

**Compte rendu de la réunion du
CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE
du MERCREDI 8 JUILLET 2020**

L'an deux mille vingt, le 8 juillet à 20 heures 30, vu le décret n° 2020-571 du 14 mai 2020 le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, à la salle des fêtes 5 Chemin aux Bœufs, sous la présidence de **Madame CHAVILLON** maire de la commune d'Auteuil-Le-Roi

Étaient présents : Mme CHAVILLON, M. BERTHON, M. JAMOT, M. CAPELLE, Mme CLÉMENCE, Mme COURREGÉ, M. DE LAROCHE, Mme GIMENO, Mme JONIEC, Mme MURET, M. JONIEC, Mme PATIN, Mme SCHMIT.

Étaient absents excusés :

Mme GADRAS a donné pouvoir à Mme CHAVILLON
M. BLONDEAU a donné pouvoir à M. BERTHON

Nombre de membres élus	15	Quorum	8
Nombre de membres présents	13	Date de la convocation	30 juin 2020
Nombre de membres votants	15	Date de l'affichage	30 juin 2020

Mme COURREGÉ rejoint l'assemblée à 20h45.

Point N° 1 : Nomination d'un secrétaire de séance

Mme le Maire propose Mme SCHMIT comme secrétaire de séance.
Après en avoir délibéré, le Conseil municipal approuve à l'unanimité cette proposition.

Point N°2 : Validation du compte-rendu du conseil municipal du 11 juin 2020

Le compte-rendu est approuvé **15 voix POUR**

Point N°3 : Erratum vote des taux communaux 2020

Mme le Maire donne la parole à Mme PATIN, rapporteur de la commission finances

« Dans l'ordre du jour de notre conseil municipal de ce soir, le point n°3 évoque une erreur sur les taux communaux présentés lors du vote du budget primitif 2020 le 11 juin dernier.

Il a été dit que les taux restent inchangés par rapport à l'année dernière, néanmoins la délibération présentée a été prise à partir d'une version de travail effectuée en 2019 et non à partir de la délibération finale de 2019.

En effet, en 2019, nous avons fait des simulations pour augmenter les taux et préparer une délibération en ce sens qui au final n'a pas été votée : les taux en 2019 ont été votés à l'identique de 2018. Pour mémoire, durant toute la mandature précédente, il n'y a eu qu'une seule augmentation de taux effectuée sur l'année 2018.

De ce fait, en partant de cette version de travail, nous avons indiqué dans la délibération des taux 2020 issus de cette base erronée de simulation. La Préfecture nous a alertés de cette erreur et par conséquent, la délibération en question a été annulée et nous avons acté, par une nouvelle délibération, la reconduction des taux 2019 en 2020 donc sans augmentation, tel que précisé lors du vote et en adéquation avec le budget. »

Mme le Maire indique qu'il s'agit d'une erreur d'écriture et que les crédits sont bien positionnés au budget 2020.

M. CAPELLE ajoute que c'est un bon point pour la Préfecture qui suit mieux que nous et il s'en veut de ne pas avoir vu cette erreur. Mme PATIN répond qu'elle aussi s'en veut, car il y a trois vérifications avant envoi à la Préfecture et cette délibération est passée au travers.

M. CAPELLE demande si cette délibération a été présentée à la commission finances. Mme PATIN répond par la négative, elle a été présentée en conseil municipal.

Mme PATIN présente la nouvelle délibération des taux communaux 2020 :

Vu le code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la circulaire de la Direction Générale des Finances Publiques en date du 16 mars 2012

Vu la réunion finances pour présentation du DOB en date du 27 mai 2020

Le Conseil Municipal décide par **14 voix POUR**, de ne pas augmenter les taux fiscaux et de les fixer pour l'année 2020 comme suit :

Taxes	2019 En %	2020 En %
Taxe d'habitation	11.81	11.81
Taxe foncière sur le bâti	17.76	17.76
Taxe foncière sur le non bâti	61.60	61.60

Point N°4 : Adoption des modalités d'attribution d'une prime exceptionnelle pour les agents soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de COVID-19

Madame Le Maire donne la parole à M. JAMOT, Adjoint au personnel pour présenter le projet de délibération.

