

PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE BOSROUMOIS
Le Mercredi 6 Octobre 2021 à 19 h 30 en Mairie

Le Conseil municipal s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Monsieur Philippe VANHEULE, maire. Date de la convocation : Mercredi 29 septembre 2021.

***Etaient présents :** VANHEULE Philippe – ONO DIT BIOT Michaël – MARINIER Nelly – TAMION Franck – QUESNEY Danièle – RAPHANEL Berthé – GRANDJEAN Ghislaine – ROSAY Daniel – VERDURE Maryannick – GOMBART Michel – MARIE Alain – CHAGNAUD Francis – PALFROY Nadine (à partir de la délibération 35) – POULIQUEN Katia – ANTIOME Christophe (à partir de la délibération 30) – MAËS Ludovic – BACHELIER Sophie – HARS Nathalie – CLÉMENCE Stéphanie – LEFRILEUX Mélanie – FAUCON Sébastien – MOPTY Pauline – BOONE Thomas, formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 29 membres en exercice.

***Absents représentés :** Jocelyne LINOT donne pouvoir à Katia POULIQUEN, Christian DAVID donne pouvoir à Maryannick VERDURE, Bénédicte COCHOIS donne pouvoir à Franck TAMION, Richard GRISEL donne pouvoir à Alain MARIE.

***Absents non représentés :** Nadine PALFROY (jusqu'à la délibération 34), Jean-Louis LEICHER, Christophe ANTIOME (jusqu'à la délibération 29), Angélique JOBBIN

***Nomination du secrétaire de séance :** M. Berthé RAPHANEL

Approbation du procès-verbal de la séance du 06/07/2021 :

Observations : Néant

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé par 20 voix pour et 1 abstention.

M. le Maire présente l'ordre du jour :

Fonction Publique :

1. Mise à jour du tableau des effectifs
2. Adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire du CDG de l'Eure
3. Convention d'adhésion au service médecine du CDG de l'Eure – Autorisation
4. Service mutualisé : mise à disposition d'un référent signalement – Adhésion
5. Modalités de mise en œuvre du télétravail
6. Nature et durée des autorisations spéciales d'absences

Institutions et vie politique :

7. Accord de principe sur le fonds de concours intercommunal

Finances Locales :

8. Garantie des emprunts SILOGE – Accord de principe
9. Affaissement de voirie – Investigations – Demande de subventions
10. Liste des subventions aux associations – Modifications

N° 29/2021 MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'il appartient au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. Suite à des avancements de grade ou à des départs de la collectivité, certains emplois ne sont plus pourvus. Il convient de les supprimer et de mettre à jour le tableau des effectifs. Le Comité technique a été saisi préalablement et a rendu un avis favorable à la suppression des 3 postes le 31 août 2021.

Considérant le tableau des emplois modifié par le Conseil municipal en date du 6 juillet 2021,

Considérant les avis favorables du Comité technique en date du 31 août 2021,

Ces explications entendues et après délibération,
LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE

D'adopter le tableau des emplois ainsi modifié à compter du 01/10/2021 :

Grade	Cat	Statut	Temps travail	Créé	Pourvu	Observations Date création poste
Filière Administrative						
Attaché Principal	A	T	TC	1	1	01/08/2020
<i>Attaché Territorial</i>	<i>A</i>	<i>T</i>	<i>TC</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Suppression au 01/10/2021
Adjoint Administratif Territorial Principal de 1 ^{ère} classe	C	T	TC	2	2	01/08/2020
Adjoint Administratif Territorial Principal de 2 ^{ème} classe	C	T	TC	2	1	
Filière Technique						
Agent de Maîtrise Principal	C	T	TC	1	1	
Agent de Maîtrise Principal	C	T	TC	1	1	
Agent de Maîtrise	C	T	TC	1	1	01/04/2017
Adjoint Technique Principal de 1 ^{ère} classe	C	T	TC	1	0	
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe	C	T	TC	1	1	
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe	C	T	TC	1	1	
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe	C	T	TC	1	1	
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe	C	T	TC	1	1	01/04/2019
Adjoint Technique Territorial	C	T	TC	1	1	
Adjoint Technique Territorial	C	T	TC	1	1	
Adjoint Technique Territorial	C	T	TC	1	1	
Adjoint Technique Territorial	C	T	TC	1	1	
Adjoint Technique Territorial	C	T	TC	1	1	
Adjoint Technique Territorial	C	T	TC	1	1	TC le 01/03/2019
Adjoint Technique Territorial	C	T	TC	1	1	01/09/2019
Adjoint Technique Territorial	C	T	31/35	1	1	
Adjoint Technique Territorial	C	T	30/35	1	1	
Adjoint Technique Territorial	C	T	29.62/35	1	1	01/01/2018
Adjoint Technique Territorial	C	NT	5/35	1	1	01/01/2018
Filière Médico-Sociale						
A.T.S.E.M. Principal de 1 ^{ère} classe	C	T	29.62/35	2	2	01/04/2017 01/08/2020
A.T.S.E.M. Principal de 2 ^{ème} classe	C	T	TC	1	1	01/09/2017
A.T.S.E.M. Principal de 2 ^{ème} classe	C	T	29.62/35	1	0	
Filière Animation						
Adjoint Territorial d'Animation	C	T	29.62/35	1	1	
Adjoint Territorial d'Animation	C	NT	6.27/35	1	1	26/04/2011
Adjoint Territorial d'Animation	C	NT	6.27/35	1	1	26/04/2011
Adjoint Territorial d'Animation	C	NT	6.27/35	1	1	26/04/2011
Adjoint Territorial d'Animation	C	NT	6.27/35	1	1	26/04/2011
Adjoint Territorial d'Animation	C	NT	6.27/35	1	1	26/04/2011
Adjoint Territorial d'Animation	C	NT	6.27/35	1	1	26/04/2011
Adjoint Territorial d'Animation	C	NT	6.27/35	1	1	23/06/2016
Adjoint Territorial d'Animation	C	NT	6.27/35	1	1	23/06/2016
Adjoint Territorial d'Animation	C	NT	6.27/35	1	1	01/04/2017
Adjoint Territorial d'Animation	C	NT	6.27/35	1	1	01/04/2017
Adjoint Territorial d'Animation	C	NT	6.27/35	1	0	01/09/2021
Filière Culturelle						
Adjoint Territorial du Patrimoine Principal de 1 ^{ère} classe	C	T	TC	1	1	01/08/2020
<i>Adjoint Territorial du Patrimoine Principal de 2^{ème} classe</i>	<i>C</i>	<i>T</i>	<i>TC</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>Suppression au 01/10/2021</i>
Filière Police						
<i>Gardien de Police</i>	<i>C</i>	<i>T</i>	<i>TC</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>Suppression au 01/10/2021</i>

