

**COMMUNE DE SIN-LE-NOBLE**  
- :-  
**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 05 OCTOBRE 2020**  
**A 18 HEURES 30**  
- :-  
**COMPTE RENDU**  
- :-

Le Conseil municipal s'est réuni dans la salle des délibérations de l'Hôtel de Ville, le 05 octobre 2020 à 18 heures 30.

**Etaient présents :** M. Christophe DUMONT,  
**Maire**  
M. Didier CARREZ  
Mme Marie-Josée DELATTRE,  
M. Jean-Claude DESMENEZ,  
M. Freddy DELVAL,  
Mme Isabelle TAILLEZ,  
Mme Michèle DECREUS,  
M. Dimitri WIDIEZ,  
**Adjoints,**  
M. Jean-Pierre BERLINET,  
Mme Françoise SANTERRE,  
Mme Claudine BEDENIK,  
Mme Christiane DUMONT,  
M. Patrick ALLARD,  
M. Marc BAILLEZ,  
M. Patrick DUBREUCQ,  
Mme Sylvie DORNE,  
M. Pascal DAMBRIN,  
Mme Caroline FAIVRE,  
M. Jean-François JOOS,  
Mme Stéphanie CARAMOUR,  
Mme Christelle DUPRIEZ,  
Mme Emeline HOURNON,  
M. Rémi KRZYKALA (*à compter de son arrivée à 18h50 avant le vote du point I.3*),  
M. Marcel LOUREL (*jusqu'à son départ à 19h30 avant le vote du point I.5*),  
M. Jean-Bernard FENET,  
**Conseillers municipaux.**

**Etaient absents, excusés et représentés :** Mme Johanne MASCLET (*procuration à M. Christophe DUMONT du 1<sup>er</sup> octobre 2020*), M. Henri JARUGA (*procuration M. Jean-Claude DESMENEZ du 25 septembre 2020*), **Adjoints** ; M. Jean-Michel CHOTIN (*procuration à M. Didier CARREZ du 05 octobre 2020*), Mme Marie-Bernadette SOMBE (*procuration à Mme Marie-Josée DELATTRE du 02 octobre 2020*), Mme Elise SALPETRA (*à compter de 18h50 procuration à M. Rémi KRZYKALA du 05 octobre 2020*), M. Brahim MAHMOUD (*procuration à M. Dimitri WIDIEZ du 02 octobre 2020*), **Conseillers municipaux.**

**Etaient absents excusés et non représentés :** Mme Elise SALPETRA (*jusqu'à l'arrivée à 18h50 de M. Rémi KRZYKALA*), M. Robin POPOWSKI, M. Rémi KRZYKALA (*jusqu'à son arrivée à 18h50 avant le vote du point I.3*), M. Marcel LOUREL (*à compter de son départ à 19h30 avant le vote du point I.5*), **Conseillers municipaux.**

**Etaient absents non excusés et non représentés** -

Suivant l'article L.2121-15 alinéa 1 du Code général des collectivités territoriales, Madame Emeline HOURNON a été nommée secrétaire de séance.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**VALIDE** le procès-verbal de la séance du 07 juillet 2020, à l'unanimité des 30 membres présents et représentés.

**I/ ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

**SUR LES RAPPORTS PRÉSENTÉS PAR MONSIEUR CHRISTOPHE DUMONT, MAIRE :**

**1) A l'unanimité des 30 membres présents et représentés,**

**DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes relatif à la réalisation de reliures administratives cousues de registres, à la fourniture de papier permanent et à la restauration de documents d'archives anciens et/ou de registres anciens pour la période 2021/2024 ;

**APPROUVE** la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer, notifier et exécuter les marchés selon les modalités fixées dans cette convention ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

**PRECISE** que les dépenses y afférentes seront prélevées au chapitre 011 du budget communal.

**2) A l'unanimité des 30 membres présents et représentés,**

**DESIGNE** comme représentant du Conseil municipal de Sin-le-Noble au sein du conseil d'administration de l'instance de coordination gérontologique les conseillers municipaux ci-dessous :

