

Département de l'Oise  
Arrondissement de Senlis  
Commune de Villers-Saint-Paul

Commune de VILLERS-SAINT-PAUL  
Procès-Verbal du Conseil Municipal du 21 septembre 2020

L'an Deux Mille Vingt, le 21 septembre, le Conseil Municipal de la Commune de VILLERS-SAINT-PAUL, étant établi en lieu ordinaire de ses séances après convocation le 15 septembre 2020 sous la présidence de Monsieur Gérard WEYN, Maire.

Etaient présents :

M. WEYN, Maire  
MM. OUIZILLE, ROSE-MASSEIN, CHARKI, RUHAUT, CYGANIK, BOUTI, WHITE, BEN HAMOU, Adjoints au Maire  
MM. VAN OVERBECK, DAVID, DESCAUCHEREUX, PITKEVICT, MASSEIN, CARON, MICHEL, DRIS, LOUNIS, LOBGEAIS, BENHAMMOU, SISSOKO, MIDA, LEFEBVRE, BOUTROUE, ZEMRAK, Conseillers Municipaux

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. COSME à M. WEYN  
Mme BOQUET à Mme ROSE-MASSEIN  
M. BLANCANEAUX à Mme BEN HAMOU

Absente excusée :

Mme HECTOR

Un scrutin a eu lieu et Mme VAN OVERBECK a été élue pour remplir les fonctions de secrétaire.

- 1 - Création de 2 délégations données aux Conseillers
- 2 - Détermination du nombre de délégués au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale
- 3 - Désignation des délégués au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale
- 4 - Règlement intérieur du Conseil Municipal
- 5 - Apurement des biens
- 6 - Allocation de rentrée scolaire des lycéens et étudiants 2020/2021
- 7 - Avis du Conseil Municipal sur l'évolution de l'indemnité représentative de logement des instituteurs – Exercice 2020
- 8 - Adhésion au Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit au titre du déploiement d'un espace numérique de travail (E.N.T.) pour les élèves du premier degré
- 9 - Désignation de délégués au Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit au titre du déploiement d'un espace numérique de travail (E.N.T.) pour les élèves du premier degré
- 10 - Avenant n°1 au marché public n°2019-14 pour la fourniture et la livraison de repas de type restauration différée en liaison froide dans les différents établissements de la commune – Années 2020 à 2023 – Société CONVIVIO-EVO
- 11 - Tarifs 2021 de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure
- 12 - Adhésion de la ville à l'A.N.D.E.S. (Association Nationale des Elus en charge du Sport)
- 13 - Demande de subvention au titre de la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) pour les travaux dans les bâtiments communaux
- 14 - Demande de subvention auprès du Conseil Départemental de l'Oise pour la

- restauration des façades de l'église
- 15 - Demande de subvention auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles pour la restauration des façades de l'église
  - 16 - Plan de formation 2021
  - 17 - Mise en place du télétravail
  - 18 - Communication au Conseil Municipal du rapport d'activités 2019 du Syndicat d'Energie de l'Oise
  - 19 - Versement d'une indemnité à la Société KEOLIS EVRARD en raison de la COVID-19
  - 20 - Délégation de pouvoir du Maire (Article L 2122-22 du C.G.C.T.) - Modificatif
  - 21 - Rapport de délégation de pouvoir du Maire (Article L 2122-22 du C.G.C.T.)
  - 22 - Motion de soutien aux Ouighours

<b>OBJET : CREATION DE 2 DELEGATIONS DONNEES AUX CONSEILLERS</b>	<b>1</b>
--	----------

Monsieur le Maire expose :

L'application des articles L 2122-2 et L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales me permet de donner des délégations de fonction à des conseillers municipaux dès lors que tous les adjoints sont titulaires d'une délégation.

Pour la bonne marche de l'administration communale, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE CREER** deux postes de conseillers municipaux délégués

**ET DE FIXER** leur indemnité au taux de **6,5 %** de l'indice brut maximal de la fonction publique conformément au barème fixé par les articles L 2123 et L 2123-24.

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 6531-021 du budget communal.

Cette indemnité est applicable à la date d'entrée en fonction des intéressés, soit le 21 septembre 2020.

**ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE**

<b>OBJET : DETERMINATION DU NOMBRE DE DELEGUES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE</b>	<b>2</b>
--	----------

Monsieur le Maire expose :

En application de l'article R 123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le nombre des délégués au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale est fixé par le Conseil Municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE FIXER à 5** le nombre de délégués au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b>OBJET : DESIGNATION DES DELEGUES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE</b>	<b>3</b>
---	----------

Monsieur le Maire expose :

Par délibération, en date du 21 septembre 2020, notre Conseil Municipal a fixé à 5 le nombre de délégués au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE DESIGNER**

**M. Gérard WEYN, Maire, Président de droit**

**Mme Sophie LOBGEAIS  
Mme Isabelle ROSE-MASSEIN  
Mme Florence BOQUET  
Mme Samira BOUTI  
Mme Peggy RUHAUT**

Cette délibération annule et remplace celle en date du 13 juin 2020.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b>OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	<b>4</b>
---	----------

Monsieur le Maire expose :

La loi portant sur l'administration territoriale du 6 février 1992 fixe un certain nombre d'obligations pour les collectivités en vue, notamment, de préserver les droits de diverses composantes du Conseil Municipal et de mieux assurer l'information des citoyens.

