



**CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 30 SEPTEMBRE 2020 à 20H30**  
*Au Centre culturel La Marmite, 9 rue Jean Delsol*  
**COMPTE RENDU**

**Ouverture de la séance : 20h30**

- **Présents :** *Jonathan WOFYSY, Véronique GONZAGUE, Thierry PRUVOT, Anne FRANCOUAL, Alexandre CHEVALIER, Pascale PRUNET, Erwan DUFAY, Samia GUESMI, Franck GRASSELER, Alain FOUCHER, Rosa MARQUES, Yohann VALENTI, Sonia PAUCHET, , Marc LOPES, Céline PERNET, Mickaël LETURGIE, Aurélia CAVANNA, Marine CIONI- RUYSSCHAERT, Jordan LECAPLAIN, Yannick MORIN, Franck GHIRARDELLO, Hasna BENVENISTE, Anne-Sophie VERBRUGGE, Véronique MAS, Christophe BARBIER*
  - *Soit : 25 présents (Quorum à 15)*
- **Absents ayant donné pouvoir :** *Oriana LABRUYERE (donne pouvoir à Alexandre CHEVALIER), Alain QUERE (donne pouvoir à Franck GHIRARDELLO).*
  - *Soit 2 pouvoirs à l'ouverture de séance*
- **Secrétaire de séance : Anne FRANCOUAL**

**Le procès-verbal du 26 août 2020 est adopté à l'unanimité**

**DCM N°2020-047**

**RAPPORT ANNUEL 2019 DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF**

Sur notre commune, le service public de l'assainissement est assuré par SUEZ ENVIRONNEMENT – LA LYONNAISE DES EAUX, par un contrat d'affermage rendu exécutoire le 25 juillet 2012 pour une durée de 12 ans. Chaque année, un rapport annuel du délégataire (RAD) nous est remis par SUEZ ENVIRONNEMENT – LA LYONNAISE DES EAUX. Il a pour objet de présenter la qualité et le coût du service public de l'assainissement.

Pour l'année 2019, la commune de Chevry-Cossigny comptabilisait 1253 clients en assainissement collectif (1259 en 2018), pour un volume facturé de 142038 m<sup>3</sup> (151200 m<sup>3</sup> en 2018).

En ce qui concerne le patrimoine de la commune, le réseau d'assainissement collectif s'étend sur 12,8 km pour le réseau d'eaux pluviales, sur 10 km pour le réseau d'eaux usées et enfin sur 5,4 km pour le réseau unitaire, et comprend 4 postes de relèvement (3 en eaux usées et 1 en eaux pluviales).

Au niveau surveillance et intervention préventive, les inspections réseau (ITV) ont concerné pour 2019 un linéaire de 874 ml (817 ml en 2018) tous réseaux confondus, le curage préventif réseau a été effectué sur un linéaire de 2609 ml (2686 ml en 2018) et sur 638 avaloirs (89 en 2018). De plus, il a été réalisé 4 désobstructions de branchements (8 en 2018), 0 désobstruction sur réseaux (7 en 2018), 1 désobstruction d'avaloirs (1 en 2018) et 58 enquêtes de conformité (44 en 2018).

Enfin financièrement, le résultat du compte annuel de l'exploitation est de 0€ (0€ en 2018). Les produits pour l'année représentent un montant de 170600€ (186190€ en 2018), les charges un montant de 151140€ (164930€ en 2018), ce qui permet d'obtenir un résultat brut pour l'année 2019 de +19460€ qui a été utilisé pour apurer les déficits antérieurs.

Les reversements au profit de la collectivité intervenus au cours de l'année 2019 s'élève à

59003,90€ (62935,52€ en 2018).

Il est proposé au Conseil municipal de prendre acte du rapport annuel d'activité 2019 sur la qualité et le coût du service public de l'assainissement établi par SUEZ ENVIRONNEMENT – LA LYONNAISE DES EAUX.

Le rapport complet est consultable auprès de M. MORVAN-SAVIDAN ou adressé par voie dématérialisée.

### **Projet de délibération**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Considérant** que le service public de l'assainissement pour la commune est assuré par SUEZ ENVIRONNEMENT – LA LYONNAISE DES EAUX, par le biais d'un contrat d'affermage,

**Considérant** que SUEZ ENVIRONNEMENT – LA LYONNAISE DES EAUX a présenté son rapport annuel 2019, ayant pour objet d'apporter des informations techniques, commerciales et financières à propos du service public d'assainissement,

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :**

**Article unique : de prendre acte** du rapport annuel d'activité 2019 sur la qualité et le coût du service public de l'assainissement établi par SUEZ ENVIRONNEMENT – LA LYONNAISE DES EAUX.