Membres en exercice : 29	NUL	00	POUR	25
Membres présents : 21	BLANC	00	CONTRE	00
Membres votants : 25	Abstention	00		

**N° 30/2021 ADHÉSION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE DU
CDG DE L'EURE**

Christophe Antiome rejoint l'assemblée.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Assurances,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 alinéa 2,

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 alinéa 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG en date du 10/12/2020 approuvant le renouvellement du contrat groupe selon la procédure négociée,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG en date du 24/06/2021, autorisant le Président du CDG à signer le marché avec le candidat SOFAXIS,

Vu la délibération du Conseil municipal de Bosroumois en date du 17/11/2020 proposant de se joindre à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance que le Centre de Gestion a lancé,

Vu l'exposé du Maire,

Considérant la nécessité de conclure un contrat d'assurance statutaire,

Considérant que ce contrat doit être soumis au Code de la Commande Publique,

Ces explications entendues et après délibération,

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE

D'adhérer à compter du 1^{er} janvier 2022 au contrat d'assurance groupe (2022-2025) et jusqu'au 31 décembre 2025 aux conditions suivantes :

Proposition d'assurance pour les agents CNRACL

pour les risques (Décès, accident du travail, longue maladie/longue durée, maternité, maladie ordinaire) avec une franchise de 15 Jours fermes par arrêt en maladie ordinaire, au taux de 6,40 % de la masse salariale assurée (frais du CDG exclus)

Et

Proposition d'assurance pour les agents IRCANTEC

Pour tous les risques avec une franchise de 15 jours fixes sur le risque de maladie ordinaire au taux de 1,10 % de la masse salariale assurée (frais du CDG exclus)

OUI

NON

L'assiette de cotisation est composée du Traitement Brut Indiciaire auquel s'ajoute(nt) :

En Option	CNRACL	IRCANTEC
Nouvelle Bonification Indiciaire	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
Indemnité de Résidence	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
Supplément Familial de traitement	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
Régime Indemnitaire	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
Charges Patronales	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON

D'autoriser M. le Maire à signer les documents contractuels en résultant,

De prendre acte que la commune adhérente pourra quitter le contrat groupe chaque année sous réserve du respect du délai de préavis de six mois.

Membres en exercice : 29	NUL	00	POUR	26
Membres présents : 22	BLANC	00	CONTRE	00
Membres votants : 26	Abstention	00		

N° 31/2021 CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE MÉDECINE DU CDG DE L'EURE - AUTORISATION

M. le Maire expose que la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, article 25 (2^{ème} et 4^{ème} alinéas) autorise les Centres de Gestion à passer des conventions pour l'exercice de missions facultatives. Un service Médecine est proposé aux collectivités et établissements de l'Eure. Il permet notamment d'assurer les visites médicales obligatoires pour les agents. Une convention portant sur les modalités d'exercice de la mission afférente doit être établie. Elle sera mise en œuvre dès signature par les parties.

Ces explications entendues et après délibération,
LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE

D'autoriser M. le Maire à signer la convention à intervenir avec le Centre de Gestion de l'Eure et ce, conformément à l'exemplaire exposé ci-après,

D'autoriser M. le Maire à procéder à toutes formalités afférentes.

Membres en exercice : 29	NUL	00	POUR	26
Membres présents : 22	BLANC	00	CONTRE	00
Membres votants : 26	Abstention	00		

**N° 32/2021 SERVICE MUTUALISÉ : MISE A DISPOSITION D'UN RÉFÉRENT
SIGNALEMENT PAR LE CDG DE L'EURE - ADHÉSION**

Le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 oblige les employeurs publics à mettre en place un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Toutes les collectivités et leurs établissements sont concernés par cette obligation depuis le 1^{er} mai 2020. Il convient donc de nommer au sein des services des collectivités et EPCI, une personne référente qui doit être connue des agents et ainsi pouvoir recueillir les signalements des agents. Les centres de gestion Normands ont pu constater la difficulté pour les collectivités et EPCI de leur périmètre de répondre à cette obligation. Afin de les accompagner, les Centres de gestion normands s'associent pour proposer un service mutualisé répondant aux exigences induites par la réglementation : confidentialité, neutralité et objectivité. Cette mission est mise en place à compter du 01 septembre 2021, pour les collectivités et EPCI, qui signeront une convention avec le Centre de Gestion de l'Eure.

Contrairement au référent déontologue, le dispositif de signalement du Centre de gestion est une mission facultative tant pour les collectivités affiliées que non affiliées dont les conditions de mise en œuvre sont prévues par le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020. Le dispositif s'articule autour de trois procédures :

- 1) Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes

- 2) Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien
- 3) Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Le référent signalement est tenu dans l'exercice de ses missions au secret et à la discrétion professionnels. La convention permet ainsi aux agents des collectivités du ressort du CDG 27 de saisir le(s) référent(s) désigné(s) expressément par le Président du CDG 27.