Dans ce cadre, les Conseillers Municipaux sont tenus de fixer un règlement qui régit le fonctionnement du Conseil Municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**D'ADOPTER** le règlement ci-joint.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

### Références :

Vu les articles L 2121-7 à L2121-29 du CGCT,

Vu les articles R 2121-7 à R 2121-11 du CGCT,

Vu l'article 22 du Code des Marchés Publics,

Vu l'article L 1411-5 du CGCT,

Vu la loi d'orientation 92-125 du 6 février 1992 relative a l'Administration Territoriale de la République,

### **CHAPITRE I - LES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **Article 1 :**

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la Mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif ou exceptionnel, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

#### **Article 2 :**

Le Conseil Municipal est convoqué au moins cinq jours francs avant la réunion. Les projets de délibérations soumis au Conseil Municipal sont joints à la convocation. Lors de son installation, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir la fonction de secrétaire de séance. Il est tacitement reconduit dans ses fonctions à chaque séance, sauf décision contraire du Conseil. Le Directeur Général des Services est adjoint au secrétaire de séance à titre auxiliaire.

Le Directeur Général des Services et le Directeur des Services Techniques et tous les responsables administratifs requis par la Mairie assistent aux séances publiques ou en comité secret (huis clos) , mais ne participent pas aux délibérations. Le Maire peut les interroger sur des problèmes relevant de l'administration communale.

#### **Article 3 :**

Le Maire, avant l'ouverture de la séance ou lors d'une suspension de séance, peut donner la parole aux citoyennes et citoyens de Villers-Saint-Paul qui le demandent sur des questions intéressant la gestion communale. Il ne peut s'instaurer de débat entre l'intervenant et les Conseillers Municipaux.

Avant de passer à l'ordre du jour, le Maire peut donner connaissance au Conseil Municipal des informations qui concernent la vie communale.

Il appelle ensuite successivement toutes les affaires figurant à l'ordre du jour de la séance.

**Article 4 :**

Le Maire appelle les rapporteurs à présenter le rapport dont ils ont la charge ; le débat suit immédiatement. Le vote intervient, à l'issue du débat, sur le rapport présenté qui peut être amendé.

**Article 5 :**

Le Maire dirige les débats et a, seul, la police de l'assemblée. Aucun Conseiller ne peut intervenir avant de s'être fait inscrire ou avoir demandé la parole au Maire. La parole est accordée suivant l'ordre des inscriptions et des demandes.

Le Maire prononce la clôture des débats. En cas de désaccord, la décision de clore le débat est prise à main levée.

Il est interdit, sous peine d'être rappelé à l'ordre, de prendre ou demander la parole pendant un vote.

**Article 6 :**

Lorsqu'un orateur s'écarte de la question, le Maire seul l'y rappelle. Si dans une discussion, après avoir été deux fois rappelé à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le Conseil Municipal consulté par le Maire peut lui interdire de prendre la parole, pour le même sujet, pendant le reste de la séance.

**Article 7 :**

Le Maire met un terme aux interruptions et aux attaques personnelles. Il rappelle à l'ordre le Conseiller qui tient des propos contraires à la loi, au règlement ou aux convenances. Lorsque, dans ce cadre, un Conseiller a été rappelé deux fois à l'ordre, le Conseil Municipal consulté par le Maire peut lui interdire de prendre la parole pendant le reste de la séance.

Sur la demande de trois Conseillers Municipaux ou du Maire, le Conseil Municipal, peut décider, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir ou de poursuivre la séance, à huis clos.

**CHAPITRE II - LES DELIBERATIONS – VOEUX - MOTIONS ET QUESTIONS ORALES OU ECRITES**

**Article 8 :**

Le Maire est seul habilité à mettre en discussion les affaires dont il entend faire débattre le Conseil Municipal. Il fixe donc l'ordre du jour de chaque séance dudit Conseil.

Il peut faire délibérer le Conseil Municipal, si celui-ci en est d'accord, sur des affaires non inscrites à l'ordre du jour à la stricte condition qu'il s'agisse de questions d'importance mineure.

Tout conseiller municipal peut déposer un vœu ou motion se rapportant à l'ordre du jour ou portant sur les compétences de la commune, le fonctionnement de l'institution communale ou un sujet d'actualité.

Ils doivent être remis au Maire au plus tard huit jours avant la réunion du Conseil Municipal. Toutefois, chaque groupe d'élus ne peut présenter de cette manière qu'une seule motion ou vœu par réunion.

Pour qu'un vœu soit mis en discussion, il faut qu'il ait été adressé aux membres du Conseil Municipal au moins 48 heures avant la séance.  
Les motions ou vœux sont examinés en fin de séance.

Les vœux ou motions sont inscrits au procès-verbal de la séance. Lorsqu'ils sont adoptés par le Conseil Municipal, ils font l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs.

#### **Article 9 :**

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil Municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions sont rédigées par écrit et déposées auprès du Maire au moins 72 heures avant la séance. La question est exposée en fin de séance en un maximum de 5 minutes. Le Maire ou, le cas échéant, l'adjoint concerné par la question répond immédiatement. Il n'y a aucun débat. La question et la réponse sont publiées dans le procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal.

