

**COMPTE-RENDU SOMMAIRE
CONSEIL MUNICIPAL
DU 28 JANVIER 2021**

Étaient présents : Mme MATILLON, Maire, M. CINTRAT, Mme MOUFFLET, M. GOURLAN, Mme YOUSSEF, M. PETITPREZ, Mme CARESMEL, M. DUPRESSOIR, Mme DEMONT, M. FOCKEDEVY, Mme CAILLOL, Adjoint au Maire, Mme CHRISTIENNE, Mme SANTANA, M. PASQUES, M. MARION, M. COSTE, M. THUBERT, Mme HAMEURT, M. LAFOND, Mme OVIGNEUR, Mme BRIVADY, Mme SIX, Mme RICART, M. BOUDOURIS, M. REY, M. EPSTEIN, M. BERNARD, Mme DESMET, M. JUTIER, M. SCHMIDT, Mme DUPLAIX, Mme SORDON Conseillers Municipaux.

Étaient absents : M. BOUCHEROY, conseiller municipal (pouvoir à Mme MATILLON)
Mme POLO DE BEAULIEU, conseillère municipale (pouvoir à M. BERNARD)
M. DOS SANTOS, conseiller municipal (pouvoir à M. SCHMIDT)

MM. SCHMIDT et MARION sont désignés secrétaires de séance.

21012801DCM - Modalités de convocation, d'organisation et d'exécution des séances du conseil municipal par téléconférence.

Rapporteur : Véronique MATILLON

Délibère et décide, à l'unanimité

- De préciser que selon les besoins de la commune, le logiciel « Cisco Webex » pourra être utilisé lors des séances du conseil municipal en visioconférence,

- De déterminer les modalités suivantes pour le logiciel « Cisco Webex » à savoir :

Modalités d'identification des participants à la séance :

« Cisco Webex » enregistre les données suivantes : date et heure de la réunion, durée de la réunion, nombre de participants, Identifiant (ID) de la réunion ainsi que le détail par participants (identité, adresse mail, heure d'arrivée, heure de départ, durée de la session en minutes). L'appel de chacun des participants sera effectué en début de séance par le maire de la commune,

Modalités d'enregistrement des débats :

Le logiciel utilisé par la commune, « Cisco Webex » permet également l'enregistrement de la séance.

Modalités de diffusion des débats :

Le logiciel utilisé par la commune, « Cisco Webex » permet également la diffusion en direct de la séance, et est accessible au public depuis le réseau social « Facebook » de la commune.

Modalités de conservation des débats, des échanges au cours de la réunion :

Le fichier généré par l'enregistrement précité sera stocké sur un espace dédié sur le serveur de la commune et consultable uniquement par la direction générale et, le cas échéant, celle de l'informatique en cas de problème technique.

Modalités de scrutin pour les prises de délibérations :

Pour les votes des délibérations inscrites à l'ordre du jour, l'ordonnance précise que ceux-ci ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public. En cas d'adoption d'une demande de vote à bulletin secret, le maire reporte ce point de l'ordre du jour à une séance ultérieure. Cette séance ne peut se tenir par voie dématérialisée.

Au vu de ce qui précède, le scrutin public sera organisé par appel nominal.

- De prendre acte que :

En cas de partage des voix lors d'un scrutin public, la voix du maire est prépondérante,

En cas d'adoption d'une demande de vote à bulletin secret, le maire reporte ce point de l'ordre du jour à une séance ultérieure. Cette séance ne peut se tenir par voie dématérialisée,

L'assemblée délibérante est informée des délibérations prises par téléconférence, Pour chacune des séances concernées par ces mesures, une convocation sur laquelle sera précisée « téléconférence » sera adressée, à chacun des membres de l'assemblée, par mail. Celui-ci mentionnera la date, l'heure de début et la durée totale retenue pour la téléconférence et précisera le lien à suivre pour effectuer la connexion par ordinateur, tablette ou smartphone, pour participer à distance à la réunion.

- D'autoriser le maire ou son représentant à signer tout acte concrétisant l'intention de cette délibération ou en étant la conséquence.

21012802DCM - Remplacement et désignation d'un conseiller municipal.

Rapporteur : Véronique MATILLON

Délibère et décide, à l'unanimité

- de procéder à l'élection du délégué par vote public à main levée.