L'adhésion à cette convention de mise à disposition est gratuite, mais en cas de saisine d'un agent qui donne lieu à un suivi et une action d'orientation, le Centre de Gestion facturera cette intervention à la collectivité ayant signé la convention. Le coût est de 365 € par signalement traité. La fiche de saisine est datée et signée par son auteur. Tous les signalements anonymes ne seront pas traités, et donc non facturés à la collectivité ou à EPCI. Si des éléments manquent au référent signalement, il demandera à son auteur de préciser ou d'apporter des éléments complémentaires. Si ce dernier ne s'exécute pas, le signalement sera considéré sans suite et ne donnera donc pas lieu à facturation. Seuls seront facturés à la collectivité ou à l'EPCI, les signalements relevant du dispositif, complet et qui donnent lieu à une suite, notamment à une orientation du référent signalement, que ce soit vers les organismes et /ou vers son employeur.

Il appartient aux collectivités et EPCI ayant signé une convention d'informer leurs agents de ce dispositif. Pour les agents qui saisiraient le référent signalement du CDG 27 et qui appartiendraient à une collectivité ou EPCI qui n'aurait pas signé une convention avec le CDG 27, l'auteur du signalement sera alors informé qu'il doit demander à son employeur les coordonnées du référent signalement de sa collectivité.

Les agents seront informés de cette procédure dès la signature de la convention.

Ces explications entendues et après délibération,
LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE

D'autoriser M. le Maire à signer la convention à intervenir avec le Centre de Gestion de l'Eure pour la mise à disposition du référent signalement et ce, conformément à l'exemplaire exposé ci-après,

D'autoriser M. le Maire à procéder à toutes formalités afférentes.

Membres en exercice : 29	NUL	00	POUR	26
Membres présents : 22	BLANC	00	CONTRE	00
Membres votants : 26	Abstention	00		

N° 33/2021 MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

M. le Maire rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 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,
Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
Vu l'avis du Comité Technique en date du 31 août 2021,
Considérant le projet de charte du télétravail,

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, reposant sur les technologies de l'information et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, **est effectué hors de ces locaux de façon régulière et volontaire.**

Les modalités de mise en œuvre sont régies par le décret n°2016-151 du 11 février 2016, ainsi que le Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

La présente définition n'implique pas que le travail doit être réalisé en totalité hors de la collectivité.

En effet, dans le souci d'une plus grande flexibilité, la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit **la possibilité d'un recours ponctuel au télétravail** dans la fonction publique.

Ainsi l'article 49 de cette loi du 6 août 2019 est venu modifier l'article 133 de la loi du 12 mars 2012 instituant le télétravail dans les 3 versants de la fonction publique.

Modalités

Le télétravail constitue une possibilité offerte à l'agent d'exercer une partie de son activité professionnelle à son domicile ou dans un autre lieu professionnel.

En cas de travail à domicile, l'environnement personnel doit par conséquent être propice au travail et à la concentration. Chaque agent volontaire devra s'engager à disposer au sein de son domicile d'un environnement lui permettant d'exercer une telle activité.

Le lieu normal de travail reste la collectivité. Ainsi, en raison de nécessités de service, et à titre exceptionnel, certaines journées de télétravail à domicile pourront, à la demande du chef de service ou de l'autorité territoriale, être effectuées sur le lieu de travail habituel.

Le télétravail ne doit pas menacer la bonne intégration des télétravailleurs au sein de la collectivité, et en particulier au sein des équipes de travail. Pour cette raison, un agent doit travailler au minimum 2 jours par semaine sur le lieu de travail. Il n'est pas possible de cumuler plus de 3 jours de suite en télétravail.

L'alternance en jours en télétravail et jours sur le lieu de travail peut s'apprécier sur une base mensuelle (décret n°2016-151 du 11 février 2016, article 3).

L'agent peut aussi avoir recours au télétravail de manière ponctuelle via l'attribution d'un volume de jours flottants.

Ces deux modalités de télétravail peuvent se conjuguer et faire l'objet d'une même autorisation (par exemple, un agent peut être en télétravail un jour fixe de la semaine et, en plus, solliciter un jour flottant qu'il fixera un autre jour de la semaine selon les besoins et en accord avec l'autorité territoriale).

Pour utiliser ces jours flottants, l'agent public en fera la demande « à l'autorité responsable de la gestion de ses congés », ce qui revient en principe au supérieur hiérarchique direct de l'agent (son N+1).

Ces jours flottants peuvent être attribués sur une base hebdomadaire, mensuelle ou annuelle.

Pour des raisons d'organisation de service, la journée du mercredi, qui voit une baisse des effectifs de la collectivité, est a priori insusceptible de télétravail.

Les journées télétravaillées sont comptabilisées selon une durée forfaitaire définie en fonction des modalités ARTT de l'agent et du nombre moyen d'heures travaillées par jour.

Le télétravailleur gère son temps de travail dans le cadre de la législation et des règles propres à la collectivité. Aucun débit ou crédit ne sera pris en compte, aucune heure supplémentaire ne sera comptabilisée. Il appartient à l'agent de réaliser l'objectif ou la mission fixée, quel que soit le temps qu'il y consacre.

La charge de travail et les critères de résultats du télétravailleur sont équivalents à ceux des agents travaillant au sein des services de la collectivité ou de l'établissement public. Il est de la responsabilité du chef de service ou de l'autorité territoriale de s'assurer que le travail fourni par l'agent est conforme aux attentes définies au préalable.

En cas d'incident technique empêchant le télétravailleur d'effectuer normalement son activité à domicile, il doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prend alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. A ce titre, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir au sein de la collectivité afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

Une démarche volontaire

Conçu comme une mesure d'amélioration des conditions de travail, le télétravail est un choix individuel. Il résulte d'un double volontariat : celui de l'agent, et celui de l'autorité territoriale. Le fait qu'un ou des agents travaillent à domicile doit être une mesure positive ou a minima neutre pour tous. Elle ne doit pas constituer une contrainte tant pour l'équipe que pour la hiérarchie sur le site, c'est pourquoi chaque emploi en télétravail fait l'objet d'un engagement contractuel entre l'agent et la direction, par signature d'une convention individuelle de télétravail.

Chaque télétravailleur peut recevoir, s'il le souhaite, et avec accord du chef de service ou de l'autorité territoriale, une formation sur l'utilisation sur son poste des outils de connexion à distance. Une information lui sera donnée quant aux droits et obligations du télétravailleur, la gestion du temps de travail, et les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité sur le thème « concilier vie professionnelle et vie privée au domicile ».