#### **Article 10 :**

Les Conseillers Municipaux peuvent adresser au Maire des questions écrites ayant trait aux affaires de la commune. Les questions écrites doivent être sommairement rédigées et ne contenir aucune imputation d'ordre personnel à l'égard de tiers nommément désignés : elles sont déposées par un ou plusieurs conseillers municipaux auprès du Maire qui dispose d'un délai d'un mois pour y répondre.

### **CHAPITRE III - LES AMENDEMENTS**

#### **Article 11 :**

Tout Conseiller peut présenter des amendements aux textes soumis aux délibérations du Conseil Municipal. L'amendement est rédigé par écrit et remis en début de séance au Maire.

Les amendements, après avoir été présentés, sont mis aux voix avant le texte principal. Ceux qui s'en éloignent le plus sont soumis au vote avant les autres.

S'il y a un doute, le Conseil Municipal consulté décide de l'ordre de présentation.

## **CHAPITRE IV - LES MODES DE VOTE ET LES SUSPENSIONS DE SEANCE**

### **Article 12 :**

Un membre du Conseil Municipal, empêché d'assister à tout ou partie d'une réunion dudit Conseil, peut déléguer son droit de vote à l'un des membres de l'Assemblée. Il doit, en ce cas, remettre un pouvoir écrit au Maire.

Nul ne peut détenir plus d'une délégation de vote.

### **Article 13 :**

Le Conseil Municipal vote sur les questions soumises à ses délibérations de trois manières : à main levée, au scrutin public et au scrutin secret.

Le vote à main levée est le mode de vote ordinaire. Le résultat est constaté par le Maire qui compte, au besoin, le nombre de votants pour et contre.

Il peut être procédé à un scrutin public à la demande du quart des membres du Conseil Municipal présents.

Il est procédé au scrutin public par appel nominal.

Lorsque le Maire s'est assuré que tous les membres présents ou représentés ont voté, il prononce la clôture du scrutin et en proclame les résultats. Ceux-ci sont insérés au procès-verbal avec la mention du vote exprimé par chaque Conseiller.

Le scrutin secret peut être demandé par un tiers des membres présents ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

### **Article 14 :**

Si une demande de scrutin public et une demande de scrutin secret sont présentées simultanément, le vote a lieu au scrutin public.

### **Article 15 :**

Les délibérations du Conseil Municipal étant prises à la majorité des suffrages exprimés, les bulletins blancs et les bulletins nuls n'entrent pas en compte dans le calcul de la majorité.

En cas de partage des voix dans un vote à main levée ou au scrutin public, la voix du Maire est prépondérante.

**Article 16 :**

Lorsque le président (ou la présidente) d'un groupe le demande, une suspension de séance peut être décidée par le Maire qui en fixe alors la durée.

**CHAPITRE V - LES COMMISSIONS**

**Article 17 :**

Les commissions thématiques sont, avec l'Assemblée délibérante, un des outils de la mise en œuvre de la démocratie participative. Le Conseil Municipal les constitue dans les conditions définies au présent article pour l'étude des affaires qui lui sont soumises.

A ce titre, elles émettent un avis sur les projets de délibérations qui leur sont soumis et impulsent par leurs travaux, les réflexions du Conseil Municipal sur l'évolution des politiques municipales et leurs adaptations aux besoins des administrés.

Les membres du Conseil Municipal se répartissent dans les 4 commissions suivantes :

**Commission 1** : Urbanisme - Cadre de vie – Habitat – Ecologie – Bien-être animal

**Commission 2** : Scolaire – Petite enfance – Enfance - Jeunesse

**Commission 3** : Culture – Sport - Animations

**Commission 4** : Action Sociale (personnes âgées, santé, insertion, handicap)  
Centre Social (Actions familles, alphabétisation, vie associative, jumelage, citoyenneté).

Le nombre et les thématiques des commissions peuvent être modifiés en cours de mandat par le Conseil Municipal et le sont systématiquement après chaque renouvellement du Conseil Municipal.

**Article 18 :**

Lorsque la nature d'une affaire qui lui est soumise l'exige et sur proposition du Maire ou si au moins 8 membres du Conseil Municipal le demandent, le Conseil Municipal peut décider la constitution d'une commission ad hoc dont il détermine la composition et la mission.

**Article 19 :**

En plus du Maire, chaque commission est composée de 8 à 16 Conseillers Municipaux et Adjoint dont la nature de la délégation relève des compétences de la Commission. Ces membres, dits titulaires, ont voix délibérante.

**Article 20 :**

Le Maire peut autoriser des personnes extérieures qualifiées à apporter leurs concours aux commissions pendant leurs travaux. Ces commissions ne sont pas publiques.

Il peut requérir de la présence du personnel communal chargé d'apporter une assistance aux travaux des commissions.

**Article 21 :**

Le Maire a accès à toutes les commissions et peut participer à leur séance avec voix délibérative. Il en est le Président de droit.