Commission Petite enfance :

Madame Mélanie SORDON est désignée pour siéger à la commission petite enfance.

Commission Culture

Madame Mélanie SORDON est désignée pour siéger à la commission culture.

Comité consultatif santé et développement de l'accès aux soins

Madame Mélanie SORDON est désignée pour siéger au comité consultatif santé et développement de l'accès aux soins.

21012803DCM - Adhésion au groupement de commandes pour les assurances cyber risques.

Rapporteur : Hervé DUPRESSOIR

Délibère et décide, à l'unanimité

- D'adhérer au groupement de commandes pour les assurances cyber risques pour la période 2022-2025,

- D'approuver la convention constitutive du groupement de commandes désignant le centre interdépartemental de gestion de la grande couronne coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer et notifier les marchés selon les modalités fixées dans cette convention,

- D'autoriser le maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et du marché,

- D'inscrire les dépenses inhérentes à la mise en œuvre du groupement et de ces procédures sur le budget de l'exercice correspondant.

21012804DCM - Renouvellement de la convention de partenariat avec la mission locale intercommunale de Rambouillet.

Rapporteur : Clarisse DEMONT

Délibère et décide, à l'unanimité

- D'approuver la convention de partenariat entre la ville et la mission locale intercommunale de Rambouillet,
- D'autoriser madame le maire à signer ladite convention de partenariat conclue pour une durée de 3 ans,
- D'autoriser le versement d'une cotisation annuelle, fixée pour 2021 à **0,98 €** par habitant, actualisable chaque année et n'excédant pas chaque année en variation par rapport à l'année précédente 3%.

21012805DCM - Budget Principal : attribution d'avances de subvention aux associations et organismes.

Rapporteur : Thomas GOURLAN

Délibère et décide, à l'unanimité

- De voter les avances sur subventions 2021 suivantes :
 - La Maison des Jeunes et de la Culture160 000 €
 - La MAAS/Centre Communal d'Action Sociale175 000 €
 - Institution Sainte Thérèse52 250 €
 - Football Club Rambouillet Yvelines4 730 €
 - Rambouillet Sports10 402 €
 - Tennis de Table Rambouillet5 456 €

21012806DCM - Budget Principal - autorisation de dépenses d'investissement préalablement au vote du budget primitif 2021.

Rapporteur : Thomas GOURLAN

Délibère et décide, à l'unanimité

- De porter l'autorisation sur les dépenses d'investissement avant le vote selon les budgets et les montants suivants :

NATURE	FONCTION	SERVICE	FOURNISSEUR	INTITULE	MONTANT TTC
2031	820	Urbanisme	SOLIHA YVELINES	Solde de l'étude MOUS de la Gommerie	2 868,40 €
2112	820	Urbanisme	SAFER	Demande de préemption par la SAFER des parcelles E-766, E-767, E-768, E-1833 situées chemin de l'Étang d'Or	226 417,80 €
2188	112	Police municipale	EDICIA	2 terminaux de verbalisation SAMSUNG XCOVER 4, droits d'accès à la plateforme EDICIA et licences	3 204,00 €
2188	112	Police municipale	ARMURERIE LAUDIER	2 pistolets marque GLOCK 17 génération 5	1 166,00 €
2188	024	Communication	FILEMED	Equipement en écrans numériques (2 écrans 43'' et 2 players et les fournitures) de la Mission Locale et CCAS.	4 934,40 €
2051	020	Direction des systèmes d'information	MANTIC DATA EUROPE	Licence Manty vision 2021	14 400,00 €
2051	020	Direction des systèmes d'information	ARPEGE	Passage SAAS Logiciels AGECA	24 000,00 €
2183	020	Direction des systèmes d'information	SIGNAL	Equipement visio Pôle Famille	11 500,00 €