Titulaire	Suppléant
Jean-Michel CHOTIN	Robin POPOWSKI

**AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir les dépenses y afférent.

**3) A l'unanimité des 32 membres présents et représentés,**

**DECIDE** de recourir à la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité dans le cadre du programme ACTES ;

**DECIDE** de recourir à la dématérialisation des flux comptables dans le cadre du programme HELIOS ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces et conventions y afférent et **AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir toutes les démarches y afférent ;

**RAPPELLE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal au chapitre 011.

**4) A l'unanimité des 32 membres présents et représentés,**

**EMET un avis favorable** sur le calendrier 2021 relatif aux ouvertures dominicales autorisées par le Maire pour les commerces de détail, détaillé comme suit :

- 10 janvier 2021 - soldes
  - 02 mai 2021
  - 27 juin 2021 - soldes
  - 15 août 2021
  - 05 septembre 2021 - rentrée
  - 28 novembre 2021
  - 05 décembre 2021
  - 12 décembre 2021
  - 19 décembre 2021
  - 26 décembre 2021 - réveillon nouvel an
- } - advent

**AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir les démarches y afférent.

**5) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**RAPPELLE** que les membres du Conseil municipal bénéficient d'un remboursement par la commune des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou ayant besoin d'une aide personnelle à leur domicile qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions mentionnées à l'article L.2123-1 du Code général des collectivités territoriales ;

**DECIDE** que le remboursement des frais de garde ou d'assistance s'effectue selon les modalités suivantes :

1° L' élu souhaitant bénéficier du dispositif apporte à l'autorité territoriale :

- a) un état des frais précisant le montant et le cas dans lequel la garde ou l'assistance intervient ;
- b) un justificatif de l'identité de la personne gardée ou assistée ;
- c) un justificatif prouvant que la personne gardée ou assistée est à la charge de l' élu ;
- c) le contrat liant le demandeur et la personne chargée de garder l'enfant, la personne âgée ou handicapée, ou l'aide personnelle à domicile ;
- d) une déclaration sur l'honneur signée de l' élu relative au reste à charge réel, déduction faite de toutes aides financières et de tout crédit ou réduction d'impôts dont l' élu bénéficie par ailleurs ;

2° La Commune s'assure :

- a) que la garde dont le remboursement est demandé concerne bien des enfants de moins de seize ans, des personnes âgées, des personnes en situation de handicap, ou des personnes ayant besoin d'une aide personnelle dont la garde par les membres du conseil municipal à leur domicile est empêchée par la participation à une des réunions mentionnées à l'article L. 2123-1 du Code général des collectivités territoriales ;
- b) que la garde ou l'assistance a eu lieu au moment de la tenue de l'une des réunions mentionnées à l'article L. 2123-1 du Code général des collectivités territoriales ;
- c) du caractère régulier et déclaré de la prestation des personnes physiques ou morales intervenant, sur la base des pièces justificatives fournies ;
- d) à l'appui de déclaration sur l'honneur signée de l' élu, du caractère subsidiaire du remboursement dont le montant ne peut excéder ni le reste à charge réel, déduction faite de toutes aides financières et de tout crédit ou réduction d'impôts dont l' élu bénéficie par ailleurs, ni, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance ;

3° Le demandeur se voit notifier l'acceptation ou le refus de sa demande de remboursement par tout moyen dans un délai de deux mois à compter de la réception complète des pièces justificatives mentionnées au 1° ;

4° Lorsqu'il est fait droit à la demande, la commune procède au remboursement du reste à charge réel dans la limite, par heure, du montant horaire du salaire minimum de croissance ;

**RAPPELLE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal au chapitre 011 ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir les démarches y afférent.

**6) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**DECIDE** de dénommer les espaces publics suivants identifiés en annexe :

- bibliothèque : Benjamin Moloïse ;
- centre social : Antoine de Saint Exupéry ;

tous deux implantés dans le quartier des Epis, dans le même ensemble immobilier situé rue Simone Veil (ancienne école Matisse) ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir les formalités y afférentes ;

**PRECISE** que les éventuelles dépenses relatives à ces opérations seront prélevées sur les crédits inscrits à l'opération 936 du budget communal.