**Article 22 :**

Les Conseillers Municipaux, membres titulaires des commissions, sont désignés proportionnellement (proportionnelle à la plus forte moyenne ) à l'importance de chaque groupe politique composant le Conseil Municipal .

**Article 23 :**

Chaque commission est présidée par le Maire ou les adjoints en charge des délégations relevant de la commission en question.

**Article 24 :**

La convocation doit être adressée à domicile aux membres de la commission au moins cinq jours avant la séance.

**Article 25 :**

La commission émet son avis sur les dossiers qui lui sont soumis. Elle désigne en son sein un rapporteur.

**Article 26 :**

Les Vice-Présidents remettent au Maire les rapports examinés en commission pouvant être soumis au Conseil Municipal.

Le Maire peut, s'il le juge utile, demander une deuxième lecture du rapport .

**Article 27 :**

Le secrétariat des commissions est assuré par un membre du personnel. Le secrétariat tient un relevé des avis de commissions. Ces avis ne sont pas publics.

**Article 28 :**

La commission d'appel d'offres et celle d'ouverture des plis pour les délégations de service public sont composées du Maire ou de son représentant (par arrêté de délégation), Président, et de cinq membres sur Conseil Municipal élus en son sein selon le scrutin de liste proportionnel au plus fort reste.

## **CHAPITRE VI - LES GROUPES**

### **Article 29 :**

Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes. Nul ne peut faire partie de plus d'un groupe.

Les Conseillers Municipaux peuvent également demeurer ou se déclarer non-inscrits.

### **Article 30 :**

Lors de la constitution d'un groupe, le Président en avise le Maire en lui communiquant la déclaration de constitution et la liste des membres ayant donné leur adhésion ou s'étant apparentés.

Toute modification pouvant survenir ultérieurement doit de la même façon être portée à la connaissance du Maire.

### **Article 31 :**

Le Maire pourra mettre périodiquement, et selon la législation en vigueur, à disposition des groupes un local en fonction des disponibilités matérielles.

## **CHAPITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 32 :**

Tout Conseiller Municipal désirant recevoir une information sur le fonctionnement administratif de la commune s'adresse au Maire.

De la même façon, il peut consulter en Mairie tout projet de contrat du service public ou de marché soumis à délibération selon les modalités qui lui sont communiquées par le Maire.

### **Article 33 :**

Chaque année, le Conseil Municipal se réunit en séance publique pour débattre des orientations budgétaires. Le Conseil Municipal est convoqué selon les dispositions réglementaires habituelles. Un document présenté par le Maire est transmis aux Conseillers Municipaux en même temps que la convocation. Il fait l'objet d'un débat selon les règles habituelles fixées par le règlement intérieur mais n'est pas soumis au vote.

### **Article 34 :**

Dans chaque bulletin municipal, une page est réservée à l'expression des membres du Conseil Municipal.

La loi précise qu'il s'agit d'un droit individuel pour les conseillers municipaux des villes de plus de 3 500 habitants. Ce droit à l'expression n'appartient pas aux groupes d'élus constitués de fait au sein de l'assemblée délibérante.

Par conséquent cette page est donc répartie équitablement en fonction du nombre d'individus composant chaque groupe de fait.

L'article 9 de la loi de 2002 prévoit également des restrictions claires à cette expression :

- Le contenu ne doit pas porter sur la politique générale ou celle d'une autre collectivité. Les sujets autres que la gestion et les réalisations de la collectivité sont interdits.
- Si un texte représente une infraction pénale au regard de la loi du 29/07/1881 sur la liberté de la presse, l'exécutif du fait de sa responsabilité peut refuser sa publication.

**Article 35 :**

Le présent règlement pourra faire l'objet de modifications sur simple décision du Conseil Municipal.

**OBJET : APUREMENT DES BIENS****5**

Monsieur le Maire expose :

Considérant les circulaires interministérielles de 1996 et 1997, la Commune a dû entreprendre un travail de recensement et de valorisation de son patrimoine (inventaire ou état de l'actif pour la trésorerie),

Considérant que des biens doivent être sortis de cet inventaire, la commune doit procéder chaque année à la mise à la réforme de certains biens,

Considérant que la mise à la réforme d'un bien consiste à le sortir de l'actif pour sa valeur nette comptable (valeur historique déduction faite des amortissements éventuels) en cas de destruction ou de mise hors service d'une immobilisation,

Considérant que la mise à la réforme peut résulter de la volonté de l'ordonnateur (mise au rebut, bien obsolète) ou d'un événement externe (incendie, dégradation, vol),

Considérant que la mise à la réforme d'un bien n'a aucune contrepartie financière,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE SORTIR** les biens réformés présentés ci-dessous de notre inventaire :

**2051 CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES**

N° Inventaire	Désignation du bien	Valeur d'acquisition	Date d'acquisition	Durée amortissement	Amortissements antérieurs	V.N.C. au 31/12/19
13205101	LICENCES LOGICIEL ORPHE BIBLIO	7343,44	19/11/2013	2	7343,44	0

**2182 MATERIEL DE TRANSPORT**

N° Inventaire	Désignation du bien	Valeur d'acquisition	Date d'acquisition	Durée amortissement	Amortissements antérieurs	V.N.C. au 31/12/19
13218201	1 VEHICULE BENNE NISSAN	25000	04/06/2013	6	20830	0
13218202	1 RENAULT KANGOO ZE ELECTRIQUE	17651,99	13/06/2013	6	14705	0
201035	1 DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS400	660,00	04/08/2010	5	660,00	0