### **DCM N°2020-048**

#### **COMPTE-RENDU D'ACTIVITE DE CONCESSION 2019 DU SERVICE DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ELECTRICITE**

Sur notre commune, la distribution publique d'électricité est confiée à ENEDIS pour la distribution et EDF pour la fourniture, par un contrat de concession signé le 30 octobre 2019 et rendu exécutoire le 6 novembre 2019 pour une durée de 30 ans. Chaque année, un compte-rendu d'activité de concession (CRAC) nous est remis par ENEDIS et EDF. Il apporte des informations d'ordre technique, commercial et financier sur le fonctionnement du service.

Pour l'année 2019, la commune de Chevry-Cossigny comptabilisait 1752 abonnés consommateurs HTA et BT (1735 en 2018) et 27 abonnés producteurs (27 en 2018). Le réseau de distribution a acheminé 18008 MWh pour un montant de recette de 753962 €.

En ce qui concerne le patrimoine de la commune, le réseau basse tension s'étend sur 25,29km (25,44km en 2018) dont 88,3% est en souterrain, et le réseau moyenne tension sur 44,54km (44,30km en 2018) dont 99,4% en souterrain. De plus, nous possédons 29 postes de transformation HTA/BT (28 en 2018).

Concernant la qualité de desserte, la durée moyenne annuelle de coupure des clients est de 13,2 min (68,1 min en 2018), soit une baisse de 81%. Ces 13,2 min sont dues à des incidents ou des travaux sur le réseau de distribution publique. Les incidents sur le réseau de transport (RTE) représente cette année 0 min, alors que l'année dernière, en 2018, ils représentaient 34 min de coupure.

D'autre part, sur le territoire de la concession, le taux de clients mal alimentés (CMA) est de 0%.

En 2019, les investissements ont été répartis de la manière suivante : 96000 € pour le raccordement des consommateurs et producteurs (95000 € en 2018), 12000 € pour la performance du réseau (1000 € en 2018), 22000 € pour les exigences environnementales et réglementaires (4000 € en 2018) et enfin 5000 € pour le compteur linky (127000 € en 2018).

Le compte de résultat de la concession en exploitation est positif à 72000 €.

Pour finir, en ce qui concerne EDF, les données transmises concernent uniquement leur activité limitée aux tarifs réglementés de vente, c'est-à-dire correspondant à des consommateurs finaux domestiques ou non domestiques pour des sites d'une puissance inférieure ou égale à 36 kVA. La très grande majorité des sites en concession sont désormais au tarif bleu (peuvent subsister quelques sites aux tarifs jaune ou vert). Pour rappel, les sites de puissance supérieure à 36 kVA ne peuvent plus bénéficier de tarifs réglementés depuis le 1 janvier 2016.

Sur notre concession, il y a 1132 clients au tarif bleu (1250 en 2018) pour une énergie facturée de

8591 MWh (9890 MWh en 2018) et un chiffre d'affaire de 905 k€ (990 k€ en 2018).

Il est proposé au Conseil municipal de prendre acte du compte-rendu d'activité de concession 2019 sur le service de distribution publique d'électricité établi par ENEDIS et EDF.

Le rapport complet est consultable auprès de M. MORVAN-SAVIDAN ou adressé par voie dématérialisée.

### ***Projet de délibération***

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Considérant** que le service de distribution publique d'électricité pour la commune est assuré par ENEDIS pour la distribution et par EDF pour la fourniture, par le biais d'un contrat de concession,

**Considérant** qu'ENEDIS et EDF ont présenté leur rapport annuel 2019, ayant pour objet d'apporter des informations techniques, commerciales et financières à propos du service de distribution publique d'électricité,

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :**

**Article unique : de prendre acte** du compte-rendu d'activité de concession 2019 sur le service de distribution publique d'électricité établi par ENEDIS et EDF.

### **DCM N°2020-049**

### **COMPTE-RENDU D'ACTIVITE DE CONCESSION 2019 DU SERVICE DE DISTRIBUTION PUBLIQUE DE GAZ NATUREL**

Sur notre commune, la distribution publique de gaz naturel est confiée à GRDF par un contrat de concession rendu exécutoire le 06 février 1997 pour une durée de 30 ans. Chaque année, un compte-rendu d'activité de concession (CRAC) nous est remis par GRDF. Il apporte des informations d'ordre technique, commercial et financier sur le fonctionnement du service.

Pour l'année 2019, la commune de Chevry-Cossigny comptabilisait 725 abonnés (722 en 2018), pour une quantité consommée de 19 GWh (19 GWh en 2018) et une recette de 261089 € (327464€ en 2018).

En ce qui concerne le patrimoine de la commune, le réseau s'étend sur 14,42km uniquement en moyenne pression (14,27km en 2018), et comprend 0 poste de détente réseau (0 en 2018), 15 robinets de réseau (16 en 2018) et 13 branchements collectifs (13 en 2018).