M. JAMOT demande au conseil municipal de se positionner sur l'octroi d'une prime COVID-19 pour la secrétaire de Mairie qui a travaillé en présentiel, à la Mairie, pendant toute la durée du confinement. Cette personne a assuré la continuité du service public, en pleine crise du COVID-19, pendant les élections municipales et pendant le confinement. Il est proposé de moduler cette prime à 500 €.

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

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

Vu la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

Vu la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020,

Vu le décret n°2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de COVID-19,

Considérant que conformément au décret susvisé, une prime exceptionnelle peut être mise en place dans la fonction publique territoriale en faveur des agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire afin de tenir compte d'un surcroît de travail significatif durant cette période, en fonction des contraintes supportées par les agents à raison du contexte d'état d'urgence sanitaire,

Considérant que l'activité municipale a pu être maintenue par une mobilisation particulière du personnel en lien avec le public et les élus,

Considérant que la présente délibération a pour objet de mettre en place cette prime exceptionnelle et d'en définir les critères d'attribution au sein de la Mairie d'Auteuil-le-Roi.

Madame Le Maire propose à l'assemblée :

Article 1^{er} : D'instaurer la prime exceptionnelle du COVID-19 afin de valoriser « un surcroît de travail significatif durant cette période » au profit de l'agent mentionné ci-après particulièrement mobilisé dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de COVID-19 pour assurer la continuité des services publics

EMPLOI CONCERNE	MONTANT PLAFONNE
Secrétaire de Mairie	500.00 €

Article 2 : Cette prime est instaurée selon les modalités suivantes :

- ✓ en raison du surcroît significatif de travail en présentiel exercé par la secrétaire de Mairie
- ✓ le montant de cette prime exceptionnelle est plafonné à 500,00 €.
- ✓ cette prime exceptionnelle sera versée sur le salaire d'octobre 2020.

Cette prime exceptionnelle n'est pas reconductible.

L'autorité territoriale fixera par arrêté :

le bénéficiaire parmi ceux définis par l'article 2 du décret 2020-570 , au regard des modalités d'attribution définies par l'assemblée.

les modalités de versement (mois de paiement, ...)

le montant alloué au bénéficiaire dans la limite du plafond fixé par l'assemblée .

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal 15 voix POUR :

Vu la loi de finances rectificative n°2020-473 du 25 avril 2020, article 11,

Vu le décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de COVID-19.

DECIDE :

- **d'adopter** la proposition de Madame le Maire en faveur du versement d'une prime exceptionnelle COVID-19,
- **d'adopter** les modalités d'attribution de la prime exceptionnelle telles que proposées,
- **d'inscrire** au budget les crédits correspondants.

Dit que la délibération sera adressée à Monsieur le Sous-Préfet de Rambouillet et M. le Comptable du Trésor de Montfort-l'Amaury.

Mme le Maire précise que c'est à son initiative que Mme LAILLET, secrétaire de Mairie, a été mise en télétravail, afin qu'elle reste en retrait, car elle estimait, peut-être à tort, qu'elle était une personne à risque, et elle voulait de ce fait la protéger.

M. CAPELLE dit que cette prime COVID-19 pour Mme VAISSIERE est méritée.

Point N°5 : Mise en place du télétravail

Madame le Maire donne la parole à M. JAMOT qui revient sur les modalités de mise en place du télétravail et souhaite ouvrir cette possibilité à la Mairie.

Mme le Maire précise que cela concerne les emplois de secrétaires de Mairie et que Mme LAILLET continue en télétravail depuis le déconfinement et que cela se passe très bien.

M. JAMOT indique qu'il a été convenu d'un jour de télétravail par semaine, soit le lundi, soit le mercredi car ce sont les jours où il n'y a pas d'accueil du public. A noter que les personnes en télétravail jouissent des mêmes droits que les agents en présentiel. Les horaires de travail sont les mêmes que les horaires à la Mairie.

L'agent qui souhaite bénéficier du télétravail doit faire une demande écrite auprès de Mme le Maire.