**2183 MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE**

N° Inventaire	Désignation du bien	Valeur d'acquisition	Date d'acquisition	Durée amortissement	Amortissements antérieurs	V.N.C. au 31/12/19
201301	5 HAUT PARLEURS PC	65,9	28/01/2013	2	65,9	0
201302	1 PC HP PRO 3500 SCE CULTUREL	684,11	28/01/2013	2	684,11	0
201304	1 ONDULEUR EATON ELLIPSE	149,5	26/03/2013	2	149,5	0
201305	CORDIN ALIMENTA/CLE USB/ADAPTA	306,06	26/03/2013	2	306,06	0

201307	1 PORTABLE ELITEBOOK	1135	07/05/2013	2	1135	0
201308	1 STATION USB	272,31	07/05/2013	2	272,31	0
201309	1 ECRAN LCD 23"	159,07	07/05/2013	2	159,07	0
201310	1 CLAVIER USB SLIM	23,92	07/05/2013	2	23,92	0
201311	1 SOURIS LASER SANS FIL	23,92	07/05/2013	2	23,92	0
201317	10 TOUR HP PRO 3500 MAIRIE	3675,31	18/06/2013	2	3675,31	0
201318	10 ECRAN LED 23" MAIRIE	1495	18/06/2013	2	1495	0
201319	1 APPLE IMAC 27 " MAIRIE	2069,08	18/06/2013	2	2069,08	0
201320	1 APPLE THUNDERBOLT 27 " MAIRI	998,66	18/06/2013	2	998,66	0
201321	1 ADOBE CREATIVE MAIRIE	1792,8	18/06/2013	2	1792,8	0
201322	1 HP PROBOOK 6570B MAIRIE	1015,4	18/06/2013	2	1015,4	0
201323	1 STATION ACCUEIL/CLAVIER/SOUR	339,33	18/06/2013	2	339,33	0
201325	1 HP PROBOOK 4540S/SACOCHE ECO	676,6	18/06/2013	2	676,6	0
201326	1 PROJECTEUR/ADAPTATEUR ECOLES	503,71	18/06/2013	2	503,71	0
201334	1 IMPRIMANTE HP OFFICEJET 6100	84,92	12/07/2013	2	84,92	0
201340	1 LECTEUR/GRAVEUR 1 SERVEUR ST	854,27	27/08/2013	2	854,27	0
201342	1 IMPRIMANTE MULTIFONCTION STM	209,3	26/09/2013	2	209,3	0
201343	10 ECRANS LEDS PHILIPS	1196	02/10/2013	2	1196	0
201344	ECLATEUR DE PAIRES	31,1	02/10/2013	2	31,1	0
201349	3 HUB USB/3 HAUTPARLEURS/CABLE	123,55	04/11/2013	2	123,55	0
201351	1 COMMUTATEUR	269,1	02/12/2013	2	269,1	0
201352	1 IMPRIMANTE HP LASERPRO	322,92	09/12/2013	2	322,92	0
201353	3 HAUT PARLEURS USB	40,51	09/12/2013	2	40,51	0
201354	1 BATTERIE ORDINATEUR JMB	83	09/12/2013	2	83	0
201355	CORDONS PATCH RJ45	61,61	09/12/2013	2	61,61	0
201356	10 CORDONS PATCH RJ45	84,32	09/12/2013	2	84,32	0
201357	2 DISQUES DUR HP ENTRY	416,21	09/12/2013	2	416,21	0
2301324	10 HP PRO 3500 ECOLES	5250,44	18/06/2013	2	5250,44	0

## 2184 MOBILIER

N° Inventaire	Désignation du bien	Valeur d'acquisition	Date d'acquisition	Durée amortissement	Amortissements antérieurs	V.N.C. au 31/12/19
201303	1 FAUTEUIL SCE COMM	289,43	28/01/2013	2	289,43	0
201306	1 SIEGE NOIR CCAS MME LAMBERT	289,43	25/04/2013	2	289,43	0
201312	10 TABLES PLIANTES POLYETHYLEN	1091,95	06/06/2013	2	1091,95	0
201313	2 ARMOIRES HAUTE A RIDEAUX 1 ARMOIRE HAUTE CLSH	430,56	18/06/2013	2	430,56	0