Avant tout travail en sous-sol, une déclaration de travaux (DT) et une déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT) par l'entreprise sont obligatoires. Pour l'année 2019, 9 DT ont été reçues (7 en 2018) avec pour 8 d'entre elles la présence d'ouvrage GRDF, et 72 DICT (60 en 2018) dont 68 faisaient état de la présence d'ouvrage GRDF.

Grâce à ces dispositions réglementaires, aucun dommage lors ou après travaux de tiers n'a été constaté, comme en 2018.

En 2019, les investissements ont été répartis de la manière suivante : 21911€ pour le développement du réseau (0€ en 2018), -67€ pour le déplacement d'ouvrages à la demande d'un tiers (3964€ en 2018), 3524€ pour l'adaptation et la sécurisation des ouvrages (270€ en 2018) et enfin 1136€ pour le comptage (1145€ en 2018).

Pour finir, au niveau de la qualité de service, le nombre d'incidents sur la concession est passé de 15 en 2018 à 13 en 2019. Seul huit clients ont été concernés par une interruption de livraison suite à ces incidents (4 en 2018).

Il est proposé au Conseil municipal de prendre acte du compte-rendu d'activité de concession 2019 sur le service de distribution publique de gaz naturel établi par GRDF.

Le rapport complet est consultable auprès de M. MORVAN-SAVIDAN ou adressé par voie dématérialisée.

### ***Projet de délibération***

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Considérant** que le service de distribution publique de gaz pour la commune est assuré par GRDF, par le biais d'un contrat de concession,

**Considérant** que GRDF a présenté son rapport annuel 2019, ayant pour objet d'apporter des informations techniques, commerciales et financières à propos du service de distribution publique de gaz naturel,

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :**

**Article unique : de prendre acte** du compte-rendu d'activité de concession 2019 sur le service de distribution publique de gaz naturel établi par GRDF.

## FINANCES

### DCM N°2020-050

#### MISE A JOUR DU TABLEAU DES LOYERS POLE SANTE

Le 1er novembre un nouveau médecin généraliste s'installera au sein du pôle santé municipal. C'est pourquoi un nouveau cabinet a été créé et qu'il convient d'en fixer le montant du loyer et des charges et de modifier ainsi la délibération 18/02/18.

#### *Projet de délibération*

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** la délibération du Conseil municipal n°14/07/77 du 24 septembre 2014,

**Vu** la délibération du Conseil municipal n°15/01/07 du 28 janvier 2015,

**Vu** la délibération du Conseil municipal n°15/02/18 du 25 mars 2015,

**Vu** la délibération du Conseil municipal n°15/06/15 du 25 septembre 2015,

**Vu** la délibération du Conseil municipal n°18/02/18 du 14 mars 2018,

**Vu** l'estimation de la valeur locative de France Domaines du 05 septembre 2014,

**Vu** l'avis favorable de la commission finances du 02/09/2020

**Considérant** la volonté de la municipalité de lutter contre la désertification médicale de certaines professions (médecins, dentistes, etc...) et de créer un pôle santé dans l'intérêt général de la commune,

**Considérant** qu'un pôle santé est fait dans le but d'attirer de nouveaux praticiens,

**Considérant** l'aménagement d'un nouveau bureau au rez-de-chaussée dans le but d'y installer un nouveau médecin généraliste,

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :**

**Article 1 : de rapporter** les délibérations n°14/07/77, 15/01/07, 15/06/15 et 18/06/18

**Article 2 : de fixer** le montant mensuel des loyers des bureaux du Pôle Santé située 4 rue René Cassin hors charges, auquel s'ajoute un forfait de 10% de charges mensuelles (comprenant notamment l'eau, l'électricité, le gaz, le chauffage et l'entretien des espaces verts aux abords), au 1<sup>er</sup> octobre 2020, de la manière suivante :

Bureau	Emplacement	Loyer	charges
1R	RDC gauche/1 <sup>e</sup> gauche	350 €	35€
2R	RDC gauche/1 <sup>e</sup> droite	300 €	30€
3R et 4R	RDC fond	800 €	80€
5R	RDC droite/1 <sup>e</sup> droite	350 €	35€
6R	RDC droite/1 <sup>e</sup> gauche	350 €	35€

7R	RDC droite/2 <sup>e</sup> gauche	300 €	30€
8R	RDC droite/ fond droite	300€	30€
1E + accueil + local technique	1 <sup>e</sup> étage face + 1 <sup>e</sup> étage droite/1 <sup>e</sup> gauche	1 200 €	120€
2E	1 <sup>e</sup> étage droite/2 <sup>e</sup> gauche	300 €	30€
3E	1 <sup>e</sup> étage droite/1 <sup>e</sup> droite	400 €	40€
4E + 5E	1 <sup>e</sup> étage gauche/1 <sup>e</sup> droite + 1 <sup>e</sup> étage gauche/2 <sup>e</sup> droite	600 €	60€
6E	1 <sup>e</sup> étage gauche/2 <sup>e</sup> gauche	300 €	30€

Il est précisé que ce loyer inclus un accès aux parties communes de l'immeuble et une utilisation du parking.