NATURE	FONCTION	SERVICE	FOURNISSEUR	INTITULE	MONTANT TTC
2138	822	Services Techniques	COLAS	Voirie - Tous quartiers, réfections lourdes voirie : prestation de travaux correspondant aux dépenses récurrentes de réfection, de reprises diverses de voirie	60 000,00 €
2138	822	Services Techniques	JCB	Marquage - Tous quartiers reprises diverses de voirie : prestation de travaux correspondant aux dépenses récurrentes de réfection, de reprises diverses de marquage	10 000,00 €
2138	822	Services Techniques	COLAS	Voirie - Bornes incendie remplacement - réparations lourdes : prestation de travaux correspondant aux dépenses récurrentes de réfection, de reprises diverses de voirie	10 000,00 €
2188	821	Services Techniques	JCB	Mobilier urbain - Achat mobilier nécessaire avant vote budget	10 000,00 €
21534	814	Services Techniques	SATELEC	Eclairage public- quartiers 1, 2, 3 et 4 Remplacement de candélabres et de mâts : prestations de travaux correspondant aux dépenses récurrentes sur l'éclairage public	40 000,00 €
21534	821	Services Techniques	SATELEC	Signalisation lumineuse tricolore - réparations lourdes feux tricolores, bornes foraines, prestation de travaux correspondant aux dépenses récurrentes	20 000,00 €
21316	026	Services Techniques	En attente d'attribution	Reprise technique sur les cimetières	10 000,00 €
2188	821	Services Techniques	DECAUX	Garage à vélo couvert	10 000,00 €
2135	822	Services Techniques	CERCIA/PSA	Bon de commande suite à notification marché AMO marché forain	36 570,00 €
21318	020	Services Techniques	BOLLORE	automatisme porte entrée bâtiment administratif CMV accessibilité PMR	7 800,00 €
21318	421	Services Techniques	En attente d'attribution	Rénovation maison de quartier Grenonvilliers- Isolation thermique, sol et peinture et mise aux normes électriques	32 538,60 €
21318	64	Services Techniques	En attente d'attribution	Suite rénovation du pôle Famille : travaux extérieurs, reprise de peinture des façades, reprise de la stabilité des murs du parking dont une mitoyenneté	29 200,00 €
21318	33	Services Techniques	DUBOCQ et DIRECT 3D	Pavillon du Verger : lot gros œuvre : surcôté lié à la COVID. Détections amiante et plomb	122 435,41 €
21318	421	Services Techniques	DEOTTO	Parking Dubuc - MJC : suite restauration des locaux de service de l'office de restauration (reprise des murs en périphérie)	8 130,00 €
21311	212	Services Techniques	DEOTTO	Muret école Gambetta : reprise des éclatements et chute d'enduit liant et pierre pour pérennisation de l'enceinte et conservation de la grille et du portail.	24 128,00 €
21311	212	Services Techniques	DESCHAMPS	Réparation soudure zinc et étanchéité école Gambetta et Médiathèque (fuites provoquant des altérations intérieures)	2 000,00 €
21311	251	Services Techniques	BAIL BATIMENT	Réfection réfectoire Foch, rénovation phonique confort, isolation thermique et mise en place normative HACCP de la ligne de self avec sécurisation de la partie chaude et circuit adapté	79 250,00 €

NATURE	FONCTION	SERVICE	FOURNISSEUR	INTITULE	MONTANT TTC
21318	020	Services Techniques	RAYONNOR / ACI / BAIL BATIMENT	Archives Centre Technique Municipal : redistribution et optimisation de l'espace avec normes, élévateur pour charge compris et reprise électricité	72 056,67 €
TOTAL					872 599,28 €

21012807DCM - Signature des avenants n°1 en plus value aux marchés relatifs aux travaux de restauration du Pavillon du Verger, 4 lots.

Rapporteur : Clarisse DEMONT

Délibère et décide, à l'unanimité

- D'autoriser madame le maire à signer les avenants n°1 en plus value suivants :
 - * lot 1 maçonnerie – pierre de taille – plâtrerie avec l'entreprise DUBOCQ SAS (sise 1 rue de C.D. 8 91770 Saint Vrain) pour un montant de 36 678 € HT ;
 - * lot 2 menuiserie – serrurerie – peinture avec l'entreprise SAS LES ATELIERS AUBERT-LABANSAT (sise Le Vaudôme route de Lessay 50200 Coutances) pour un montant de 10 397,91 € HT ;
 - * lot 3 charpente - couverture avec l'entreprise PLACIER SAS (sise 14 zone industrielle 45270 Bellegarde) pour un montant de 2 427,67 € HT ;
 - * lot 4 restauration des décors intérieures avec l'entreprise ATELIER DE RICOU (sise 51 rue de Visien 92400 Courbevoie) pour un montant de 3 120 € HT.
- Dit que les dépenses seront imputées dans la limite des inscriptions budgétaires du budget primitif 2021.