**7) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**DIT** que chaque élu pourra bénéficier, pour la durée du mandat, des droits à la formation selon ses souhaits, à la condition que l'organisme soit agréé par le Ministère de l'intérieur et **DECIDE** que les thèmes privilégiés seront, dans le cadre de l'exercice du mandat d'élus notamment :

- ✓ les fondamentaux de l'action publique locale (finances locales, réglementation, urbanisme ...), et les modalités de gestion/d'administration communale,
- ✓ les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions,
- ✓ les formations favorisant l'efficacité personnelle (prise de parole, bureautique, gestion des conflits ...) ...

**DECIDE** qu'au regard des montants plancher et plafond des sommes pouvant être dévolues, par la Commune de Sin-le-Noble, à la formation des élus soit  $3\,590 \leq x \leq 35\,900$  euros, le budget annuel alloué à la formation des élus sera d'un montant de 5 250 euros soit 14,62 % environ du montant du plafond ;

**PREND ACTE** que conformément aux dispositions en vigueur, « *Les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant* » ;

**RAPPELLE** que conformément aux dispositions législatives en vigueur « *une formation est obligatoirement organisée au cours de la 1<sup>ère</sup> année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation* » ;

**DIT** que ce montant sera réparti proportionnellement au nombre de conseillers identifiés pour chaque groupe dans les conditions suivantes :

<b>LISTE</b>	<b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b>	<b>MONTANT ATTRIBUE AU TITRE DE LA FORMATION</b>
Sin-le-Noble ensemble et autrement	31	4 650 €
Bien vivre sa ville	1	300 €
Sin-le-Noble, les citoyens avant tout	1	300 €

**DECIDE** que les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits et qui seront reportés sur l'exercice suivant seront répartis proportionnellement aux nombres de conseillers identifiés pour chaque groupe ;

**RAPPELLE** que pour que les formations soient prises en charge au titre des dépenses de formation des élus, l'organisme qui dispense la formation doit faire l'objet d'un agrément délivré par le Ministère de l'intérieur ;

**DIT** que la gestion des demandes de formation sera opérée de la manière suivante :

- La demande de formation de l' élu doit être transmise par écrit à Monsieur le Maire au moins 1 mois avant la date du stage. Ce courrier doit préciser la nature de la formation, sa durée, son coût pédagogique, ainsi qu'une estimation des frais annexes. Il indiquera par ailleurs l'identité et l'adresse de l'organisme de formation, ainsi que son agrément par le ministère de l'Intérieur.
- Compte tenu du budget disponible, après vérification des crédits alloués au groupe politique concerné, un bon de commande est réalisé par la direction des ressources humaines et transmis à l'organisme de formation. Ce bon de commande est accompagné de la demande d'inscription de l' élu.
- L'organisme de formation transmettra ensuite à la Commune la convention de financement. Au terme de la formation, une facture, ainsi qu'un relevé d'identité bancaire seront communiqués par l'organisme de formation à la ville. L' élu transmettra, quant à lui, les pièces justifiant les éventuels frais de déplacement, de restauration et d'hébergement. Ces frais seront pris en charge dans les mêmes conditions que ceux des agents municipaux.
- Un état récapitulatif des actions de formation sera remis à chaque groupe politique ayant bénéficié d'au moins un stage.
- Chaque année, un débat aura lieu, au vu du tableau récapitulatif des formations suivies annexé au compte administratif ;

**RAPPELLE** que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits ouverts sur le budget supplémentaire de la Commune à l'article 6535.

#### **8) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**DECIDE** de modifier le champ de la commission à la vie institutionnelle, à l'administration, aux finances, à l'emploi, à l'activité économique, aux commerces et à l'artisanat et **FAIT EVOLUER** les compétences en décidant d'intégrer le commerce et l'artisanat dans les compétences de la commission n°2 relative aux associations, à l'éducation, la jeunesse, la vie scolaire, les sports, les relations internationales, culture et fêtes ;

**DECIDE** que ladite commission sera composée de 10 conseillers municipaux ;

**DECLARE** qu'après avoir procédé aux opérations de vote, à la représentation proportionnelle, sont élus à la commission n°1 :