**Article 3 : de dire** qu'une caution équivalente à un mois de loyer sera demandée à la signature du bail.

**Article 4 : de dire** que la revalorisation annuelle interviendra à la date anniversaire en fonction de la variation de l'indice du coût de la construction.

**Article 5 : de dire** que ces recettes sont inscrites au budget communal.

**Article 6 : d'autoriser** Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à cette affaire.

**Article 7 :** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun - 43 rue du Général De Gaulle Case Postale 8630 - 77008 MELUN CEDEX, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut être aussi saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**VOTE :**

***La délibération est adoptée à l'unanimité.***

**DCM N°2020-051**

**COVID- 19**

**REMISE GRACIEUSE D'UN MOIS DE LOYER POUR L'ENSEMBLE DES PRATICIENS  
DU POLE SANTE**

Dans le cadre de la crise sanitaire et l'Etat d'Urgence « COVID-19 », les praticiens de santé du pôle santé municipal, ayant été, pour certains, dans l'impossibilité d'exercer, pour d'autres, ayant vu leur patientèle baissé et ayant dû faire face à des frais supplémentaire liés à des équipements de protection spécifiques ont demandé la remise gracieuse d'un mois de loyer.

L'équipe municipale alors en place avait accepté un report d'un mois de loyer (avril) et a fait le choix de différer l'émission des titres. La décision finale devant être différée en fin d'année.

La commission « sociale, santé et prévention » a émis un avis favorable concernant le renoncement du loyer du mois d'avril pour tous les professionnels de santé.

Pour ceux qui avaient poursuivi leur activité et régler le titre émis, il est proposé de renoncer au titrage du mois d'octobre.

En réponse, le Maire et le bureau municipal souhaiteraient annuler les loyers et charges locatives dues au titre de ce mois.

Cette location s'effectue, moyennant le paiement d'un loyer fixé par la délibération n° 18/06/47. Compte-tenu de la situation financière très précaire des locataires durant la période de confinement, il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir accorder une remise gracieuse totale d'un mois de loyer pour tous les praticiens de santé.

## **Projet de délibération**

Après examen par la Commission « sociale, santé, prévention »,

Sur proposition du Maire,

Dans le cadre de la crise sanitaire et l'Etat d'Urgence« COVID-19 », les praticiens de santé du pôle santé municipal, ayant été, pour certains, dans l'impossibilité d'exercer, pour d'autres, ayant vu leur patientèle baissé et ayant dû faire face à des frais supplémentaire liés à des équipements de protection spécifiques,

Cette location s'effectue, moyennant le paiement d'un loyer fixé par la délibération n° 18/06/47. Compte-tenu de la situation financière très précaire des locataires durant la période de confinement, il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir accorder une remise gracieuse totale d'un mois de loyer pour tous les praticiens de santé.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

**Article 1 : Renonce** à percevoir les loyers des praticiens de santé locataires du pôle santé municipal

- soit le mois d'avril pour les praticiens n'ayant pu exercer, et dont le report avait été mis en œuvre
- le mois d'octobre pour les praticiens ayant régler ce mois d'avril.

**Article 2: dit** que cette remise gracieuse fera l'objet d'un ajustement budgétaire par Décision Modificative

**Article 3:** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun - 43 rue du Général De Gaulle Case Postale 8630 - 77008 MELUN CEDEX, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut être aussi saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**VOTE :**

**7 « Contre » (Franck GHIRARDELLO, Hasna BENVENISTE, Yannick MORIN, Anne-Sophie VERBRUGGE, Alain QUERE, Véronique MAS, Christophe BARBIER.) et 20 « pour ».**  
**La délibération est adoptée à la majorité.**

## **SECURITE**

### **DCM N°2020-052**

### **CONVENTION DE COORDINATION ENTRE LES POLICES MUNICIPALES ET LES FORCES DE SECURITE DE L'ETAT**

En date du 20 août la Préfecture nous informés de la fin de la convention de coordination ; Cette convention a fait l'objet d'une délibération le 15 mars 2017 (n°17/02/25).

Cette convention détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec les services de l'Etat.