201314		215,28	18/06/2013	2	215,28	0
201315	1 TABLEAU MAGNETIQUE STM	167,05	18/06/13	2	167,05	0
201316	ETAGERES ARCHIVES EPP	197,59	18/06/2013	2	197,59	0
201327	2 PRESENTOIRS BROCHURES	797,67	26/06/2013	2	797,67	0
201328	4 TABLES BAR VIOLET	399,61	26/06/2013	2	399,61	0
201329	8 TABOURETS BAR VIOLET	475,59	26/06/2013	2	475,59	0
201330	1 ETAGERE RESTAURA. EPP	67,96	03/07/2013	2	67,96	0
201331	1 VESTIAIRE ELEM. MOULIN	281,42	03/07/2013	2	281,42	0
201332	1 PRESENTOIR POUR LE CNAS EPP	214,71	03/07/2013	2	214,71	0
201333	4 SIEGES ERGONOMIQUES	1100,32	03/07/2013	2	1100,32	0
201335	1 CHARIOT POUR TABLES	363,58	18/07/2013	2	363,58	0
201336	2 TABLES PLIANTES	727,17	18/07/2013	2	727,17	0
201337	6 PLATEAUX AVEC ACCESSOIRES	1316,21	18/07/2013	2	1316,21	0
201338	1 CHARIOT	596,8	18/07/2013	2	596,8	0
201341	1 ARMOIRE PHARMACIE CRECHE	112,33	23/09/2013	2	112,33	0
201345	8 COUCHETTES EMPILABLES	306,18	08/10/2013	2	306,18	0
201346	4 SUPPORTS PC CCAS	192,65	08/10/2013	2	192,65	0
201347	2 POTEAUX DE GUIDAGE CESAM	377,94	10/10/2013	2	377,94	0
201348	3 MATELAS MAT. MOULIN	160,88	22/10/2013	2	160,88	0
201350	1 TOUR A LIVRES MAT. ROSTAND	405	27/11/2013	2	405	0
203139	1 VESTIAIRE CRECHE	209,72	18/07/2013	2	209,72	0

## **2188 AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES**

N° Inventaire	Désignation du bien	Valeur d'acquisition	Date d'acquisition	Durée amortissement	Amortissements antérieurs	V.N.C. au 31/12/19
13218801	3 EMETTEURS/RECEPTEURS	717,6	28/01/2013	2	717,6	0
13218802	4 VTT ROCKRIDER	799,76	28/01/2013	2	799,76	0
13218803	10 VTT RR5 JR	1499,54	28/01/2013	2	1499,54	0
13218804	REPLT ARMOIRES EP	14168,51	13/02/2013	2	14168,51	0
13218805	1 BAC RAMASSAGE TRACTEUR STADE	4884,63	25/04/2013	2	4884,63	0
13218806	1 PLATEAU DE COUPE TRACTEUR ST	3767,88	25/04/2013	2	3767,88	0
13218807	1 TONDEUSE HONDA N°8373528	1769,82	25/04/2013	2	1769,82	0
13218808	1 SOUFFLEUR STIHL 2917070206	319,33	25/04/2013	2	319,33	0
13218809	1 SOUFFLEUR/ASPIRA STIHL 29151	299	25/04/2013	2	299	0
13218810	1 COUPE HERBE STIHL 803800354	150,7	25/04/2013	2	150,7	0
13218811	1 ASPIRATEURMAT. BOUDOUX	109,49	07/05/2013	2	109,49	0
13218812	1 ARMOIRE VITREE CESAM	644,33	06/06/2013	2	644,33	0
	1 CHARIOT DE SERVICE INOX					

13218813		237,5	06/06/2013	2	237,5	0
13218814	1 TABLEAU TRIPTYQUE VERT	375,8	06/06/2013	2	375,8	0
13218815	1 MICRO ONDE CRECHE	368	06/06/2013	2	368	0
218819	1 POSTE SOUDAGE	936,52	13/06/2013	2	936,52	0
218820	1 PLATE FORME A ROULETTE	400,66	13/06/2013	2	400,66	0
218821	1 POUBELLE A PEDALE RESTAURATI	149,5	13/06/2013	2	149,5	0
218822	1 POUBELLE A PEDALE RESTAURATI	149,5	13/06/2013	2	149,5	0
218823	FOURN/INSTAL ARMOIRE FROIDE EL	3808,06	18/06/2013	2	3808,06	0
218824	1 CONGELATEUR CLSH	149	18/06/2013	2	149	0
218825	1 TABLEAU BLANC ST EXUPERY	436,79	26/06/2013	2	436,79	0
218826	2 TENTES CHEROKEE	351,62	03/07/2013	2	351,62	0
218827	3 MEUBLES CUISINE CAMPING	254,14	03/07/2013	2	254,14	0
218828	1 TABLEAU MURAL MAT. ROSTAND	155,23	03/07/2013	2	155,23	0
218829	1 APPAREIL PHOTO REFLEX PENTAX	520,4	12/07/2013	2	520,4	0
218830	1 CHARIOT MENAGE ST EX	273,69	26/07/2013	2	273,69	0
218831	1 CHAROIT MENAGE EPP	181,55	26/07/2013	2	181,55	0
218832	1 CHARIOT MENAGE CRECHE	222,6	26/07/2013	2	222,6	0
218833	1 CHARIOT MENAGE MAT. ROSTAND	111,69	26/07/2013	2	111,69	0
218834	2 CHAROITS MENAGE RESTAU EPP	293,04	26/07/2013	2	293,04	0
218835	1 CHARIOT MENAGE ELEM. MOULIN	146,52	26/07/2013	2	146,52	0
218836	4 BARBECUES BETON PARC BRECHE	796	26/07/2013	2	796	0
218837	2 GLACIERES 70L ALSH	339,66	01/08/2013	2	339,66	0
218838	1 DEBROUSSAILLEUSE THERMIQUE	699	26/09/2013	2	699	0
218839	DECO LUMINEUSES NOEL	3336,36	22/10/2013	2	3336,36	0
218840	2 GUITARES ACOUSTIQUES	318,4	22/10/2013	2	318,4	0

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

**OBJET : ALLOCATION DE RENTREE SCOLAIRE DES LYCEENS  
ET ETUDIANTS 2020/2021**

**6**

Monsieur le Maire expose :

Chaque année, nous procédons à l'attribution d'une allocation de rentrée scolaire aux lycéens et étudiants établie comme suit :

- l'allocation allouée aux étudiants à 210 €
- l'allocation allouée aux lycéens à 120 €.