- Claudine BEDENIK
- Joselyne GEMZA
- Marc BAILLEZ
- Jean-François JOOS
- Brahim MAHMOUD
- Rémi KRZYKALA
- Jean-Pierre BERLINET
- Elise SALPETRA
- Marcel LOUREL
- Jean-Bernard FENET

**9) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**DECIDE** de modifier le champ de la commission aux associations, à l'éducation, à la jeunesse, à la vie scolaire, aux sports, aux relations internationales, à la culture et aux fêtes, commerce et artisanat et **FAIT EVOLUER** les compétences en décidant d'intégrer la compétence culture et fêtes dans les compétences de la commission n°3 relative à la démocratie locale, vie des quartiers, cohésion sociale, logement et solidarité ;

**PRECISE** que ladite commission sera composée de 10 conseillers municipaux ;

**DECLARE** qu'après avoir procédé aux opérations de vote, à la représentation proportionnelle, sont élus à la commission n°2 :

- Marie-Josée DELATTRE
- Johanne MASCLLET
- Patrick ALLARD
- Marie-Bernadette SOMBE
- Emeline HOURNON
- Patrick DUBREUCQ
- Jean-Michel CHOTIN
- Françoise SANTERRE
- Marcel LOUREL
- Jean-Bernard FENET

**10) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**DECIDE** de modifier le champ de la commission à la démocratie locale, à la vie des quartiers, à la cohésion sociale, à l'action sociale, au logement et à la solidarité et **FAIT EVOLUER** les compétences de celle-ci en intégrant « culture et fêtes » ;

**PRECISE** que ladite commission sera composée de 10 conseillers municipaux ;

**DECLARE** qu'après avoir procédé aux opérations de vote, à la représentation proportionnelle, sont élus à la commission n°3 :

- Didier CARREZ
- Caroline FAIVRE
- Isabelle TAILLEZ
- Michèle DECREUS
- Sylvie DORNE
- Pascal DAMBRIN
- Christelle DUPRIEZ
- Stéphanie CARAMOUR
- Marcel LOUREL
- Jean-Bernard FENET

**11) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**DECIDE** de modifier le champ de la commission à l'aménagement du territoire, à l'accessibilité, à la voirie, aux travaux, au patrimoine, à la sécurité, à la circulation, au stationnement, à la propreté et à l'environnement et **FAIT EVOLUER** les compétences de celle-ci vers en intégrant la « transition écologique » ;

**PRECISE** que ladite commission sera composée de 10 conseillers municipaux ;

**DECLARE** qu'après avoir procédé aux opérations de vote, à la représentation proportionnelle, sont élus à la commission n°4 :

- Jean-Claude DESMENEZ
- Freddy DELVAL
- Henri JARUGA
- Dimitri WIDIEZ
- Patrick DUBREUCQ
- Robin POPOWSKI
- Christiane DUMONT
- Claudine BEDENIK
- Marcel LOUREL
- Jean-Bernard FENET

**12) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**ADOPTÉ** le projet de règlement intérieur joint en annexe.

**13) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**ABROGE** la délibération n°222.25/2020 du Conseil municipal du 28 mai 2020 susvisée ;

**APPROUVE** l'enveloppe globale des indemnités de fonction et **FIXE** la répartition des indemnités dans les conditions suivantes :

- Maire : 52.50% de l'indice brut 1027 actuellement et à l'avenir de l'indice brut maximal de la fonction publique,
- Adjoints : 19 % de l'indice brut 1027 actuellement et à l'avenir de l'indice brut maximal de la fonction publique ;

**PRECISE** que l'enveloppe indemnitaire globale autorisée n'est pas atteinte ;

**DECIDE** de fixer les autres indemnités de fonctions des élus, comme suit :

- Conseillers municipaux délégués : 13% de l'indice brut 1027 actuellement et à l'avenir de l'indice brut maximal de la fonction publique,
- Conseillers municipaux : 2.5 % de l'indice brut 1027 actuellement et à l'avenir de l'indice brut maximal de la fonction publique ;

**RAPPELLE** que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits inscrits au chapitre 65 du budget communal.

**14) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**RAPPELLE** que conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, la Commune ayant été attributaire de la DSU au cours de l'un des trois exercices précédents, il peut être fait application d'une majoration des indemnités de fonctions des élus, sur ce fondement ;

**DECIDE** de faire usage de cette faculté de majoration et **PRECISE** que, par conséquent, les indemnités de fonction seront majorées comme suit :

- indemnité du Maire : de 52.50 % passera à 72.69 %, par application de la formule de majoration,
- indemnité de chaque adjoint : 19% passera à 22.80 %, par application de la formule de majoration.