M. CAPELLE demande quel est le coût de la mise en place du télétravail. M. JAMOT répond qu'il est prévu d'acheter un ordinateur portable qui servira aussi aux secrétaires pour faire en direct les comptes-rendus des conseils municipaux et/ou autres réunions diverses.

M. CAPELLE demande comment contacter la personne qui est en télétravail ? Mme le Maire répond par mail. M. CAPELLE pense que ce n'est pas facile par mail, ce n'est pas comme si la personne était en présentiel. Mme le Maire répond que pour le moment, les adjoints peuvent joindre la personne en télétravail sur son téléphone portable personnel et que nous allons réfléchir à l'achat d'un téléphone professionnel portable Mairie. M. CAPELLE ajoute qu'avec SKYPE cela permettrait un contact permanent avec la personne.

M. JAMOT précise que Mme LAILLET est reconnue RQTH, c'est-à-dire travailleur handicapé, et cela permettrait de faire appel à au fonds spécifique FIPHP pour obtenir une subvention pour acheter le matériel nécessaire au télétravail.

M. CAPELLE dit qu'étant donné les circonstances il est pour le télétravail mais pense néanmoins que le lieu le plus efficace pour une secrétaire de Mairie reste sa Mairie.

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 la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133,

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

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

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation.

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.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois.

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

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

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

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

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

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

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

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

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Décide

Article 1 : Activités éligibles au télétravail et quotité autorisée

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents administratifs.

Sont exclues les activités suivantes :

- activités nécessitant d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité,
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types, ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre,
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail.

La quotité de travail pouvant être exercée sous la forme de télétravail ne peut être supérieure à deux jours par semaine, le lundi et le mercredi, c'est-à-dire en dehors des jours d'ouverture de l'accueil au public. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à trois jours par semaine pour un agent à temps plein. A la demande de l'agent dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin du travail, il peut être dérogé pour six mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin du travail.

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

Le télétravail peut avoir lieu :

- soit au domicile de l'agent ou soit dans un autre lieu privé

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

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

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

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

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

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

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Le télétravailleur s'engage à réserver l'exclusivité de son travail à sa hiérarchie et à veiller à ce que les informations demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

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

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

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité.

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

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

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents. Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Article 5 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

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

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

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

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

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

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

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

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements si l'agent ne dispose pas du matériel nécessaire.

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

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

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

Article 8 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Le cas échéant, en cas de besoin, toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

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

L'agent joint à sa demande une attestation d'assurance multirisque précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail aux lieux définis, ainsi une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie

L'autorisation de télétravail est donnée en fonction des possibilités du service. La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Cette autorisation peut être renouvelée par décision expresse après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

Cette autorisation est réversible, c'est-à-dire qu'il peut être mis fin temporairement ou définitivement au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la Mairie ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois, sauf cas d'urgence. En cas de changement de fonction, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée d'un mois

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

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

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

Article 10 : Le Conseil Municipal, **15 VOIX POUR**

- **Approuve** la mise en œuvre du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1er septembre 2020 selon les critères et modalités définis ci-dessus.
- **Dit** que les crédits nécessaires à la mise en œuvre du télétravail sont prévus au budget primitif 2020
- **Dit** que la délibération sera adressée à Monsieur le Sous-Préfet de Rambouillet et Monsieur le Président du CIG de Versailles

Point N°6 : Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que suite à l'élection du nouveau Conseil Municipal, il y a lieu de procéder à la constitution d'une nouvelle commission communale des impôts directs et explique que l'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs présidée par le maire.

Dans les communes de moins de 2 000 habitants, la commission est composée de 6 commissaires titulaires et 6 commissaires suppléants. La nomination des commissaires s'effectue par le directeur départemental des finances publiques.

Cette commission comprendra 6 commissaires titulaires et 6 commissaires suppléants qui seront désignés par Monsieur le Directeur des Services Fiscaux des Finances Publiques.

Une liste de présentation comportant 24 noms, pour les commissaires titulaires et suppléants, sera adressée à Monsieur le Directeur des Services Fiscaux.

Mme le Maire explique qu'elle doit aller chercher les 24 noms sur la liste électorale. M. CAPELLE demande que les prénoms soient rajoutés sur cette liste. Mme PATIN note qu'il n'y a pas la parité hommes/femmes sur cette liste.

