de nuitée, ils se feront sur présentation d'un justificatif et dans la limite de 60 euros par nuit.

Également, certains types de formation n'étant pas pris en charge (cf. 2.1) la collectivité prendra en charge les frais de ces formations à sa charge.

**2.2** Pour tous les autres organismes de formation, les modalités de prise en charge de frais afférents aux formations sont précisées lors de l'inscription des agents.

La collectivité se substituera à l'organisme lorsque les frais ne sont pas à sa charge.

**MODALITES DE REMBOURSEMENT PAR LA COLLECTIVITE :**

- Les remboursements de frais seront pris en charge par la collectivité selon les cas énoncés ci-dessus.
  - Ils seront traités par le service comptabilité.
  - Ils devront être présentés au service comptabilité dans les 2 mois qui suivent la formation ou la mission avec les justificatifs de paiement et attestation de présence en cas de formation.
- Également, la demande devra être faite dans l'exercice comptable en cours.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

**DE DECIDER** que les frais de formations non pris en charge par le CNFPT seront remboursés par la collectivité de Saint-Rémy-Lès-Chevreuse.

**D'APPROUVER** la prise en charge des frais inhérents aux formations et déplacements pour missions selon les conditions décrites précédemment.

**D'APPROUVER** la mise en place des remboursements de frais selon les modalités ci-dessus.

**DE PRECISER** que les agents ont un délai de 2 mois à compter de la date de la mission ou formation, pour faire la demande de remboursement de ces frais. Au-delà de ce délai, la demande pourra être refusée. La demande devra être faite dans l'exercice comptable en cours.

**DE PRECISER** que les remboursements se feront uniquement accompagnés de justificatifs de paiements et attestation de présence en cas de formation.

**DE PRECISER** que les démarches de remboursement des frais seront traitées par le service comptabilité, les montants des frais étant versés par le Centre des Finances Publics,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

**DE PRECISER** que la présente délibération s'applique pour toutes les formations effectuées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

*Pour: 29*

#### 14. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS N°7

Suite à différents mouvements du personnel, certaines créations de poste sont nécessaires.

- Brigadier-chef principal → avancement de grade (brigadier à brigadier-chef principal)  
Ancien effectif : 3      Nouvel effectif : 4
- Adjoint administratif → changement de filière (adjoint technique à adjoint administratif)  
Ancien effectif : 10      Nouvel effectif : 11
- Contrat aidé : Parcours Emploi et Compétence → renfort au service urbanisme  
Ancien effectif : 0      Nouvel effectif : 1

La suppression du poste de Brigadier sera proposée au Conseil Municipal après avoir recueilli l'avis du comité technique.

Le poste d'adjoint technique reste ouvert compte tenu des besoins courants de la collectivité.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** la modification du tableau des effectifs comme proposé.

**DE DIRE** que le tableau des effectifs de la commune sera modifié en conséquence.

**DE DIRE** que les dépenses correspondantes sont inscrites au budget de la commune.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

*Vote Pour 29*

#### 15. CONVENTION ENTRE LA VILLE DE SAINT-REMY-LES-CHEVREUSE ET GRDF POUR L'HEBERGEMENT DE CONCENTRATEURS SUR DES TOITS D'IMMEUBLE DANS LE CADRE DU PROJET COMPTEURS COMMUNICANTS GAZ DE GRDF.

Depuis plusieurs années, les attentes des clients et des fournisseurs de gaz s'expriment en faveur :

- D'une plus grande fiabilité du comptage,
- D'une augmentation de la fréquence des relevés pour une meilleure maîtrise des consommations,
- De la mise à disposition de données pour une facturation systématique sur index réels.

Dans le même temps, les progrès technologiques offrent de nouvelles possibilités pour mieux vivre la consommation des clients et rapatrier leurs index de consommation.

Les travaux de la Commission de Régulation de l'Énergie et de GrDF ont conduit à la conclusion qu'une solution technique performante, à un coût acceptable par la communauté et fiable dans le temps pouvait être conçue. Cette solution présente aussi l'avantage de répondre aux besoins de l'ensemble des parties prenantes.

Le projet Compteurs Communicants Gaz de GrDF a un objectif double. Il s'agit d'améliorer la qualité de la facturation et la satisfaction des clients par une facturation systématique sur index réels et de développer la maîtrise de l'énergie par la mise à disposition plus fréquente de données de consommation.