**RAPPELLE** que conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, la Commune étant bureau centralisateur du canton il peut être fait application d'une majoration des indemnités de fonctions des élus, sur ce fondement et **DECIDE** de ne pas faire usage de cette faculté ;

**RAPPELLE** que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits inscrits au chapitre 65 du budget communal.

**II/ AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE, URBANISME, PATRIMOINE ET FONCIER**  
**SUR LES RAPPORTS PRÉSENTÉS PAR MONSIEUR CHRISTOPHE DUMONT, MAIRE :**

**15) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**NE S'OPPOSE PAS** à la délégation du droit de préemption urbain au profit de Douaisis Agglo dans le périmètre des ZAC ;

**PRECISE** que la présente délibération, sera affichée en mairie pendant un mois et prendra effet le premier jour dudit affichage ;

**PRECISE** que la présente délibération sera publiée dans deux journaux diffusés dans le département. Elle sera notifiée à Douaisis Agglo. Une copie en sera adressée sans délai au directeur départemental des finances publiques, à la chambre départementale des notaires, aux barreaux constitués près les tribunaux judiciaires dans le ressort desquels est institué le droit de préemption urbain et au greffe des mêmes tribunaux ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir les démarches y afférent.

**16) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**S'OPPOSE** au transfert de compétence PLU vers la Communauté d'Agglomération, Douaisis Agglo ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir les démarches y afférent.

**III/ AFFAIRES CULTURELLES**

**SUR LES RAPPORTS PRÉSENTÉS PAR MONSIEUR DIDIER CARREZ, ADJOINT DÉLÉGUÉ A LA COHÉSION SOCIALE, LES AFFAIRES PÉRISCOLAIRES, LA POLITIQUE CULTURELLE ET LES FETES, LA COMMUNICATION, LES CÉRÉMONIES PATRIOTIQUES, ELECTIONS, DISPOSITIF DE RÉUSSITE EDUCATIVE, PETITE ENFANCE :**

**17) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**DECIDE** de fixer les tarifs des places du concert de Romain DIDIER comme suit :

Artiste	Date	Tarif unitaire en €		
		Plein	Réduit	Scolaire
Romain DIDIER	Vendredi 5 mars 2021	15 €	5 €	5 €

**PRECISE** que le tarif réduit s'adresse :

- aux moins de 18 ans et étudiants,
- aux plus de 70 ans,
- aux demandeurs d'emploi,

- aux associations,
- aux comités sociaux et économiques,
- au personnel communal dans la limite de deux places par spectacle,
- aux allocataires des minima sociaux ;

**PRECISE** que le tarif scolaire s'applique aux élèves jusqu'au lycée ;

**DECIDE** qu'un quota de 100 places exonérées sera attribué afin de répondre aux nécessités de relations publiques de la Commune de Sin-le-Noble et **PRECISE** qu'elles seront remises en vente au moment de l'ouverture de la billetterie le soir du spectacle si elles n'ont pas été attribuées ;

**PRECISE** que les recettes seront inscrites au budget communal, chapitre 70.

**18) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**DECIDE** de fixer les tarifs des places de la saison culturelle comme suit :

Date	Spectacle	Tarif		
		Plein	Réduit	Scolaire
13-mars	Cœur de Pirate	28 €	23 €	16 €
17-avr	Théâtre "La vie trépidante de Brigitte Tornado"	16 €	12 €	8 €
14-mai	Jane Birkin	28 €	23 €	16 €
22-mai	Olivier de Benoist	25 €	20 €	15 €

**PRECISE** que le tarif réduit s'adresse :

- aux moins de 18 ans et étudiants,
- aux plus de 70 ans,
- aux demandeurs d'emploi,
- aux associations,
- aux comités sociaux et économiques,
- au personnel communal dans la limite de deux places par spectacle,
- aux allocataires des minima sociaux ;