21012808DCM - Création du groupement de commandes pour l'achat de fournitures diverses pour les travaux en régie, signature de la convention de groupement

Rapporteur : Clarisse DEMONT

Délibère et décide, à l'unanimité

- D'approuver la convention créant le groupement de commandes entre la Ville de Rambouillet, les communes d'Ablis, de Bullion, d'Auffargis et la Communauté d'Agglomération Rambouillet Territoires pour l'achat de fournitures diverses pour les travaux en régie (6 lots).
- De préciser que la coordination du groupement sera assurée par la ville de Rambouillet et que la commission d'appel d'offres compétente prévue à l'article L 1411-5 du CGCT est celle du coordonnateur du groupement.
- D'indiquer que la commission d'appel d'offres sera présidée par le représentant du Coordonnateur.
- De donner tout pouvoir au maire pour signer, le moment venu, tout document se rapportant à ce dossier, notamment la convention constitutive définitive.
- D'imputer les dépenses dans la limite des inscriptions budgétaires du budget primitif 2021 et des suivants.

21012809DCM - Protocole transactionnel : acquisition et comblement d'une cave.

Rapporteur : Benoit PETITPREZ

Délibère et décide, à l'unanimité

- D'approuver le protocole transactionnel portant acquisition à titre gracieux d'une cave sise au 7 rue de la République et portant sur le comblement de ladite cave,
- D'autoriser madame le maire à signer ledit protocole transactionnel et tous actes afférents avec les propriétaires de la parcelle AD 143 située au 7 rue de la République 78120 Rambouillet,
- D'autoriser madame le maire à signer l'acte de vente et tous actes afférents visant à l'acquisition de ladite cave,
- D'autoriser la prise en charge par la commune des frais notariés et autres frais éventuels inhérents à l'acquisition du bien ainsi que des travaux de comblement et de bouchement de la cave.

21012810DCM - Demande de préemption par la SAFER des parcelles E-766, E-767, E-768, E-1833 situées chemin de l'Étang d'Or

Rapporteur : Benoit PETITPREZ

Délibère et décide, à l'unanimité

- De demander à la SAFER d'exercer son droit de préemption sur les parcelles cadastrées E-766, E-767, E-768, E-1833, d'une superficie totale de 59 984 m², au prix notifié par le notaire instrumentaire soit 200 000 € TTC,
- D'assurer le paiement de la somme de 226 417,80 € TTC, incluant les frais d'intervention de la SAFER, frais d'acte en sus à charge de la commune,
- D'imputer les crédits budgétaires sur l'exercice budgétaire concerné,
- De préciser que la rétrocession à un tiers de ces terrains sera assortie d'un cahier des charges, imposant le maintien de la vocation agricole et naturelle du bien, d'une durée de 20 ans qu'il conviendra de respecter.

21012811DCM - Convention de réaménagement de voirie relative à l'accès au 52 rue d'Angiviller.

Rapporteur : Alain CINTRAT

Délibère et décide, à l'unanimité

- D'approuver la convention de réaménagement de voirie relative à l'accès au 52 rue d'Angiviller,
- D'autoriser madame le maire à signer ladite convention et tous actes afférents avec le syndicat de copropriétaires « Le Saint James », représenté par son syndic CITYA ROYALE - 23 rue du Général de Gaulle à 78120 RAMBOUILLET.
- D'autoriser la prise en charge du montant des travaux pour moitié par chaque partie soit 50% pour la commune de Rambouillet et 50% pour les copropriétaires de la Résidence Saint James dans la limite d'un montant plafond de travaux de 4 000 € TTC.

21012812DCM - Modalités de mise en œuvre du télétravail.

Rapporteur : Véronique MATILLON

Délibère et décide, à l'unanimité

Article 1 : Champs d'application.

Sont concernés par les dispositions relatives au télétravail, les agents de la ville de Rambouillet titulaires, stagiaires et contractuels, à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel qui justifient d'une ancienneté au sein de la ville ou de leurs fonctions d'une année minimum.

Par dérogation, les agents de catégorie A et B peuvent bénéficier d'une journée de télétravail à compter de leur 6^{ème} mois de présence en poste.

Article 2 : Les activités éligibles au télétravail.