Mme le Maire rappelle que ce n'est pas la Mairie qui décide des personnes qui seront prises à la CCID, ce sont les agents des impôts qui décident.

M. CAPELLE demande si les personnes choisies sont obligées de faire partie de la CCID. Mme le Maire répond par l'affirmative.

Vu le Code Général des Collectivité Territoriales

Vu le code général des impôts et, notamment, les dispositions de l'article 1650

Après avoir décidé de renoncer au scrutin secret, le Conseil Municipal désigne :

Mme CLEMENCE Stéphanie	M.TILMANT Patrice
M. JAMOT Gérard	M. JUHEL RENOY François
M. CAPELLE Jean-Luc	M. ANSEAUME Thierry
M. BLONDEAU Samuel	M. RUTLANT Michel
M. BERTHON Pierre Emmanuel	Mme LANIER Chantal
M. JONIEC Patrick	M. LAGUERRE Philippe
MME MURET Caroline	M. HOLVECK Gérard
Mme GIMENO Laetitia	M. BOUQUET Laurent
Mme COURREGÉ Marylène	M. CACHAU Stéphane
M. LE GAC Stéphane	M. FERCOT Daniel
M. LEMOINE Bertrand	M. MENARD Philippe
M. DE LA ROCHE Mickaël	M. BONNET Philippe

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal **15 voix POUR** valide la liste proposée.

Point N°7 : RAPPORT de la délibération N°8 du 25 mai 2020 - Désignation des délégués auprès des Syndicats Intercommunaux Assainissement du BREUIL.

Avant de procéder au vote, Madame le Maire demande au Conseil Municipal l'autorisation de procéder à un vote à main levée. Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité par **15 voix POUR** ;

S.I.A.B

Titulaires :

Madame le Maire demande aux membres du Conseil Municipal lesquels d'entre eux souhaitent se présenter à cette fonction.

Font acte de candidature : Mme CHAVILLON, M. CAPELLE

Mme CHAVILLON est élue au poste de titulaire par 15 voix POUR

M. CAPELLE est élu au poste de titulaire par 15 voix POUR

Suppléants :

Madame le Maire demande aux membres du Conseil Municipal lesquels d'entre eux souhaitent se présenter à cette fonction.

Font acte de candidature : Mme CLEMENCE, M JAMOT

Mme CLEMENCE est élue au poste de suppléant par 15 voix POUR

M. JAMOT est élu au poste de suppléant par 15 voix POUR

Dit que la délibération sera envoyée à Mr le Sous-Préfet de Rambouillet et à M. Le Président du S.I.A.B

Point N°8 : Election des membres extérieurs aux commissions communales

Madame le Maire présente aux élus le tableau des candidatures des membres extérieurs pour les commissions communales.

COMMISSIONS	NOMS	PRENOM
ECOLE	CHASTEL	Edwige
	HAMON	Juliette
SECURITE	CHAVILLON	Laurent
TRAVAUX	LATIL	Eric
ENVIRONNEMENT	AUBERT	Jean-Jacques
	ROBINEAU	Pierre-César
VIE ASSOCIATIVE	MOLIA	Vanessa

Après en avoir pris connaissance, le conseil municipal valide ces candidatures.

Mme le Maire se félicite de cet intérêt pour les commissions communales et précise qu'il sera mis en place une charte de droits et obligations pour les membres extérieurs. M. CAPELLE ajoute qu'il est important d'avoir une confidentialité sur les débats en commission, car ces dernières préparent les débats du Conseil Municipal.

Point N°9 : Point sur l'avancement du marché de travaux de réhabilitation des toitures des bâtiments communaux

Madame le Maire explique aux élus que la commission d'appels d'offres s'est réunie le vendredi 26 juin pour ouvrir les plis suite à la mise en ligne du marché de travaux public de travaux pour la réhabilitation des toitures des bâtiments communaux.

Ensuite c'est Ingenier'y qui est chargée de l'analyse des offres.

L'entreprise retenue pour le désamiantage est l'entreprise MARELLE. Les travaux auront lieu pendant les vacances scolaires de cet été.