Elle prévoit les différents domaines d'intervention de la police municipale :

- Surveillance :
  - des bâtiments communaux
  - des entrées et sorties d'élèves
  - des marchés et cérémonies
  - de manifestations
  - de la circulation et du stationnement
  - spécifique de certains secteurs (centre-ville, orangerie, Beauséjour/pasteur, terrasses de la Beauderie et futurs collectifs)
- Des opérations de contrôle routier
- Entrave à l'accès et à la libre circulation des personnes dans les libres parties communes des immeubles
- Opération Tranquillité Vacances

- Plan séniors
- Lutte contre les pollutions et les nuisances

Cette convention prévoit également que les agents soient armés. Ce qui implique des formations obligatoires et spécifiques. ( coût 2019 : 1 326€/coût 2020 : 920€ -pas de cartes de membres stand de tir-)

Elle prévoit

- Des réunions de coordination :
  - 1 fois par trimestre avec le Maire
  - 2 fois par mois avec le responsable de la police municipale
- Des échanges d'informations et une coopération opérationnelle renforcée sur les domaines suivants :
- -partage d'informations et informations quotidiennes réciproque
- La vidéo protection
- Des missions menées en commun
- De la prévention des violences urbaines, de la sécurité routière,
- L'encadrement de manifestations

Un rapport périodique est établi ainsi qu'une évaluation annuelle.

Durée de la convention 3 ans.

### ***Projet de délibération***

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** les articles L512-4 et suivants du code de la sécurité intérieure,

**Vu** la note explicative de synthèse,

**Considérant** la nécessité d'encadrer la coopération entre les forces de police nationale et municipale,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

**Article 1 : d'approuver** la convention de coordination de la police municipale de Chevry-Cossigny et des forces de sécurité intérieure telle qu'annexée à la présente délibération et d'autoriser Monsieur le Maire à la signer.

**Article 2 :** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun - 43 rue du Général De Gaulle Case Postale 8630 - 77008 MELUN CEDEX, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut être aussi saisi par l'application informatique Télécours citoyens accessible sur le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

*\*Annexée à la présente délibération : convention*

**VOTE :**

***La délibération est adoptée à l'unanimité.***

## **URBANISME**

**DCM N°2020-053**

**OPPOSITION AU TRANSFERT DE COMPETENCE DU PLAN LOCAL D'URBANISME A LA C.C.O.B.**

La loi Alur prévoyait que si, après le 27 mars 2017, la Communauté de communes ou la communauté d'agglomération n'est pas devenue compétente en matière de PLU, elle le deviendra de plein droit le premier jour de l'année suivant l'élection du président de la communauté consécutive au renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, soit le 1er janvier 2021. Les communes peuvent néanmoins continuer de s'opposer à ce transfert, dans le délai de trois mois précédant cette échéance.

Chacune des communes de la CCOB s'étaient opposées et pour Chevry-Cossigny la délibération

avait été prise le 15 mars 2017.

Il convient à nouveau que chaque commune de la CCOB prenne une nouvelle délibération.

En cas de non délibération, la compétence serait automatiquement transférée à la CCOB au 1er janvier 2021.

Mais la loi organise à nouveau une période durant laquelle un droit d'opposition pourra être exercé par les communes membres : si, dans les trois mois précédant le 1er janvier 2021, au moins 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population s'y opposent, ce transfert de compétence n'aura pas lieu. Les délibérations qui pourront être prises en compte seront donc celles qui seront rendues exécutoires entre le 1er octobre et le 31 décembre 2020.

A noter toutefois que la communauté peut choisir de prendre la compétence PLU en cours de mandat, avec l'accord de ses communes membres suivant le principe de majorité qualifiée.

### **Projet de délibération**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** l'article 136 de la loi ALUR du 24 mars 2014,

**Vu** la note explicative de synthèse,

**Vu** l'avis favorable à l'unanimité de la commission urbanisme du 16/09/2020

**Considérant** que les quatre communes souhaitent en premier lieu développer leur collaboration afin de créer un cadre favorable à l'élaboration d'un PLUI (Plan Local d'Urbanisme Intercommunal) à terme,

**Considérant** qu'il apparaît prématuré de transférer la compétence PLU (Plan Local d'Urbanisme) à la Communauté de Communes de l'Orée de la Brie, et qu'il est dans l'intérêt de la Commune de conserver cette compétence,

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré :

**Article 1 : s'oppose** au transfert de compétence du Plan Local d'Urbanisme à la Communauté de Communes de l'Orée de la Brie.

**Article 2** : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun - 43 rue du Général De Gaulle Case Postale 8630 - 77008 MELUN CEDEX, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut être aussi saisi par l'application informatique Télerecours citoyens accessible sur le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**VOTE :**

***La délibération est adoptée à l'unanimité***

## **ADMINISTRATION GENERALE**

**DCM N°2020-054**

**CREATION D'UNE PRIME EXCEPTIONNELLE POUR LES AGENTS SOUMIS A DES SUJETIONS EXCEPTIONNELLES POUR ASSURER LA CONTINUTE DES SERVICES PUBLICS DANS LE CADRE DE L'ETAT D'URGENCE SANITAIRE DECLARE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 4 DE LA LOI N°2020-290 DU 23 MARS 2020 POUR FAIRE FACE A L'EPIDEMIE DE COVID-19**

Depuis le début de la crise sanitaire, les agents de Chevry-Cossigny se sont mobilisés et ont œuvré avec pour seule préoccupation de maintenir la continuité d'un service public de qualité.