Compte tenu de la crise sanitaire et afin d'aider de manière spécifique et exceptionnelle

les lycéens et étudiants lors de cette rentrée scolaire et universitaire 2020/2021, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**D'ABONDER** les crédits affectés à l'allocation de rentrée scolaire de 90 € pour les étudiants et de 30 € pour les lycéens, amenant les montants dédiés à

- l'allocation allouée aux étudiants à **300 €**
- l'allocation allouée aux lycéens à **150 €**.

Les crédits sont inscrits au chapitre 67.

**ET DE MODIFIER**, comme suit, les critères d'attribution fixés par le Conseil Municipal du 23 septembre 2013 :

- la limite d'âge pour bénéficier de l'allocation de rentrée scolaire est fixée à 25 ans acquis dans l'année civile en cours ;
- l'allocation de rentrée scolaire n'est versée que pour une inscription sur une année scolaire pleine ;
- les étudiants (en formation post bac) et les lycéens (C.A.P., B.E.P. compris) doivent présenter une attestation de scolarité ou de formation ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

En cas d'empêchement des parents des lycéens mineurs ou de l'étudiant majeur, sont nécessaires :

- une procuration désignant la personne autorisée à retirer le chèque et éventuellement à percevoir le chèque ;
- une copie de la carte d'identité de la personne donnant procuration et de la personne désignée.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b>OBJET : AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR L'EVOLUTION DE L'INDEMNITE REPRESENTATIVE DE LOGEMENT DES INSTITUTEURS – EXERCICE 2020</b>	<b>7</b>
---	----------

Monsieur le Maire expose :

Le Décret n°83-367 du 2 mai 1983 fixe les modalités de versement de l'indemnité représentative de logement des instituteurs.

Ce taux évolue chaque année sur la base de l'évolution du taux de l'inflation prévisionnel.

Par lettre en date du 8 juillet 2020, Monsieur le Préfet de l'Oise a sollicité de notre Conseil Municipal un avis sur l'évolution de l'indemnité représentative de logement pour 2020.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE FIXER** l'évolution de l'indemnité représentative de logement des instituteurs à **0,9 %**

représentant le taux prévisionnel d'inflation.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<p><b>OBJET : ADHESION AU SYNDICAT MIXTE OISE TRES HAUT DEBIT AU TITRE DU DEPLOIEMENT D'UN ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (E.N.T.) POUR LES ELEVES DU PREMIER DEGRE</b></p>	<p><b>8</b></p>
--	-----------------

Madame ROSE-MASSEIN, Adjointe au Maire, expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 5721-1 et suivants,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 3 mai 2013 portant création du Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit,

Vu le Code de l'Éducation,

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n° 88-13 du 5 janvier 1988 d'amélioration de la décentralisation,

Vu la loi n° 92-25 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République,

Vu la loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique,

Vu les dispositions de la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 pour la refondation de l'École de la République du 8 juillet 2013 confiant aux collectivités territoriales et à leurs groupements, aux côtés de l'État, une responsabilité qui est essentielle au bon fonctionnement et au développement du numérique éducatif des établissements scolaires,

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment ses articles 28 et 101,

Vu les statuts du Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit modifiés par délibération du 21 septembre 2017, et en particulier l'article 2.2.1 « compétences optionnelles », qui confère au Syndicat une compétence optionnelle en matière de développement de l'usage et de facilitation de l'accès aux technologies de l'information et de la communication ainsi qu'à l'administration électronique (e-services, etc.) l'habilitant à intervenir en matière d'Espace Numérique de Travail du 1<sup>er</sup> degré (ENT),

Vu la délibération CS2018-11-07-02 du Comité syndical du 7 novembre 2018 portant sur l'adhésion au groupement de commandes pour la mise en œuvre, la maintenance et l'hébergement d'un environnement numérique de travail sur le territoire régional des Hauts de France,

Vu la délibération CS2019-06-25-03 du Comité syndical du 25 juin 2019 portant sur les conditions techniques, administratives et financières d'exercice de la compétence espace numérique de travail 1er degré par le SMOTHD,

Considérant que, depuis plusieurs années, les départements de l'Oise, de l'Aisne et de la Somme déploient des solutions d'environnement numérique de travail distinctes à destination des collégiens,

Considérant que la stratégie de convergence mise en place pour les Espaces Numériques de Travail des Hauts de France a pour objectif de construire un environnement numérique cohérent du 1er au 2nd degrés avec un déploiement à compter de la rentrée 2019, afin de permettre l'accompagnement des élèves tout au long de leur parcours scolaire, permettant :