Afin de garantir le caractère de volontariat au-delà de l'engagement initial, l'agent ou la collectivité peut à tout moment mettre fin au télétravail. Cette décision est signifiée par l'une ou l'autre partie par courriel ou lettre recommandée. Cette décision sera motivée par la partie qui mettra fin au télétravail, ladite décision devant être motivée par des raisons de service s'agissant de la collectivité. La cessation du télétravail est effective deux mois après notification de l'une ou l'autre des parties, sauf commun accord entre l'agent et sa hiérarchie sur un délai de report de mise en application, ou si l'intérêt du service exige une cessation immédiate ou avancée du télétravail.

Le télétravail pourra être suspendu dans les mêmes conditions durant une période à déterminer expressément en fonction des motivations conduisant à cette suspension.

L'agent qui renonce temporairement ou définitivement à télétravailler est maintenu sur le site et le poste qui étaient les siens antérieurement à la période de télétravail.

La convention individuelle de télétravail prévoit une période d'adaptation de 3 mois maximum pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance d'au moins un mois si c'est à l'initiative de l'autorité territoriale.

En dehors de cette période, le délai pour mettre fin à cette forme d'organisation est de 2 mois, tant pour l'agent que pour l'autorité territoriale (décret n°2016-151 du 11 février 2016, article 5).

À l'issue de cette période d'essai une entrevue est réalisée entre l'agent et son chef de service afin de réaliser un bilan qui établit les avantages et les contraintes que chacun tire de cette

première période. En fonction des conclusions de cet entretien, cette expérimentation pourra être prolongée jusqu'au terme prévu, sous réserve de l'accord des différentes parties.

Postes éligibles

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités et tous les métiers de la collectivité. Dans l'intérêt des agents, qui doivent bénéficier, en télétravail, des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels, et dans l'intérêt de la collectivité qui doit veiller à la qualité et à la continuité de ses missions, des postes éligibles au télétravail sont sélectionnés. Le télétravail n'est donc possible que pour les activités suivantes :

Comptabilité

Candidatures

Les candidatures sont à rédiger à l'attention de l'autorité territoriale et à transmettre à la direction des Ressources humaines. L'approbation des demandes de participation au régime de télétravail est laissée à la seule discrétion de l'autorité territoriale et chaque cas doit être traité séparément. La mise en place du télétravail est une mesure d'organisation, non un droit pour l'agent.

L'autorité territoriale doit **formuler une réponse écrite à la demande écrite de l'agent dans un délai d'un mois maximum** à compter de la date de réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée. Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (demande initiale ou de renouvellement), pour l'exercice de fonctions éligibles précisées dans la délibération, **doit toujours être motivé et précédé d'un entretien.**

La CAP compétente ou la Commission Consultative Compétente pourra être saisie pour avis, en cas de refus à la demande initiale ou de renouvellement, par l'agent concerné.

Afin de réduire le risque d'échec ou la mise en difficulté, il appartient au responsable hiérarchique direct d'analyser, avec l'agent qui se porte volontaire pour le télétravail, l'éligibilité de son poste au télétravail, et sa capacité à télétravailler et à s'imposer des contraintes de travail dans le milieu familial. Un examen soigné des motivations, des conditions pratiques du déroulement du télétravail (installations électriques, équipement informatique, type d'accès à Internet, outils disponibles, moyens téléphoniques, espace de travail préservé...), et des missions télétravaillées, devra impérativement être réalisé lors d'un entretien préalable à la candidature. L'exercice des fonctions en télétravail est soumis à l'accord préalable du chef de service.

Sous condition de l'accord écrit de l'agent, une visite du lieu de travail peut être diligenté auprès du CHSCT.

L'exercice des fonctions en télétravail est par ailleurs soumis à l'avis préalable du médecin du travail.

Le télétravailleur s'engage alors à accomplir, sur son lieu de télétravail, le même travail en quantité et qualité que sur son lieu de travail habituel.

Droits et obligations

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux que les agents en situation comparable travaillant dans les locaux de la collectivité. Ils disposent des mêmes droits collectifs que les agents travaillant dans les locaux de la collectivité en ce qui concerne notamment leurs relations avec les représentations du personnel et l'accès aux informations syndicales. Ils sont électeurs et éligibles aux élections des représentants du personnel.

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes entretiens professionnels que les autres agents de la collectivité, leurs encadrants s'engageant de surcroît à faire régulièrement le point avec eux sur le déroulement et les conséquences du télétravail. Ils sont soumis aux mêmes politiques d'évaluation et/ou notation que les autres agents, et ont les mêmes droits à la formation et au

déroulement de carrière que les agents en situation comparable qui travaillent dans les locaux de la collectivité.

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. La collectivité veille à leur strict respect. Afin de vérifier leur bonne application, les représentants de l'employeur, du CHSCT ou les délégués de personnel ainsi que les autorités administratives compétentes peuvent avoir accès au lieu de télétravail. Cet accès est toujours subordonné à une notification préalable qui doit recueillir l'accord de l'intéressé en cas de travail à domicile. Le télétravailleur fait par ailleurs l'objet d'une surveillance médicale particulière du médecin du travail, un nombre de visite médicale obligatoire durant la période de télétravail étant déterminé par ledit médecin selon chaque cas.

La collectivité s'engage à respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet le chef de service fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, celles-ci devant être en correspondance avec l'horaire habituel de l'agent dans son service.

Règles en matière de sécurité informatique

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

Depuis son domicile, le télétravailleur doit impérativement respecter la législation, les règlements relatifs à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés. L'agent public doit dorénavant fournir une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques. Cette dernière doit être jointe à sa demande d'autorisation lorsque le télétravail interviendra à son domicile ou dans un autre lieu privé.