Afin de gratifier ce dévouement au service public, le décret n°2020-570 instaure la possibilité pour les collectivités territoriales de verser une prime exceptionnelle aux agents de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré.

Cette prime dont le plafond est de 1 000€, peut être versée aussi bien aux agents titulaires,

contractuels ou de droit privé, qu'ils aient exercé leur activité professionnelle en présentiel ou en télétravail.

Les conditions de cette prime ont été travaillées et proposées en concertation avec les délégués du personnel.

Il est donc proposé au conseil municipal de verser cette prime exceptionnelle aux agents communaux ayant été soumis à des sujétions particulières pour assurer la continuité du service public dans ces circonstances exceptionnelles.

### ***Projet de délibération***

**Vu** le code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

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

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

**Vu** le décret n°2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civil et militaires de la fonction publique DE L4Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de COVID-19.

**Vu** l'avis favorable à la majorité de la commission administration générale du 02/09/2020

**Considérant** que, conformément au décret susvisé, une prime exceptionnelle peut être mise en place dans la fonction publique territoriale en faveur des agents pour lesquels l'exercice des fonctions a, en raison des sujétions exceptionnelles auxquelles ils ont été soumis pour assurer la continuité du fonctionnement des services, conduit à un surcroît significatif de travail, en présentiel ou en télétravail ou assimilé,

**Considérant** que la présente délibération a pour objet de mettre en place cette prime exceptionnelle et de définir les critères d'attribution au personnel communal de Chevry-Cossigny,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

**Article 1 :** De verser une prime exceptionnelle, dont le montant est plafonné à 1 000€ par agent, en faveur des agents mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire du 17 mars au 10 mai 2020.

**Article 2 :** La prime exceptionnelle est attribuée :

- Aux fonctionnaires
- Aux agents de droit public
- Aux agents de droit privé.

**Article 3 :** La prime exceptionnelle est attribuée selon les modalités définies ci-dessous :

- En raison des sujétions exceptionnelles, du surcroît significatif de travail en présentiel ou en télétravail éventuellement exercées par les agents communaux de Chevry-Cossigny,
- Quel que soit le service particulièrement mobilisé pendant la crise sanitaire,

**Article 4 :** Le montant maximum de la prime exceptionnelle est fixé pour les agents ayant assuré les services suivants :

- service de portage de repas : 10.00€/jour de présentiel,
- police municipale : 10.00€/jour de présentiel,
- Service enfance/jeunesse (agents ayant participé au service d'accueil des enfants des personnels soignants...) : 10€/ jour de présentiel,
- Service technique (hygiène et entretien des locaux, ramassage des ordures ménagères et des encombrant) : 5.00€ par jour de présentiel,
- Services administratifs (état civil, finances, ressources humaines, cohésion sociale, veille solidaire, assistantat de direction, communication...) : 2.50€/ jour
- Responsable, directeurs et directrices ayant coordonné et mis en œuvre le Plan de Continuité des Activités et la continuité du service public : 2.50€/jour

**Article 5 :** Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**Article 6 :** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun - 43 rue du Général De Gaulle Case Postale 8630 - 77008 MELUN CEDEX, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut être aussi saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**VOTE :**

**7 « Abstention » (Franck GHIRARDELLO, Hasna BENVENISTE, Yannick MORIN, Anne-Sophie VERBRUGGE, Alain QUERE, Véronique MAS, Christophe BARBIER.) et 20 « pour ».**  
**La délibération est adoptée à la majorité.**

**DCM N°2020-055**

**MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL**

A l'annonce du confinement de la population, les collectivités territoriales ont dû s'organiser en urgence afin d'assurer la continuité du service public.

Pour ce faire, elles n'ont pas eu d'autre choix que de recourir au télétravail dans la précipitation, sans définir les modalités d'exercices de ce dernier.

Or, l'objectif du télétravail n'est pas de parer à l'urgence. Il s'agit d'un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle.

Afin de ne pas se retrouver dans la même situation que celle connue par la commune durant la crise sanitaire, le télétravail doit être anticipé et organisé.

Cette anticipation et cette organisation permettront la continuité du service public en répondant aux besoins des services, aux caractéristiques des activités menées et aux attentes des agents et des administrés.

L'espace où s'exerce le télétravail, les équipements, les temps de télétravail, les activités et les missions qui y sont propices seront ainsi définis.

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 modifié par le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 définit le télétravail et en détermine les conditions d'exercice. Ce décret précise la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, la nécessité d'une demande de l'agent, la durée de l'autorisation et les mentions que doit comporter l'acte d'autorisation.

Ainsi, au regard de ce décret, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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

La commune prendra en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci.

En revanche, la commune ne prend pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Enfin, les périodes d'astreintes ne constituent pas du télétravail au sens du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié.