**PRECISE** que le tarif scolaire s'applique aux élèves jusqu'au lycée ;

**PRECISE** qu'outre la vente de billet physique, une billetterie Internet sera mise en place, dans le respect des procédures en vigueur ;

**DECIDE** qu'un quota de 100 places exonérées sera attribué à chaque spectacle, afin de répondre aux besoins des productions, de la presse et aux nécessités de relations publiques de la Commune de Sin-le-Noble et **PRECISE** qu'elles seront remises en vente au moment de l'ouverture de la billetterie le soir du spectacle si elles n'ont pas été attribuées ;

**PRECISE** que les recettes seront inscrites au budget communal, chapitre 70.

**IV) RESSOURCES HUMAINES**

**SUR LES RAPPORTS PRÉSENTÉS PAR MONSIEUR CHRISTOPHE DUMONT, MAIRE :**

**19) A l'unanimité des 30 membres présents et représentés ayant pris part au vote,**

**M. Jean-Bernard FENET n'ayant pas pris part au vote,**

**DECIDE** d'instaurer le télétravail au sein de la Commune de Sin-le-Noble selon les modalités suivantes :

## **1. Champ d'application**

Le télétravail est instauré au sein de la commune de Sin-le-Noble au bénéfice de l'ensemble des agents publics selon leurs activités exercées, dans les conditions prévues au point 2.

Le recours au télétravail peut être régulier, ponctuel ou organisé lorsque survient une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, dans les conditions prévues par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

## **2. Les activités éligibles au télétravail**

I. Toutes activités exercées par les agents mentionnés au point 1 sont éligibles au télétravail à l'exclusion des activités opérationnelles, des activités de représentation de l'autorité territoriale, des activités nécessitant l'accueil physique du public ou des agents, l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, lorsque le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail, l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions ou dénotant des difficultés d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques, l'accomplissement de travaux nécessitant le déplacement sur un autre lieu que le lieu de travail habituel.

II. Lorsque l'agent accomplit à la fois des activités éligibles et inéligibles, le télétravail peut être organisé pour les seules activités éligibles dès lors qu'elles représentent un volume suffisant.

## **3. Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail et attestation de conformité**

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent, qui joint à sa demande écrite une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques qui comprend :

1° Une attestation d'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au domicile ;

2° Un certificat de conformité ou à défaut une attestation sur l'honneur justifiant que l'installation électrique de son espace de travail est conforme aux normes en vigueur ;

3° Une attestation sur l'honneur précisant qu'il dispose d'un espace adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

4° Un justificatif d'une connexion Internet haut débit permettant l'exercice du télétravail.

## **4. Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

L'agent placé en télétravail reste soumis à toutes ses obligations statutaires dont celles de réserve et de discrétion professionnelle.

Il est le seul à utiliser le matériel informatique mis à disposition pour un usage strictement professionnel.

Lorsqu'il utilise un équipement informatique personnel, dans les conditions prévues à l'alinéa 4 du décret du 11 février 2016 susvisé, il veille à utiliser une session dédiée dont l'ouverture est soumise à identification.

Si elle s'avère nécessaire, la collectivité met en place une connexion sécurisée de type réseau privé virtuel (VPN) dans le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD).

En cas de suspicion, de détection d'un logiciel malveillant, ou de détérioration du matériel mis à disposition, l'agent en informe immédiatement le service informatique et son supérieur hiérarchique direct.

Le télétravailleur reçoit une note d'information détaillée relative à la confidentialité des informations traitées dans le cadre de ses activités, à la protection des données de son administration, et aux risques potentiels d'intrusion de son domicile.

#### **5. Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité, de protection de la santé**

L'agent en télétravail assure l'intégralité de son temps de travail selon les horaires habituels de travail sur site, pendant lesquels il reste joignable, disponible, à la disposition de l'employeur territorial sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles et sans pouvoir quitter son poste de télétravail, sauf à ce que la nécessité justifie que son supérieur hiérarchique lui enjoigne de rejoindre son lieu d'affectation dont les coûts de transport afférents sont à sa charge.