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

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

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

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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

Modalité de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l'ordinateur)

Contractualisation des relations

Un engagement écrit contractuel entre la collectivité et le télétravailleur est signé avant le début du télétravail. Cet engagement prend la forme d'une convention individuelle ou d'un arrêté de télétravail, qui renvoie notamment aux dispositions du présent texte.

La convention individuelle de télétravail précise le cycle de télétravail, les jours travaillés et les modalités de gestion des horaires : entre 0,5 et 3 jours par semaine de télétravail, consécutifs ou non, et uniquement sécables par journée ou demi-journée, pour un agent à temps plein.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Les candidatures des agents à temps partiel sont examinées au cas par cas (proratisation du temps de télétravail sous réserve d'une présence minimale sur le site de 2 jours par semaine).

La convention individuelle de télétravail précise les tâches à accomplir ou objectifs à atteindre durant la période de télétravail ainsi que les dates de début et de fin du télétravail. Un contrôle peut s'exercer sur le temps de travail (par contacts téléphoniques et électroniques) et sur les résultats quantitatifs et qualitatifs de la production de l'agent, comme c'est le cas pour l'ensemble des collaborateurs de la collectivité. Des réunions en téléconférence peuvent également être organisées avec l'agent.

À tout moment pendant la phase d'expérimentation, l'agent ou la collectivité peut mettre fin au télétravail ou suspendre le télétravail par courriel ou lettre recommandée, conformément aux dispositions définies précédemment.

La convention indique aussi le matériel mis à disposition de l'agent :

Accès à la messagerie professionnelle ;

Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Prise en charge des équipements et accès informatique

La collectivité pourra mettre temporairement à disposition des agents volontaires le matériel nécessaire à l'exercice du télétravail (essentiellement un ordinateur portable, les agents étant titulaires de leur propre abonnement ADSL) et prendra en charge les coûts en découlant directement notamment ceux liés le cas échéant à leur installation ou à leur maintenance (décret n°2016-151 du 11 février 2016, article 6).

Des applications spécifiques pourront être disponibles, sous réserve de faisabilité technique, sur demande motivée, et validée, au chef de service. Compte tenu des périodes obligatoires de maintenance et de sauvegarde informatique, les applications ne sont disponibles que les jours ouvrés de 7h30 à 20h.

L'agent sauvegarde régulièrement son travail, de sorte à prévenir toute perte de donnée. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement son responsable hiérarchique.

Assurances

La collectivité garantit les dommages qui pourraient résulter des conséquences des actes du télétravailleur à son domicile, dès lors que celui-ci démontre qu'ils découlent directement de son activité télétravaillée, ainsi que le vol du matériel le cas échéant mis à disposition.

Dans le cadre de ses fonctions, la responsabilité civile du télétravailleur est couverte par la collectivité. Le télétravailleur est néanmoins tenu de souscrire à une « assurance responsabilité

civile » personnelle qui couvrira sa responsabilité. Le télétravailleur est en outre tenu en ce qui concerne son logement de déclarer à son assureur l'utilisation professionnelle de ce dernier. Le télétravailleur s'engage à fournir des attestations annuelles d'assurances responsabilité civile et logement à la direction des Ressources humaines.

Tout sinistre subi doit être déclaré dès survenance à la direction d'affectation du télétravailleur et à la direction des Ressources humaines.

Dispositions particulières en matière d'accidents de travail

Dans la collectivité, l'accident survenu au temps et lieu de travail est présumé d'origine professionnelle. Cette présomption n'existant pas en cas d'accident de travail à domicile, le télétravailleur doit par conséquent prouver que l'accident a bien eu lieu au temps et lieu de télétravail. Afin de limiter au maximum le risque de confusion entre une origine domestique et professionnelle à l'accident, l'agent atteste en outre avoir un espace de travail spécifique.

Ces explications entendues et après délibération,
LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE

D'instaurer le télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2022.

De valider les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

D'indiquer que les crédits correspondants seront inscrits au budget 2022.

Membres en exercice : 29	NUL	00	POUR	26
Membres présents : 22	BLANC	00	CONTRE	00
Membres votants : 26	Abstention	00		

N° 34/2021 NATURE ET DURÉE DES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCES

M. le Maire expose aux membres du conseil municipal que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux. Il précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attributions concernant les autorisations liées à des évènements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Technique. Ce dernier a été saisi et a rendu un avis favorable le 31 août 2021.

Ces explications entendues et après délibération,
LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE

De retenir, à compter du 1^{er} janvier 2022, les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

	Bosroumois
Mariage de l'agent ou souscription d'un PACS	5 jours
Mariage d'un enfant	3 jours
Mariage d'un ascendant	1 jour
Naissance ou adoption	3 jours
Décès du conjoint (mariage, PACS ou concubin)	5 jours
Décès d'un enfant (ASA de droit : 5 jours)	7 jours
Décès parents ou beaux-parents	3 jours
Décès frère, sœur, beau-frère, belle-sœur	1 jour
Décès oncle, tante, neveu, nièce, grands-parents	1 jour
Déménagement	2 jours
Maladie grave du conjoint (mariage, PACS ou concubin) ou d'un enfant	5 jours / an
Maladie grave parents ou beaux-parents	3 jours / an

Concours	Durée du concours ou examen + durée du trajet
Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse	1h/jour à partir du 3 ^{ème} mois (après avis du médecin du travail)
Examens médicaux obligatoires pendant la grossesse	Le temps de l'examen + durée du trajet
Rentrée scolaire	Facilités en fonction des nécessités de service
Jours de garde d'enfants malades	Obligations hebdomadaires de l'agent + 1 jour Jours doublés si l'agent assume seul la charge de l'enfant, ou si son conjoint est à la recherche d'un emploi ou si son conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour ce motif.

Ces journées d'absence sont des jours ouvrables et consécutifs, jour de l'évènement inclus. Elles sont liées à une nécessité de s'absenter du service : ainsi un agent absent pour congés annuels, RTT, maladie...au moment de l'évènement ne peut y prétendre. Ces journées ne donnent pas lieu à récupération et sont accordées en fonction des nécessités de service. L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'évènement (acte de décès, certificat médical, convocation, ...). L'octroi de délai de route éventuel est laissé à l'appréciation du Maire.