La municipalité propose de soutenir la démarche de GrDF en acceptant d'héberger des concentrateurs sur les toits de certains bâtiments afin de mettre en place le système de communication qui permettra la généralisation des compteurs communicants gaz.

Il est donc demandé aux membres du Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** les termes de la convention à intervenir avec la société GrDF.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer cette convention et tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

*Vote Pour 29*

**16. CONVENTION D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE ENTRE LA COMMUNE ET « EAU DU SUD PARISIEN »**

La Ville de Saint-Rémy-lès-Chevreuse est alimentée par les usines privées de la Société Eau du Sud Parisien. Elle ne dispose pas de ressources locales. Chaque année, environ 450 000 m<sup>3</sup> d'eau sont achetés par Suez pour fournir de l'eau potable aux habitants. Le montant des achats d'eau en 2017 est d'environ 350 000 €.

A la veille de renouveler le contrat de concession pour la distribution d'eau potable (cf. délibération du 20 septembre 2018), et dans le but de mettre tous les candidats à égalité dans le cadre de la procédure, il est apparu nécessaire de fixer le tarif des achats d'eau en gros dans une convention. Cet engagement de la Ville d'acheter l'eau à Eau du Sud Parisien pendant une durée de 15 ans permet d'emblée à la Commune de réaliser une économie par rapport au tarif actuel des achats d'eau. Le nouveau montant annuel, si la quantité d'eau achetée reste la même, sera de 250 000 €.

Par ailleurs, Eau du Sud Parisien envisage d'améliorer le traitement de l'eau dans ses usines d'ici 2 ans, si l'ensemble de ses clients accepte l'augmentation de tarif qui en découlerait. L'objectif est de proposer une eau plus douce à l'ensemble des habitants de la zone desservie, après un traitement de décarbonatation.

L'impact économique pour la commune de Saint-Rémy-lès-Chevreuse serait de 40 000 € à partir de 2021.

Le montant annuel pour la même quantité d'eau achetée en gros serait de 290 000 €, soit un montant inférieur au montant actuel.

Il est donc demandé aux membres du Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** la convention d'approvisionnement en eau avec Eau du Sud Parisien, comme annexée.

**D'AUTORISER**, Monsieur le Maire à signer ladite convention et à effectuer toutes les formalités requises pour l'exécution de la présente convention

*Vote Pour 29*

**17. SIGNATURE D'UN CONTRAT D'AMENAGEMENT REGIONAL EN VUE DE LA REALISATION D'UN CENTRE DE LOISIRS, D'UN RESTAURANT SCOLAIRE ET D'UN RAM**

**18. DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU DEPARTEMENT DES YVELINES POUR LA CONSTRUCTION D'UN CENTRE DE LOISIRS**

Le Centre de Loisirs et le restaurant scolaire du centre-ville ayant été détruits par un incendie en 2013, leur reconstruction est aujourd'hui nécessaire et urgente.

Situé sur le site du centre de loisirs de Coubertin, aujourd'hui démoli, le projet consiste à réaliser 1700 m<sup>2</sup> répartis de la manière suivante :

- Un centre de loisirs d'une surface approximative de 879 m<sup>2</sup>,
- Un restaurant scolaire d'une surface approximative de 567 m<sup>2</sup>
- Un Relais d'assistante maternelle d'une surface approximative de 155 m<sup>2</sup>.

Le projet est estimé à 3.6 M€HT.

Le Conseil Régional et le Conseil Départemental peuvent participer aux financements de ces nouveaux équipements, à hauteur réciproquement de 1 M€HT et 600 000 €HT. Les demandes de subvention doivent être déposées à un certain niveau d'avancement du projet.

Afin que ce projet d'envergure puisse être mené à bien, la commune a organisé un concours au stade APS (Avant-Projet Sommaire) permettant ainsi de désigner l'équipe de maîtrise d'œuvre, de valider la première estimation du coût des travaux et de déposer les demandes de subventions.

Le jury de concours s'est réuni le lundi 10 décembre 2018. Le projet lauréat est estimé à 3 592 755 €HT.