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance. Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents, à l'exception de celles qui remplissent au moins l'un des critères suivants :

- la nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique continue dans les locaux de l'administration, auprès de tous types d'usagers ou de personnels,
- l'accomplissement de travaux portant sur des documents ou des données à caractère sensible ou confidentiel, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail,
- l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques,
- les activités se déroulant par nature en dehors des locaux de l'administration,

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail peuvent être identifiées et regroupées.

Article 3 : La quotité autorisée.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est fixée selon deux modalités :

- des journées fixes entre 1 et 2 jour(s) par semaine ou 5 jours maximum par mois,
- des journées flottantes qui ne peuvent excéder selon la modalité choisie :
 - o 25 jours par an
 - o 5 jours par mois
 - o 2 jours par semaine

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail dans la limite des plafonds mensuels et annuels énoncés.

Le temps de présence sur site ne peut être inférieur à 2 jours par semaine quel que soit la modalité choisie. Les jours non réalisés en télétravail sont non reportables.

Le responsable de service définit, en lien avec son équipe, la journée de la semaine durant laquelle la totalité des agents doit être présente sur site afin de maintenir un lien et une cohésion d'équipe et permettre la transmission d'informations.

Pour des raisons liées à l'absentéisme des agents ou durant les périodes de vacances, la ou les journées de télétravail peuvent être suspendues afin d'assurer la continuité des missions du service. Un délai de prévenance de l'agent de 48 heures doit être respecté, à l'exception des situations non prévisibles telles que des autorisations spéciales d'absence ou des absences pour cause de maladie.

A titre dérogatoire, les plafonds de jours télétravaillés par semaine, mois ou année peuvent être dépassés jusqu'à représenter 100% du temps de travail de l'agent dans les conditions suivantes :

- A la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est accordée pour une durée de 6 mois maximum renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (sur la durée de l'événement : événement météorologique, confinement, ...).

Cette dérogation est une faculté accordée par la collectivité et ne pourrait en aucun cas être opposée, si elle estime que la totalité ou quasi-totalité des fonctions sont télétravaillables et que cette modalité de travail ne nuit pas au bon fonctionnement du service et au maintien d'un lien effectif avec l'équipe.

Article 4 : Les conditions de mise en place du télétravail.

- La demande initiale.

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour l'agent, et ne peut pas lui être imposé. L'agent a la possibilité d'accepter ou non d'exercer en télétravail. Son refus ne peut pas être sanctionné ni être pénalisé pour le déroulement de sa carrière ou de son contrat.

Une demande écrite doit être effectuée par l'agent à l'aide d'un formulaire dédié (qui peut être transmis à l'initiative de l'employeur) qu'il adresse à son supérieur hiérarchique direct.

Un entretien entre l'agent et l'encadrant doit être mis en place dans un délai de 15 jours, suivant la réception de la demande et en fonction de leurs disponibilités respectives. Lors de cet entretien, l'encadrant vérifie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

- L'accord.

L'autorité territoriale, sur la base de l'avis du responsable hiérarchique et au regard de la vérification de la bonne mise en œuvre des conditions du télétravail, adresse une notification de sa réponse à l'agent, sous 15 jours maximum.

- Le renouvellement.

Dans un délai maximum d'un mois avant la fin de la période de télétravail, autorisé par arrêté, l'agent doit formuler sa demande de renouvellement par courrier, lequel sera d'abord adressé au responsable hiérarchique. L'agent y définit les modalités souhaitées de la nouvelle période de télétravail. Le courrier doit être transmis à la direction des ressources humaines par le responsable hiérarchique qui aura précisé son avis et les raisons d'un possible refus.

- La période d'adaptation.

Une période d'adaptation de 3 mois est appliquée à tout agent bénéficiant de l'autorisation de télétravailler. Si la collectivité souhaite mettre fin au télétravail durant cette période d'adaptation, eu égard à la non-adaptation de l'agent ou du non-respect de la présente charte, elle en informe l'agent par écrit en respectant un délai de prévenance d'un mois en précisant les raisons de ce retrait.

Dans l'hypothèse où l'agent souhaite de sa propre initiative stopper sa période d'adaptation, il devra en informer la ville par courrier en respectant également un délai de prévenance d'un mois.