Membres en exercice : 29	NUL	00	POUR	26
Membres présents : 22	BLANC	00	CONTRE	00
Membres votants : 26	Abstention	00		

N° 35/2021 ACCORD DE PRINCIPE SUR LE FONDS DE CONCOURS INTERCOMMUNAL

Nadine Palfroy rejoint le conseil.

La pratique des fonds de concours prévue à l'article L.5214-16 V du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) constitue une dérogation aux principes de spécialités et d'exclusivité. Cet article a été modifié par l'article 186 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Cet article prévoit que pour financer la réalisation ou la rénovation d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre un EPCI à fiscalité propre et les communes membres de cette intercommunalité après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés. Le montant total du fonds de concours ne peut excéder la part de financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours.

La notion d'utilité dépassant manifestement l'intérêt communal n'existe plus. C'est la raison pour laquelle le versement d'un fonds de concours peut donc se faire sans lien avec une compétence exercée par l'EPCI.

Le versement de fonds de concours est autorisé si trois conditions sont réunies :

- Le fonds de concours doit nécessairement avoir pour objet de financer la réalisation d'un équipement (la promotion d'un évènement sportif est par exemple exclue)
- Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours. Le fonds de concours doit avoir donné lieu à des délibérations concordantes, adoptées à la majorité simple, du conseil communautaire et du ou des conseils municipaux concernés. Conformément à l'article 76 de la loi 2010-1563 portant réforme des collectivités territoriales, le fonds de concours ne

peut excéder 50% du reste à la charge du porteur du projet ou la commune doit à minima financer 20% sur le montant total du prix HT.

- La notion d'équipement ne fait l'objet d'aucune définition juridique précise. Le caractère matériel des éléments qu'elle vise tend à l'assimiler à la notion comptable d'immobilisation corporelle désignant à la fois les équipements de superstructure (équipements sportifs, culturels...) et les équipements d'infrastructures (réseaux divers...)

L'attribution de fonds de concours concerne uniquement les projets d'investissement ; les projets de fonctionnement sont exclus du dispositif. Ne sont pas éligibles à ce fonds de concours, les équipements relevant de la compétence de la Communauté de communes et la constitution de réserves foncières et les acquisitions foncières.

Les domaines d'intervention du fonds de concours correspondent à la réalisation d'un des objectifs du projet de territoire de la communauté de communes Roumois Seine, avec une priorité accordée aux items suivants :

- Amélioration du cadre de vie
- Attractivité, économie, emploi
- Logement, habitat
- Action sociale, cohésion.

S'ajoute à ces domaines d'intervention du projet de territoire, l'éducation, présentant un intérêt commun dans les actions liées à l'enfance et la jeunesse.

- Préservation et mise en valeur du patrimoine naturel
- Environnement, transition écologique
- Transport, mobilité : développer des déplacements doux
- Aménagement du territoire, l'identité rurale.

L'enveloppe globale intercommunale a été arrêtée à 150 000 € par an soit 900 000 € sur l'ensemble du mandat 2021-2026.

Les communes membres pourront présenter un ou plusieurs dossiers au cours du mandat ou cumuler l'aide de la collectivité sur plusieurs exercices sans dépasser l'enveloppe allouée et la durée restant à courir à la date de la demande.

Des délais d'exécution sont exigés soit le financement est dans les 6 mois de démarrage de l'opération et devant être réalisé dans les deux ans à compter de la notification d'attribution de la subvention ; tout en sachant que l'enveloppe allouée doit être utilisée entre 2021 et 2026.

Le versement du fonds de concours sera donc effectué après :

- Présentation d'un état justificatif des factures acquittées par la commune pour la réalisation de l'opération
- Un décompte final signé par l'ordonnateur et le comptable public
- La déclaration d'achèvement de l'opération

Une convention financière sera établie, en deux exemplaires, uniquement pour les projets « structurants » de la commune bénéficiaire. Cette convention devra être signée par le représentant légal de la commune et retournée à l'EPCI dans les 2 mois suivant la notification. Elle prendra effet après signature des deux parties.

Des enveloppes financières par commune sont déterminées en fonction du seuil de population. Les montants de l'enveloppe allouée sont déterminés par tranche et par habitant, définis sur la base de la population DGF, état 2020, sous forme d'un droit de tirage établi comme suit :

- 42 € par habitant et sur la durée du mandat intercommunal pour les communes de moins de 500 habitants,
- 30 € par habitant et sur la durée du mandat intercommunal pour les communes de 500 à 1000 habitants,

- 21 € par habitant et sur la durée du mandat intercommunal pour les communes de 1000 à 2000 habitants,
- 13 € par habitant et sur la durée du mandat intercommunal pour les communes de plus de 2000 habitants.

L'enveloppe pour Bosroumois est de 47 866 € sur la durée du mandat.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5214-16,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,

Vu l'article 186 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu l'article 76 de la loi 2010-1563 portant réforme des collectivités territoriales,

Vu la délibération du conseil communautaire n° CC/FI/122-2021 du 28 juin 2021 portant définition du cadre du fonds de concours intercommunal et des modalités de mise en œuvre,

Ce fonds de concours se pratique également dans d'autres collectivités. M. le Maire avait proposé de retenir une autre méthode à savoir que la collectivité qui réclame un équipement sur son territoire doit participer à son financement. Cette proposition n'a pas été retenue.

La commune de Bosroumois sollicitera ce fonds de concours dès qu'un projet entrera dans les critères et sous réserve de ne pas dépasser les 80% de financement.

Ces explications entendues et après délibération,
LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE

D'acter le principe du fonds de concours intercommunal de la Communauté de Communes Roumois Seine et ses conditions d'attribution.

De prendre acte du montant de l'enveloppe allouée à la commune de Bosroumois pour la durée du mandat 2021-2026 soit 47 866 €.

D'adopter le règlement d'attribution dudit fonds de concours et la convention type, joints en annexe.