Il est donc demandé aux membres du Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** le programme des opérations présentées par Monsieur le Maire,

**DE DECIDER** de programmer les opérations décrites plus haut pour les montants indiqués suivant l'échéancier annexé,

**DE S'ENGAGER :**

- Sur le programme définitif et l'estimation de chaque opération,
- Sur le plan de financement annexé,
- Sur une participation minimale du montant total du contrat selon les dispositions légales en vigueur,
- Sur la maîtrise foncière et/ou immobilière de l'assiette des opérations du contrat,
- Sur la fourniture des éléments nécessaires à la présentation à la Commission Permanente du Conseil Régional et à la Commission Permanente du Conseil Départemental,
- A assurer la prise en charge des dépenses de fonctionnement et d'entretien des opérations liées au contrat,
- A ne pas commencer les travaux avant l'approbation du contrat par la commission permanente du conseil régional et, pour chacune des opérations inscrites au programme, de la convention de réalisation correspondant à cette opération,
- A maintenir la destination des équipements subventionnés pendant au moins dix ans
- A mentionner la participation de la Région Ile-de-France et du département des Yvelines et d'apposer leurs logotypes dans toute action de communication,

**DE SOLLICITER** de Madame la Présidente du Conseil Régional d'Ile de France, l'attribution d'une subvention d'un million d'euros conformément au règlement des contrats d'aménagement régional.

**DE SOLLICITER** du Conseil départemental des Yvelines les subventions du Départementale Equipement.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

*Vote Pour et*

## **19. PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE 2019-2024 PREVOYANCE**

La prévoyance regroupe les dispositifs destinés à compléter les prestations dues par le statut de la fonction publique pour couvrir les risques liés à la perte de rémunération notamment en cas d'incapacité, d'invalidité, de retraite pour invalidité ou le versement d'un capital en cas de décès. La prévoyance est communément appelée : maintien de salaire.

Le Centre de Gestion de la Grande Couronne souscrit, pour le compte des collectivités de la Grande Couronne et de leurs agents, une convention de participation sur le risque prévoyance. Elle permet aux collectivités de participer financièrement à la protection sociale complémentaire de leurs agents.

La collectivité de Saint-Rémy-lès-Chevreuse avait souscrit à la précédente convention 2013-2018, auprès de la mutuelle INTERIALE.

En juin 2018, Interiale a annoncé une très forte augmentation de ses tarifs.

Le Centre de Gestion, après une tentative infructueuse de négociation, a décidé de remettre en concurrence la convention de participation Prévoyance.

A l'issue de la mise en concurrence, le conseil d'administration du CIG a retenu l'offre du Groupe VVY (MNT, MGEN, Harmonie Mutuelle).

L'adhésion aux garanties ne sera conditionnée à aucun questionnaire médical pour toute souscription en 2019.

Toutefois, toutes adhésions au-delà de 12 mois après la mise en place de la convention dans la collectivité, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2020, seront soumises à un délai de stage.

Les garanties sont très similaires à ce que les adhérents de la convention de participation actuelle connaissent.

- Le système « pack de garantie » à hauteur de 95 % pour la garantie incapacité et invalidé ainsi qu'un capital décès sont conservés.
- L'agent aura également le choix de souscrire à une garantie de base couvrant ses risques de passage à mi- traitement à hauteur de 85% en cas d'incapacité.
- L'indemnisation du régime indemnitaire reste possible.

Par délibération du 19 décembre 2013 78/575/13/92, la commune a décidé d'accorder, à tout agent titulaire ou contractuel ayant souscrit un contrat d'adhésion, une participation financière à hauteur de 5 euros par mois et par agent. La commune maintient cette participation.

Afin de contribuer aux frais de gestion du Centre de Gestion CIG, la collectivité lui verse un montant annuel de 200€.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

**DE DECIDER** d'accorder sa participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité pour :

Le risque prévoyance c'est-à-dire les risques liés à l'incapacité de travail, l'invalidité ou le décès,

1. Pour ce risque, la participation financière de la collectivité sera accordée exclusivement au contrat référencé pour son caractère solidaire et responsable par le CIG.

2. Pour ce risque, le niveau de participation sera maintenu comme suit :

Pour tout agent titulaire ou contractuel ayant souscrit un contrat d'adhésion, une participation financière à hauteur de **5 euros par mois et par agent**.

**DE PRENDRE ACTE** que l'adhésion à la convention de participation donne lieu à une contribution aux frais de gestion du CIG d'un montant annuel de 200 € pour l'adhésion à la convention, pour une collectivité de 50 à 149 agents.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion à la convention de participation et tout acte en découlant.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention de mutualisation avec le CIG.

*Vote Pour 29*

\*\*\*\*