Le télétravailleur et son supérieur hiérarchique veillent au respect du droit à la déconnexion, au respect des garanties minimales définies à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires ni complémentaires.

Le manquement à ces obligations expose l'agent à l'application de la règle du service fait, ainsi qu'à l'infliction d'une sanction disciplinaire.

Le régime des accidents de service est identique à celui applicable aux agents en activité normale.

#### **6. Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Le temps de travail des agents est contrôlé à partir d'un système déclaratif, tenu par l'agent et transmis à son supérieur hiérarchique direct.

Le contrôle du temps de travail est assuré par le supérieur hiérarchique à l'aide des outils informatiques mis à la disposition de l'agent dans les conditions définies par une note d'information édictée par le service de l'agent après avis du comité social territorial et, jusqu'au renouvellement des instances représentatives du personnel, le comité technique, et transmis à l'agent à l'occasion de la remise de sa demande écrite.

Les agents soumis au régime du forfait jours font l'objet d'un suivi régulier et précis de la charge de travail et du respect des durées minimales de repos. Les délais d'exécution de la charge de travail sont fixés afin de permettre aux agents de respecter les temps de repos réglementaires.

#### **7. Les modalités d'accès des instances 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**

Le comité social territorial, et, jusqu'au prochain renouvellement des instances représentatives du personnel, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, est habilité à réaliser la visite du local où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

La visite est subordonnée à l'accord écrit de l'agent en télétravail, au respect de son droit à la vie privée et ne concerne que l'espace dédié aux activités professionnelles.

Ce comité fixe la composition de la délégation habilitée à réaliser la visite, la procédure de recueil de l'accord du télétravailleur, les modalités de récusation des membres de la délégation par le télétravailleur.

Les missions accomplies en application de la présente section doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

#### **8. Les modalités de prise en charge par l'employeur des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

- I. Pour fixer les modalités au II et III, l'organe délibérant se fonde sur le principe d'égalité de traitement entre agents en télétravail et agents sur site, qui ne saurait conduire à ce que les modalités de prise en charge créent une distorsion entre ces agents.
- II. Les coûts de mise en conformité des installations sont pris en charge par l'agent. Néanmoins, pour les agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin de travail, un équipement spécifique peut être mis à disposition.
- III. L'employeur prend en charge les dépenses découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail liées aux matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que leur maintenance. Pour ce faire, il met à disposition de l'agent les équipements nécessaires à l'exercice de ses activités en télétravail.

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

- I. Les télétravailleurs suivent une formation visant notamment à la compréhension des principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, au rappel de leurs droits et obligations, à la sensibilisation des risques et des contraintes du télétravail.

Lorsque le télétravail nécessite l'utilisation d'équipements et d'outils nouveaux, l'agent suit une formation.

- II. Chaque encadrant est sensibilisé au télétravail et suit, le cas échéant, une formation relative aux évolutions nécessaires à sa mise en place, aux nouvelles organisations et pratiques managériales.

#### **10. La demande d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent, qui précise les modalités d'organisations souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice, et comprend les documents mentionnés au point 3 intitulé « *Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail et attestation de conformité* ».

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et la conformité des installations aux spécifications techniques.

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 ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée, et se matérialise par un arrêté pour les titulaires et un avenant au contrat pour les agents contractuels.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail est motivé et précédé d'un entretien.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

### **11. L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

La durée de l'autorisation est décidée par l'autorité territoriale, après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail lorsque le télétravail est pour raison de santé.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

L'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être motivée et précédée d'un entretien.

### **12. Les modalités relatives à la convention de télétravail**

L'autorisation donne lieu à la signature d'une convention entre le demandeur, son chef de service et la direction des ressources humaines.

La convention précise le matériel mis à disposition du télétravailleur, son organisation sur une période de référence qui est hebdomadaire ou mensuelle, dont les jours de télétravail peuvent être fixés, sans être reportés, de façon permanente ou de façon variable d'un accord commun entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct.

La convention comporte une note d'information, mentionnée aux points 4 et 6, relative aux modalités de comptabilisation et de contrôle du temps de travail, aux règles à respecter en matière de sécurité et de protection des données.

**RAPPELLE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal au chapitre 012 ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir les démarches y afférent.