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

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

Il est proposé au conseil municipal de mettre en place le télétravail et de l'organiser.

## **Projet de délibération**

**Vu** le code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

**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 favorable à la majorité de la commission administration générale du 02/09/2020

**Vu** l'avis favorable du comité technique en date du 17 septembre 2020,

**Vu** l'avis favorable du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en date du 17 septembre 2020,

**Considérant** 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 où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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

**Considérant** que la collectivité territoriale prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci,

### **Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :**

**Article 1 :** Le télétravail est mis en place au sein en faveur des agents communaux de Chevry-Cossigny à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2020.

### **Article 2 : Les activités éligibles au télétravail**

Les fonctions ouvertes au télétravail concernent les activités administratives. Les activités nécessitant la présence physique de l'agent pour l'exercice de ses fonctions ne sont pas éligibles au télétravail. Il en va ainsi des activités d'animation, des activités en lien avec les fonctions d'ATSEM, des activités liées à la voirie/bâtiment, aux espaces verts, aux fêtes et cérémonies, des activités d'entretien ménager et de restauration, de l'accueil physique du public, des activités opérationnelles de la police municipale.

### **Article 3 : Le lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé. Le lieu d'exercice du télétravail sera précisé par l'arrêté individuel ou un avenant au contrat de travail pour les agents contractuels.

### **Article 4 : Sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

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

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

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

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

### **Article 5 : Le temps de travail des agents en télétravail**

L'agent en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la commune.

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

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail fixes . Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire 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.

La comptabilisation et le contrôle du temps de travail de l'agent en télétravail s'effectuera au moyen d'un système déclaratif : l'agent devra compléter périodiquement des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou effectuer des auto-déclarations, qu'il transmettra obligatoirement à son supérieur hiérarchique.

L'agent en télétravail peut être rappelé à tout moment sur son site d'affectation en cas de nécessités de service. Les coûts de transport y afférents sont alors à sa charge.

De son côté, la commune devra respecter le droit à la déconnexion de l'agent en télétravail et ne devra pas solliciter l'agent en dehors de ses horaires habituels de travail, sauf en cas de motif mettant en péril la collectivité territoriale.

L'autorité territoriale devra veiller au respect de la réglementation du temps de travail telle que définie par les textes en vigueur : durée maximale de travail quotidien et hebdomadaire, durée minimale de repos quotidien et hebdomadaire.

Le télétravail ne génère pas d'heures supplémentaires, sauf demande expresse de la hiérarchie.

Aucun télétravail ne doit en principe être accompli de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

La charge de travail des agents exerçant leurs fonctions en télétravail doit être équivalente à celle des agents en situation comparable travaillant sur site.

### **Article 6 : La protection sociale**

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

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

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

### **Article 7 : Les coûts liés au télétravail**

La commune fournit et assure la maintenance des outils et des équipements informatiques nécessaires au télétravail :

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

La configuration initiale des matériels, notamment l'installation des logiciels et leur paramétrage (hormis la connexion au réseau du domicile de l'agent) est assurée par l'employeur, dans les locaux de la commune. La mise en place de ces matériels et leur connexion au réseau est assurée par l'agent en télétravail, le cas échéant avec l'aide de modes opératoires fournis par l'employeur.

Toutefois, les coûts de mise en conformité des installations, qui sont un préalable à la demande de l'agent, ne seront pas pris en charge par la commune.

Lorsque le télétravail est accordé sur des jours flottants ou lorsque le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation impérieuse, l'agent en télétravail utilisera son équipement informatique personnel.

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

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

### **Article 8 : Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'autorisation de télétravail pourra être délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

La durée de l'autorisation de télétravail est d'un an au maximum.

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.

Période d'adaptation : l'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période devra être adaptée à la durée de l'autorisation.

L'autorisation de télétravail fera l'objet d'une convention entre l'agent, son supérieur hiérarchique et l'autorité territoriale. A cette convention sera annexée une liste des activités pouvant être réalisées dans le cadre du télétravail.

A l'issue de la période de télétravail, une évaluation du dispositif sera menée.

### **Article 9 : Quotités de télétravail autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine ou à 8 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 3 jours par semaine ou à 12 jours par mois.

L'autorisation de télétravail peut être accordée sous la forme d'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que sous la forme d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique qui en informera la Direction des ressources humaines.

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

A titre dérogatoire, il est possible d'autoriser le télétravail plus de 2 jours par semaines dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive, du médecin du travail ou d'un médecin agréé. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive, du médecin du travail ou d'un médecin agréé,
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site,
- lorsque des motifs impérieux d'ordre national l'exigent, pendant toute la durée d'existence de ces motifs impérieux.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale autorise l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

### **Article 10 : Modalité de la demande d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail :

- période durant laquelle s'exercera le télétravail
- jours fixes ou jours flottants
- nombres de jours souhaités
- quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle,

- lieu d'exercice des fonctions en télétravail (*qui ne peut être que le domicile ou un lieu privé*)

L'agent devra joindre à sa demande les attestations sur l'honneur les attestations suivantes :

- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel,
- une attestation indiquant que les installations électriques de son domicile sont conformes aux normes en vigueur,
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie,
- une attestation indiquant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle,

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

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire 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 du Maire, 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.