Membres en exercice : 29	NUL	00	POUR	27
Membres présents : 23	BLANC	00	CONTRE	00
Membres votants : 27	Abstention	00		

N° 36/2021 GARANTIE DES EMPRUNTS SILOGE – ACCORD DE PRINCIPE

La SILOGE avait sollicité la commune de Bosroumois pour l'octroi de garanties sur son projet de construction de 11 logements.

La SILOGE a sollicité trois prêts auprès de la Banque des Territoires pour un montant global de 2 010 426.00 € :

- CDC PLUS : montant total de l'emprunt : 1 651 874.00 €
- CDC PLAI : montant total de l'emprunt : 328 552.00 €
- Action logement : montant total de l'emprunt : 30 000.00 €

La commune avait donné son accord de principe comme suit :

- CDC PLUS : 20 % : 331 448.00 €
- CDC PLAI : 100 % : 328 552.00 €

SILOGE nous sollicite de nouveau car il leur manque 60 % de la garantie des financements PLUS, soit 990 051.00 €, ce qui les contraint à solliciter l'intervention de la Caisse des Garantie du Logement Locatif Social (C.G.L.L.S.) dont le coût représente 2% du montant garanti. En l'espèce, ce montant serait de 19 801.00 €.

SILOGE sollicite une répartition différente de la garantie communale afin de limiter le coût auprès de la CGLLS, la garantie des PLAI étant gratuite :

Garants	Commune Bosroumois		C. Départemental		CGLLS		Total
	Montant	%	Montant	%	Montant	%	
Prêts							
CDC PLUS	660 000,00 €	39,95%	330 374,80 €	20,00%	661 499,20 €	40,05%	1 651 874,00 €
CDC PLAI	- €	0,00%	- €	0,00%	328 552,00 €	100,00%	328 552,00 €
TOTAL Prêt	660 000,00 €	33,33%	330 374,80 €	16,68%	990 051,20 €	49,99%	1 980 426,00 €

Ces explications entendues et après délibération,
LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE

De donner à SILOGE un accord de principe sur une garantie communale à hauteur de 39.95 % pour le prêt CDC PLUS.

De refuser de garantir les PLAI.

Membres en exercice : 29	NUL	00	POUR	24
Membres présents : 23	BLANC	00	CONTRE	01 AM
Membres votants : 27	Abstention	02	FC, CA	

**N° 37/2021 AFFAISSEMENT DE VOIRIE – INVESTIGATIONS CURAGE PUIITS –
DEMANDE DE SUBVENTIONS**

Les premières investigations sur l’affaissement de voirie constaté sur la voie communale à l’entrée du lotissement Les Genêts ont été réalisées le 26 août 2021. Un premier rapport a été réalisé par l’entreprise FOR & TEC et rendu à la mairie le 14 septembre 2021.

FOR&TEC a réalisé une expertise par sondages destructifs et inspection vidéoscopique. Au sein de la craie à silex, 6 sondages ont permis de rencontrer des vides francs et des zones décomprimées caractéristiques d’une exploitation souterraine de type marnière dont le toit se situe à environ 16,5 mètres de profondeur et le plancher à environ 19 mètres de profondeur. L’inspection vidéoscopique sur 3 forages a pu confirmer la présence d’une marnière se développant à minima sous la voirie et les parcelles voisines (parcelle C 533, 821 et 1135). La totalité de la marnière n’est pas reconnue mais la localisation du puits semble avoir été identifiée. Un effondrement important est visible dans une des galeries. L’indice de cavité n°4 est probablement en lien avec cette marnière mais la géométrie des galeries ne correspond pas au plan d’archive.

FOR&TEC préconise de conserver le périmètre de sécurité de 85 mètres de rayon centré sur l’indice n°4, selon les recommandations des services de l’Etat et d’appliquer provisoirement un périmètre de sécurité de 85 mètres sur l’indice n°125 tant que le lien avec l’indice n°4 ne sera pas établi. FOR&TEC propose la poursuite des investigations par l’ouverture d’un puits d’accès à la marnière afin d’y descendre physiquement, de diagnostiquer la carrière et de la topographier. Cette reconnaissance permettra de vérifier la présence d’autres galeries, d’effectuer un report du plan de la marnière sur le cadastre et de préconiser les investigations complémentaires (poursuite des reconnaissances en cas de zones effondrées ou traitement en cas de reconnaissance totale). L’ouverture d’un puits serait la méthode la plus adaptée au vu du contexte local (présence de réseaux, clôtures, arbres, parcelles privées...). Ces investigations ne permettront pas de renforcer les terrains décomprimés en profondeur et non évacués au droit des effondrements constatés lors de la visite, qui seront amenés à se tasser dans le temps. C’est pourquoi des prescriptions géotechniques seront préconisées en cas de construction à proximité immédiate de ces zones décomprimées.

Le montant prévisionnel de ces investigations géologiques par curage de puits est évalué à 14 679.00 € H.T soit 17 614.80 € TTC.

Un financement de ce projet peut intervenir auprès de l'Etat au titre de la DETR – Aménagements divers et travaux de sécurité. Il convient de solliciter cette subvention et toute autre subvention existante.

Ces explications entendues et après délibération,
LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE

D'autoriser M. le Maire à signer le devis avec l'entreprise FOR&TEC.

D'autoriser M. le Maire à solliciter une subvention auprès de l'Etat au titre de la DETR et toute autre subvention en vue de participer au financement de ces investigations,

D'autoriser M. le Maire à signer tous les documents en lien avec cette demande de subvention,

D'autoriser M. le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

Membres en exercice : 29	NUL	00	POUR	27
Membres présents : 23	BLANC	00	CONTRE	00
Membres votants : 27	Abstention	00		

N° 38/2021 LISTE DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS – MODIFICATIONS

M. le Maire expose au Conseil municipal qu'il y a lieu de modifier la délibération n° 06/2021 du 18 mars 2021 et celle n° 27/2021 du 6 juillet 2021 fixant la liste des subventions aux associations.