Article 5 : Les modalités de refus et réversibilité du télétravail.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

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

Article 6 : Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail.

Le télétravail se met en place au domicile de l'agent, lequel doit pouvoir disposer et aménager un espace dédié et ergonomique ou au sein d'un tiers lieu identifié par la ville. En cas de télétravail au domicile, l'agent fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multi risques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail à domicile, et atteste disposer d'un espace de travail dédié au télétravail, une connexion internet adaptée permettant l'exercice du télétravail, et que l'installation électrique de son espace de travail est conforme aux normes en vigueur.

Article 7 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Le télétravailleur doit respecter la charte informatique applicable aux agents de la Ville pour tout ce qui concerne l'utilisation du matériel informatique fourni par la collectivité dans le cadre du télétravail. Les règles d'utilisation de l'outil informatique restent identiques que ce soit sur le lieu d'exercice ou sur le lieu du télétravail.

L'encadrant informe l'agent en télétravail des documents autorisés à être transportés et selon quelles modalités, ou des documents qui ne peuvent pas quitter le service.

L'agent n'est pas autorisé à utiliser son matériel personnel dans l'exercice de ses fonctions en télétravail.

Tout manquement à ces obligations de sécurité des systèmes d'information et de protection des données est susceptible de poursuites disciplinaires.

Article 8 : Les 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.

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 de l'administration, de ses collègues, 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, sauf durant la période de pause méridienne et conformément à la réglementation du temps de travail de la ville. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier 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.

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.

Les dispositions légales relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables sur le lieu de télétravail et doivent être strictement respectées par l'encadrant.

Une attention particulière devra être portée par le responsable hiérarchique du télétravailleur en ce qui concerne les risques d'isolement et l'impact du télétravail sur les risques psychosociaux.

Article 9 : Les modalités d'accès des instances compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Le médecin de prévention est habilité à donner son avis sur l'aménagement du poste. Une visite médicale spécifique au télétravail à domicile peut être prévue.

De la même façon, sur demande du CHSCT et après l'accord écrit de l'agent télétravailleur, une visite peut être organisée à son domicile et devra être limitée, dans la mesure du possible en fonction de l'agencement de celui-ci, à l'espace dédié au télétravail. La réglementation prévoyant que le CHSCT procède à intervalles réguliers à la visite des services relevant de son champ de compétence, il bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux et donc au domicile des agents en télétravail.

Aussi, dans le cas où l'agent refuserait l'accès du CHSCT à son logement, malgré notification préalable, l'administration pourra mettre fin à l'autorisation de télétravail.

L'agent peut lui-même demander une visite à son domicile pour obtenir des conseils en vue d'améliorer ses conditions de travail.

Article 10 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Lors de la notification de l'autorisation d'exercer des fonctions en télétravail, le chef de service remet à l'agent intéressé un document d'information (la charte) qui prévoit l'obligation par l'agent en situation de télétravail de respecter les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail telles que définies avec son encadrant lors de l'instruction de la demande de télétravail.

Il appartient au manager de contrôler et comptabiliser le temps de travail selon les modalités proposées par la collectivité autour de deux outils :

- 1- Teams : l'agent connecté sur son poste de travail devra ouvrir l'application Teams et se définir en statut « disponible » (hors communication)
- 2- L'agent procèdera à une auto-déclaration de sa prise et de sa fin de service effective sur la base d'un tableau de bord interne établi et suivi par le responsable hiérarchique

Article 11 : Les modalités de prise en charge par l'employeur des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail.

L'employeur prend en charge les frais découlant directement de l'exercice du télétravail, soit :

- La fourniture et la maintenance du matériel informatique ;
- La fourniture, la maintenance et la prise en charge des frais d'abonnement du téléphone professionnel le cas échéant.

L'agent prend à sa charge les frais :

- L'imprimante et ses consommables ;
- De mise en conformité des installations électriques ;
- De repas de la pause méridienne ;
- De connexion internet sur son lieu de télétravail

Il est précisé que dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'employeur met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements

de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Article 12 : Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité afin de les accompagner dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail (équipements techniques, teams, outils, risques professionnels, etc...). Les agents disposeront également d'un accès prioritaire, la première année de l'octroi du télétravail, aux formations en distanciel (MOOC, webinaire, ...) dispensées par le CNFPT sur la thématique du télétravail et des outils associés.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail (management par objectifs, particularités de l'organisation du travail etc...).