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

#### **Article 11 : Information de l'agent en télétravail**

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

Un guide pratique du télétravail sera remis à chaque agent en télétravail. Ce guide fera état des règles générales contenues dans la présente délibération ainsi que des droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité. Il contiendra les documents annexés à la présente délibération.

Sont annexés à la présente délibération :

- la convention de mise en télétravail (annexe 1)
- l'annexe à la convention de mise en télétravail listant les activités réalisées dans le cadre du télétravail (annexe 2)
- le formulaire déclaratif de mise en télétravail ponctuelle (annexe 3)
- la fiche d'évaluation du dispositif de télétravail à réaliser au terme du parcours (annexe 4)
- Les attestations sur l'honneur (annexe 5)

**Article 12 :** Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**Article 13 :** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun - 43 rue du Général De Gaulle Case Postale 8630 - 77008 MELUN CEDEX, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut être aussi saisi par l'application informatique Télerecours citoyens accessible sur le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

*\*Annexée à la présente délibération : note explicative*

#### **VOTE :**

**7 « Abstention » (Franck GHIRARDELLO, Hasna BENVENISTE, Yannick MORIN, Anne-Sophie VERBRUGGE, Alain QUERE, Véronique MAS, Christophe BARBIER.) et 20 « pour ».**  
**La délibération est adoptée à la majorité.**

## ORGANISATION MUNICIPALE

DCM N°2020-056

### ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

L'adoption du règlement intérieur du conseil municipal s'effectue dans un délai de 6 mois à compter de son installation (article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales CGCT).

Il est obligatoire dans les communes de 1 000 habitants et plus (seuil abaissé depuis mars 2020).

Le règlement intérieur du conseil municipal complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement de l'assemblée locale. Il a pour but de faciliter l'exercice des droits des élus au sein de l'assemblée délibérante. Il porte sur des mesures concernant le fonctionnement interne du conseil municipal.

Si le conseil municipal définit librement le contenu du règlement intérieur, certaines dispositions doivent obligatoirement y figurer :

- celles fixant les modalités de consultation des projets de contrats de délégation de service public et des marchés publics (article L 2121-12 alinéa 2 du CGCT) ;
- celles fixant le régime des questions orales formulées par les conseillers municipaux en cours de séance (article L 2121-19 du CGCT) ;
- celles fixant l'organisation du débat d'orientation budgétaire (article L 2312-1, alinéa 2 du CGCT).

Ce règlement intérieur doit tenir compte des dispositions de l'article L. 2121-13 du CGCT instaurant le droit d'information des élus municipaux sur les affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération et de l'article L 2121-27-1 établissant le principe d'expression des conseillers d'opposition dans les bulletins d'information municipaux.

L'article L 2121-8 modifié par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 (articles 123 et 82) prévoit que « dans les communes de 1 000 habitants et plus, (...) le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. »

Ces dispositions entrent en vigueur à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux suivant la publication de la loi du 7 août 2015 précitée. Dès lors, ces dispositions sont applicables depuis le renouvellement général des conseils municipaux 2020.

### *Projet de délibération*

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-8

Considérant que le règlement intérieur doit être approuvé dans les six mois de l'installation du Conseil Municipal ;

Considérant que le règlement intérieur permet de fixer ses règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

**Article 1 : d'approuver** le règlement intérieur ci-joint annexé.

**Article 2 :** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun - 43 rue du Général De Gaulle Case Postale 8630 - 77008 MELUN CEDEX, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut être aussi saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

*\*Annexée à la présente délibération : règlement intérieur*

### **VOTE :**

**7 « Contre » (Franck GHIRARDELLO, Hasna BENVENISTE, Yannick MORIN, Anne-Sophie VERBRUGGE, Alain QUERE, Véronique MAS, Christophe BARBIER.) et 20 « pour ».**

**La délibération est adoptée à la majorité.**

**Point n° 11 QUESTIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX****DECISIONS DU MAIRE**

2020/018	11/09/2020	MARCHE - RESEAUX ASSAINISEMENT	Création de réseaux d'assainissement d'eaux pluviales rue Maurice Ambolet
2020/019	11/09/2020	MARCHE ECLAIRAGE PUBLIC- AVENANT N°1	Marché d'entretien des installations d'éclairage public et installations des fêtes

Clôture de la séance : 21 h 43

Jonathan WOFSY

Maire,  
Vice-Président de l'Orée de la Brie