#### **20) A l'unanimité des 31 membres présents et représentés,**

**DECIDE** d'approuver le projet de convention tel que présenté en annexe et **DECIDE** de recourir aux services décrits dans l'option n°1 de l'article 6 de la convention ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer cette convention avec Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, dans son option 1 et à accomplir les formalités y afférent ;

**RAPPELLE** que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits inscrits au budget de la commune au chapitre 012.

#### **21) A l'unanimité des 30 membres présents et représentés ayant pris part au vote, M. Jean-Bernard FENET n'ayant pas pris part au vote,**

**ADHERE** au CNAS à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 auquel est confiée, à titre exclusif, la gestion des prestations.

Cette adhésion est renouvelée annuellement par tacite reconduction ;

**DECIDE** que peuvent bénéficier des prestations d'action sociale, à la condition qu'ils soient en position d'activité, les fonctionnaires stagiaires et titulaires et les agents non titulaires de droit public recrutés sur un emploi permanent par un contrat à durée indéterminée, sans qu'il ne soit tenu compte que l'agent occupe un emploi à temps non complet ou exerce ses fonctions à temps partiel ;

L'inscription sur la liste des bénéficiaires est automatique.

**DECIDE** qu'à titre transitoire, les agents recrutés par un contrat à durée déterminée ou en retraite peuvent garder le bénéfice de l'œuvre sociale communale dès lors qu'ils en bénéficiaient au titre de l'année 2020 ;

Chaque année, l'inscription sur la liste des bénéficiaires sera soumise à la transmission des informations nécessaires auprès de la Direction des ressources humaines. Pour ce faire, la collectivité formulera une demande d'informations auprès des personnes mentionnées au précédent alinéa par message électronique sur l'adresse électronique professionnelle ou, en l'absence, sur l'adresse électronique personnelle. A défaut, la demande sera réalisée par lettre envoyée à la dernière adresse postale connue. La demande mentionne les conséquences d'un défaut ou d'un retard dans l'expression d'une réponse ;

A compter de l'envoi par message électronique ou par courrier de la demande d'informations, le destinataire dispose d'un délai d'un mois pour répondre sous peine de forclusion et de perte du bénéfice de l'œuvre sociale communale à titre définitif ;

**RENVOIE** au règlement du CNAS s'agissant des règles relatives à la participation des bénéficiaires à la dépense ;

**RAPPELLE** que les crédits nécessaires au versement de la cotisation sont inscrits au budget communal au chapitre 12 ;

Le montant de la cotisation annuelle est la somme obtenue entre d'une part, le produit de la multiplication entre le nombre de bénéficiaires actifs indiqués sur les listes et le montant de la cotisation par bénéficiaires actifs, et d'autre part, le produit de la multiplication du nombre de retraités indiqués sur les listes multiplié par le montant de la cotisation par bénéficiaire retraité ;

**DESIGNE** Monsieur Christophe Dumont, membre du Conseil municipal, en qualité de délégué élu pour représenter la Commune de Sin-le-Noble au sein du CNAS ;

**DECIDE** de faire procéder par l'autorité territoriale à la désignation parmi les membres du personnel bénéficiaire du CNAS d'un délégué agent pour représenter la Commune de Sin-le-Noble au sein du CNAS ;

**DECIDE** de faire procéder à la désignation par l'autorité territoriale d'un correspondant parmi le personnel bénéficiaire du CNAS, relais de proximité entre le CNAS, la Commune de Sin-le-Noble et les bénéficiaires, dont la mission consiste à promouvoir l'offre du CNAS auprès des bénéficiaires, conseiller et accompagner ces derniers et assurer la gestion de l'adhésion et de mettre à sa disposition le temps et les moyens nécessaires à sa mission ;

**AUTORISE** le Maire à accomplir les démarches y afférent et notamment à signer la convention d'adhésion au CNAS.

**L'ORDRE DU JOUR ETANT EPUISE, LA SEANCE PREND FIN A 21h18.**

**AFFICHE ET PUBLIE, LE 12 OCTOBRE 2020 EN EXECUTION DE L'ARTICLE L.2121-25 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES.**

 **Le Maire**  
  
**Christophe DUMONT**