Pour l'offre « couverture des toitures » trois entreprises sont encore en lice et M. CRON d'Ingenier'y les reçoit le 10 juillet lors d'une convocation de négociation.

A l'issue de ces réunions de négociation, et sur présentation des nouvelles offres de prix, M. CRON informera la mairie de l'entreprise sélectionnée.

Point N°10 : DIA

Lieu	Date	Parcelle	Superficie	Prix de vente	Prix au m ²	Usage
28 rue de la Croix Bleue	27/05/2020	D 639	1000 m ²	455 000,00 €	455,00 €	Bâti
SAFER - Clos de Saulx-Marchais	18/06/2020	ZB 112-258-108-110	34660 m ²	141 000,00 €	4,06 €	Terre+ hangar
SAFER - Clos de Saulx-Marchais	15/06/2020	ZB 111-110-258-112	10750 m ²	34 000,00 €	3,16 €	Terre+ hangar
SAFER - Clos de Saulx-Marchais	18/06/2020	ZB 107-109-108-112	10235 m ²	45 000,00 €	4,39 €	Terre+ hangar
2 Chemin de Saint Sanctin	18/06/2020	D 982-984-986	560 m ²	347 000,00 €	619,64 €	Bâti

M. CAPELLE explique que la SAFER organise la vente des terrains auprès des agriculteurs concernés. Le Conseil Municipal est seulement consulté pour avis. La SAFER est seule décisionnaire.

M. DE LA ROCHE demande si la Mairie peut préempter sur ces terres agricoles ? Mme le Maire répond par l'affirmative mais qu'il faut préempter et ensuite avoir un projet agricole.

Point N° 11 QUESTIONS DIVERSES

INTERVENTION DE Mme JONIEC

Toutes les classes ont réouvert à partir du 22 juin. 15 enfants ne sont pas revenus en classe pour raison personnelle ou autre. Samedi 4 juillet il y a eu dans le parc de la Mairie la cérémonie des prix pour les CM2 en compagnie des parents et enseignants. En ce qui concerne l'IFAC de cet été, 11 enfants y sont inscrits. Le prix à la journée est de 34 € ce qui a été dissuasif pour certains parents.

INTERVENTION DE M. JONIEC

La commission loisirs et les associations se sont réunies pour préparer l'année prochaine et la journée du 5 septembre, fête des associations du village. La journée se décomposera comme suit :

- Le matin, chasse au trésor
- Apéritif organisé par la Mairie
- Pique-nique : chaque personne amène son repas. Pas de partage de nourriture ou boisson.
- A partir de 14h : mini forum des associations

Toutes les activités sont prévues à l'extérieur. Fin des activités à 18h. En cas de pluie, il est prévu un repli à la salle des fêtes et sous les tentes prévues à cet effet.

M. CAPELLE demande si tout ce qui est prévu pour le 5 septembre se fait dans le respect des règles sanitaires d'aujourd'hui ou bien si un assouplissement a été mis en place ? M. JONIEC répond que les règles sanitaires sont respectées en fonction de ce qui est connu aujourd'hui et ajoute que les associations et les parents d'élèves sont au courant de cet état de fait.

INTERVENTION DE M. CAPELLE

Parcelle Bois Pascal : cette parcelle a été défrichée et parfaitement nettoyée. Plusieurs procès-verbaux ont été établis à ce sujet et dernièrement le PV de 2019 suite à la stabilisation a donné lieu à une lettre du Procureur de la République qui classe sans suite notre demande de procédure. Nous avons contacté la DDT pour cette parcelle, qui se situe en zone naturelle, EBS et ENS. La responsable de la DDT nous demande de faire appel de la décision de Monsieur le Procureur de la République.

Mme le Maire ajoute que les propriétaires ont fait plusieurs demandes pour mettre l'électricité sur ce terrain et il a été constaté qu'un gros câble passe par une buse et va plus loin sur une autre parcelle pour se raccorder à l'électricité.

Après consultation et exposé de M. CAPELLE, le Conseil Municipal donne son accord pour que les intérêts de la commune soient défendus en justice par Madame le Maire.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h35.