Les Cheveux d'Argent fêtent leurs 25 ans d'existence et sollicitent une subvention exceptionnelle de 250 €. Il convient de virer la somme correspondante qui sera prise sur la réserve.

Ces explications entendues et après délibération,
LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE

De rectifier la liste des subventions comme indiqué ci-dessous.

D'indiquer que la somme versée aux Cheveux d'Argent sera prélevée sur la réserve.

LES ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE				
Libellé association / Art. 6574	Subv. 2019		Subv. 2020	Subv. 2021
Réserve – Subventions aux associations	3401		5000	5350
A.S.B.R bureau	700		700**	700
A.S.B.R Basket-Ball	5000 **		5000 **	5000 **
A.S.B.R Boules Lyonnaises	500 **	500	900	900
A.S.B.R Judo Jujitsu Taïso	900 **		900 **	900 **
A.S.B.R Karaté	500 **		500 **	500 **
A.S.B.R Tennis	1500 **		1500 **	1500 **
A.S.B.R Tennis de Table	950 **		950 **	950 **
A.S.B.R Gymnastique	1260 **		1260 **	1260 **
A.S.B.R Musculation				
A.S.B.R Grenier de la Danse	1500 *		1500 *	1750*
Association des Commerçants Rogebourgerons	1000		1200	
Atelier de ZAZA	300		300	300
A.T.P.B.R.	800		800	800
Amicale du Personnel	3200		3200	2200
Anciens Combattants de BRER	700		700	700
Atelier chiffons	250		250	250
Body K and Co	200		200	200
Bos'Roumois Rose via Body K and Co	1000		1000	1000
Club de l'Amitié	1500		1500	1100
Comité d'Entraide aux Anciens	2200		2200	1500
Comité des Fêtes de Bosc-Roger-en-Roumois	13500		13500	10000
Comité des Fêtes de Bosnormand	1500		1500	1200
Contact service (local gratuit)	0		0	0

Cool'Eure	300	300	300
Coopérative école élémentaire	10386	8024	8515
Coopérative école maternelle	6087	5515	5899
Foyer d'automne	800	600	300
Les Cheveux d'Argent	400	400	400 + 250
Les Randonneurs du Roumois			800
MadGames	180	0	
Musica Bout'Choux	250 + 300	250	250
Randonnées Bourgeronnes	850 *	850 *	600*
Secourisme – ASSR	0	0	600
Tanésie Racing Team	500	600	300
TOTAL (sans les transferts de charges **) (la réserve incluse)	52 304	50 289	46 164

LES ASSOCIATIONS HORS COMMUNE			
Libellé association / Art. 6574	Subv. 2019	Subv. 2020	Proposition 2021
ADMR-Montfort			0
Amicale Pompiers Bourgtheroulde	550	550	550
Association gymnique de Bourg Achard	60	60 **	60 **
Babyfoot Club du Roumois	0	0	
C.F.A interconsulaire Eure Val de Reuil	195	280	280
C.F.A. Bâtiment Rouen Lanfry			120
C.F.A. BTP Evreux	120	120	
Contrôle judiciaire AVEDE ACJE	91	0	
Coup d pouce pour le Roumois			50
Croix Rouge Centr'Eure (fusion des 2 antennes)	540	540	540
Cyclo Club du Roumois	600	600	300
Ecole des Arts de Bourg Achard			0
ESPER Centre Médico Scolaire	199	206	206
Football Asso. du Roumois (club implanté S.O.T.)	1500 **	1500 **	1500 **
Fripouilles et nounous	0		
Handball du Roumois	800 **	800 **	800 **
Jeunesses Musicales de France	400	600	
Le Chevalet du Roumois	200	200	200
Le Galo – Le logis groupe animation	300	300	300
Le Muguet		0	
Le Neubourg Athletic Club			0
Les Amis des Partenaires Solidaires du Roumois	0		
Maison Familiale et Rurale de Routot	60	240	240
Musica Maurois	300		
Neubourg Athletic Club		0	0
Papillons Blancs de l'Eure		0	
Préhandys 276	180	180	300
Prévention routière			
Roum'Danses		240	200
Secours Catholique	400	400	600
Secours Populaire	400	400	600
Union Musicale de Bourgtheroulde	450 + 150	600	600
Union Nationale des Combattants – UNCAFN	200	200	200
TOTAL (sans les transferts de charges **)	5 395	5 656	5 286

LEGENDE : * Transfert de charges : la commune touche de la communauté de communes une partie (593.00 €) du montant des subventions versées aux associations.

** Transfert de charges : la commune verse 11 522 € à la communauté de communes qui alloue une subvention à l'association. Ces sommes n'apparaissent pas dans le total. Elles sont données pour information.

Membres en exercice : 29	NUL	00	POUR	27
Membres présents : 23	BLANC	00	CONTRE	00
Membres votants : 27	Abstention	00		

INFORMATIONS

Bosrou'mois Rose. Le mois d'octobre vient de débuter. M. le Maire invite tous les conseillers à participer si ce n'est pas déjà fait.

Fun Car. Le Fun Car du 3 octobre a été annulé en raison des conditions météorologiques.

Gymnase. Une réunion sera organisée par la Communauté de communes le jeudi 21 octobre en présence des conseillers municipaux et des responsables des clubs impactés par la situation du gymnase. La présence des conseillers municipaux est vivement souhaitée pour montrer le soutien de l'ensemble du conseil auprès des clubs. Cette situation est catastrophique pour les clubs qui perdent des créneaux, des adhérents et des bénévoles. Certaines familles préfèrent se rendre dans des clubs voisins comme Elbeuf ou La Londe plutôt que de se rendre à Boissey le Châtel ou ailleurs. Il est important de faire comprendre aux élus communautaires que la demande des clubs est fondée et que le conseil municipal les soutient. Il s'agit d'un réel problème social, d'une catastrophe pour notre tissu associatif après la longue période Covid.

La séance est levée à 21 heures.

Le Secrétaire de séance,



Berthé RAPHANEL



Le Maire,



Philippe VANHEULE

Les adjoints et conseillers municipaux :