Article 13 : Les conditions d'établissement de l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques.

L'autorisation accordée à l'agent candidat au télétravail est conditionnée à la conformité des installations de son domicile aux spécifications techniques à savoir :

- la conformité électrique de son domicile (délivrance d'un certificat de conformité par un professionnel agréé ou d'une attestation sur l'honneur) ;
- une connexion internet stable et disposant d'une bande passante de 5 Mo/s minimum pour un télétravailleur seul (délivrance d'une attestation par le fournisseur Internet de l'agent).

Article 14 : Bilan et évaluation du télétravail.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au CHSCT. Les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

Article 15 : Crédits budgétaires.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

21012813DCM - Ajustement du tableau des effectifs

Rapporteur : Véronique MATILLON

Délibère et décide, à l'unanimité

- De modifier le tableau des effectifs comme suit :

Filière	Grade	Ancien effectif	Mouvement	Nouvel effectif	Observations
Administrative	Adjoint administratif Principal de 2 ^{ème} classe	26	- 1	25	Départ en disponibilité depuis plus de 6 mois d'une assistante administrative à la Direction des Affaires Culturelles et Patrimoine
	Rédacteur	15	+ 1	16	Recrutement d'une coordinatrice administrative et

					culturelle en remplacement de l'assistante administrative.
Technique	Technicien Principal de 2 ^{ème} classe	3	- 1	2	Départ du régisseur général au Pôle Culturel
	Technicien	7	+ 1	8	Recrutement d'un régisseur général au Pôle Culturel
	Adjoint Technique Principal de 1 ^{ère} classe	12	- 1	11	Départ à la retraite d'un agent de la propreté urbaine en septembre dernier.
	Adjoint Technique	97	+ 1	98	Recrutement d'un agent pour le pôle propreté urbaine sur le poste précité.
Culturelle	Assistant de Conservation Principal de 1 ^{ère} classe	3	- 1	2	Démission d'un agent de pôle culturel
	Assistant de Conservation Principal de 2 ^{ème} classe	2	+ 1	3	Nomination d'un agent ayant réussi le concours et positionné sur le poste de l'agent précité
	Assistant de Conservation Principal de 2 ^{ème} classe	3	+ 1	4	Réintégration d'un agent parti en disponibilité pour être détaché auprès de l'Etat
Sociale	Cadre de Santé de 1 ^{ère} classe	2	- 1	1	Départ à la retraite de la directrice de la crèche familiale
	Educateur de Jeunes Enfants	6	+ 1	7	Nomination d'un agent dans le grade d'Educateur de Jeunes enfants, suite à la réussite au concours, et nommé sur le poste d'adjoint à la directrice de la crèche familiale, suite à la mobilité de l'adjointe actuelle sur le poste de directrice
	Technicien paramédical de classe normale	1	- 1	0	Départ de la psychomotricienne
	Psychomotricienne	0	+ 1	1	Recrutement d'une psychomotricienne
Sportive	Educateur des APS	2	- 1	1	Suppression d'un grade suite à l'avancement de l'agent au grade

					supérieur. Ce dernier a été créé au CM de décembre.
Police	Chef de service de police municipale principal de 1 ^{ère} classe	1	+ 1	2	Création du poste de responsable adjoint de la police municipale.

21012814DCM - Création de 5 emplois d'agent social à temps complet pour une durée de 11 semaines, dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité, au sein du pôle tranquillité publique.

Rapporteur : Véronique MATILLON

Délibère et décide, à l'unanimité

- De créer 5 emplois d'agent social à temps complet pour une durée de 11 semaines.
- D'indiquer que ces emplois seront rémunérés sur le cadre d'emploi des agents sociaux.
- D'imputer la dépense sur les crédits figurant au budget.

21012815DCM - Création de l'emploi de responsable adjoint de la police municipale.

Rapporteur : Véronique MATILLON

Délibère et décide, à l'unanimité

- De créer l'emploi de Responsable adjoint de la police municipale en catégorie B, à temps complet au sein de la police municipale.
- De modifier comme suit le tableau des emplois :

DIRECTION GENERALE DES SERVICES						
EMPLOI	FILIERE	GRADE ASSOCIE	CATEGORIE	Ancien effectif	Nouvel effectif	Durée hebdomadaire
Responsable adjoint de la police municipale	Police	Chef de service de police municipale principal de 1 ^{ère} classe	B	1	2	Temps complet

- Indique que cet emploi permanent a vocation à être pourvu par un fonctionnaire de catégorie B de la filière police, sur l'un des grades du cadre d'emploi de Chef de service de police municipale.
- Dit que la dépense sera imputée sur les crédits figurant au budget.

21012816DCM - Taux 2021 des prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune.

Rapporteur : Véronique MATILLON

Délibère et décide, à l'unanimité

- De mettre à jour les montants de participation aux prestations d'action sociale des agents communaux.
- Précise que les dépenses sont inscrites au budget.

21012817DCM - Approbation du programme de restauration du patrimoine mobilier de la Ville 2021/2023.

Rapporteur : Catherine MOUFFLET

Délibère et décide, à l'unanimité

- D'approuver le programme de restauration du patrimoine mobilier suivant :

	2021	2022	2023
Objets inscrits	Adoration des bergers Complément couche picturale 3 000 € TTC		
Objets non protégés	R. Desfez Napoléon Ier, XIXe s Huile sur toile Restaureurs : Lutet-Toti 3 500 € TTC	M. Bourdin Priant de Nicolas d'Angennes, début XVIIe s Marbre Dépôt du château de Versailles 5.000 € TTC	Tabernacle provenant de l'ancienne église Saint-Lubin. Fin XVIIe – début XVIIIe s. Bois sculpté doré à la feuille d'or recouvert de bronzine 5 000 € TTC
	Napoléon III, XIXe s D'après Franz Winterhalter Huile sur toile Restaureurs : Joyerot- Seigneurie-Guttin 7 500 € TTC	Notre-Dame de la Joie et du Beau courage Bois polychrome 12 000 € TTC (restauration avec réintégration)	Homme en prière devant un crucifix, A Brigand, 1841 Huile sur toile 5 000 € TTC
	Jeu en ivoire 4 000 € TTC	Jeu sur ardoise 4 000 € TTC	Henri Laigneau (1863-1947) Femmes aux fleurs. Huile sur toile Restaureurs : Lutet-Toti 3 000 € TTC
	Notre-Dame de la Joie et du Beau courage Bois polychrome Restauration : Chicoineau 1 500 € TTC (étude et conservation) + semelle en résine par M. Deramaix 1 000 € TTC		Frédéric Nepveu (1777-1862) 1 - Hospice de Rambouillet, coupe transversale. Aquarelle sur papier H. 46 cm, l. 62 cm (avec cadre) Monogramme, C.B. 23 Avril 1832 (en bas à droite)
			2 - Plan cadastral de l'hospice de Rambouillet. Aquarelle sur papier. H. 65,5 cm, l. 101 cm (avec cadre) Dépôt du mobilier de l'hôpital 1.000 € TTC
		G. E. Lebourgeois Esquisse pour une tête de bélier. Lavis d'encre sur papier brun 300 € TTC	
		Jeu de l'Oie sur parchemin 4.000 € TTC	
Total dépenses TTC	20 500 € TTC	21 000 € TTC	18 300 € TTC
Subvention DRAC - CD78		Subvention possible du CD78 pour Notre-Dame de la Joie	

21012818DCM - Petite enfance - Modification du règlement de fonctionnement des crèches et multi-accueil.

Rapporteur : Marie CARESMEL

Délibère et décide, à l'unanimité

- D'approuver le nouveau règlement de fonctionnement des crèches et multi-accueils municipaux qui entrera en vigueur au 1^{er} février 2021.

21012819DCM - Attribution d'une aide exceptionnelle à Orge et Houblon.

Rapporteur : Véronique MATILLON

Délibère et décide, à l'unanimité

- D'attribuer une aide exceptionnelle de 5 655,55 € à Orge et Houblon au titre de l'aide exceptionnelle aux commerçants et artisans.

- Dit que la dépense correspondante sera imputée sur le budget de l'exercice en cours.

Compte-rendu établi en application des articles L.2121-25 et R.2121-11 du code général des collectivités territoriales et affiché en mairie le lendemain de la séance.

Rambouillet, le 29 janvier 2021

Le maire,


Véronique MATILLON