- d'offrir un service numérique innovant et structurant,
- d'assurer la cohérence et l'homogénéité territoriale,
- de bénéficier d'économie d'échelle et de maintenance,
- de disposer d'un accompagnement aux usages optimisé et mutualisé,
- de proposer une assistance mutualisée et centralisée,
- de prendre en compte le continuum 1er et 2nd degré,
- d'ouvrir ce nouvel ENT sur l'ensemble du territoire à la rentrée scolaire 2019,

Considérant l'utilité d'adhérer, aux fins d'acquisition et de mise en place d'une plateforme numérique ENT 1<sup>er</sup> degré, à une structure mutualisée, le Syndicat mixte « Oise Très Haut Débit » ayant précisément vocation à participer à la mise en œuvre d'un ENT 1<sup>er</sup> degré, à travers notamment un groupement de commandes,

Considérant que, à la suite d'une telle adhésion de la Commune au Syndicat, ce dernier sera en charge de la mise en œuvre de la compétence sur le territoire de la Commune, en contrepartie d'une contribution financière annuelle aux ressources du Syndicat, sur la base des critères fixés par le Syndicat et des missions réalisées par ce dernier dans le cadre de l'exercice de sa compétence sur le territoire considéré,

Considérant que la commune de Villers-Saint-Paul souhaite bénéficier d'un ENT premier degré par le Syndicat, dès la rentrée 2020-2021 pour les écoles définies en annexe 1 de cette présente délibération, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE SOLLICITER** l'adhésion de notre commune au Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit au titre de la compétence optionnelle : « le développement de l'usage et la facilitation de l'accès aux technologies de l'information et de la communication ainsi qu'à l'administration électronique (e-services, etc.) en faveur tant de ses membres que des administrés » pour la compétence en matière d'espace numérique de travail pour le 1<sup>er</sup> degré,

**DE TRANSFERER**, en conséquence au SMOTHD sa compétence en matière d'espace numérique de travail pour le 1<sup>er</sup> degré,

**D'APPROUVER** les statuts du SMOTHD modifiés par délibération du Comité Syndical du 21 septembre 2017,

**D'APPROUVER** les conditions techniques, administratives et financières d'exercice de la compétence espace numérique de travail 1er degré par le SMOTHD annexés à la présente délibération,

**DE SOULIGNER** que le déploiement de l'ENT 1<sup>er</sup> degré s'effectuera pour la rentrée 2020-2021 pour les écoles figurant en annexe de la présente délibération,

**DE PRECISER** que les crédits nécessaires au paiement des contributions et participations telles qu'elles auront été définies par le syndicat sont inscrits au budget de l'exercice en cours,

**ET D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son/ses représentant(e)s à effectuer les démarches et signatures nécessaires à la mise en œuvre de l'Espace Numérique de Travail du premier degré dès la rentrée scolaire 2020-2021.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

**ADHESION AU SYNDICAT MIXTE OISE TRES HAUT DEBIT  
AU TITRE DU DEPLOIEMENT D'UN ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT)  
POUR LES ELEVES DU PREMIER DEGRE**

**ANNEXE 1**

**Nom de l'école :**

Type de l'école : **école maternelle JEAN ROSTAND**

Code UAI (code école)\* : **0601532P**

Classes concernées par le déploiement de l'ENT : **5**

Nombre approximatif d'élèves : **114**

**Nom de l'école :**

Type de l'école : **école maternelle CONSTANT BOUDOUX**

Code UAI (code école)\* : **0600497P**

Classes concernées par le déploiement de l'ENT : **2**

Nombre approximatif d'élèves : **53**

**Nom de l'école :**

Type de l'école : **école élémentaire JEAN MOULIN**

Code UAI (code école)\* : **0600776T**

Classes concernées par le déploiement de l'ENT : **7**

Nombre approximatif d'élèves : **159**

<b>OBJET : DESIGNATION DE DELEGUES AU SYNDICAT MIXTE OISE TRES HAUT DEBIT AU TITRE DU DEPLOIEMENT D'UN ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (E.N.T.) POUR LES ELEVES DU PREMIER DEGRE</b>	<b>9</b>
--	----------

Madame ROSE-MASSEIN, Adjointe au Maire, expose :

Par délibération en date du 21 septembre 2020, notre collectivité a adhéré au Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit au titre du déploiement d'un espace numérique de travail pour les élèves du premier degré.

En vertu des statuts du SMOTHD, il convient de désigner deux délégués.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

#### **DE DESIGNER**

**Mme Isabelle ROSE-MASSEIN**, en qualité de délégué titulaire

**M. Alexandre OUIZILLE**, en qualité de délégué suppléant.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b>OBJET : AVENANT N°1 AU MARCHE PUBLIC N°2019-14 POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE REPAS DE TYPE RESTAURATION DIFFEREE EN LIAISON FROIDE DANS LES DIFFERENTS ETABLISSEMENTS DE LA COMMUNE – ANNEES 2020 A 2023 - SOCIETE CONVIVIO-EVO</b>	<b>10</b>
--	-----------

Madame ROSE-MASSEIN, Adjointe au Maire, expose :

La Société CONVIVIO-EVO (76190 Bois Himont) a été attributaire du marché de fournitures et de livraison de repas du type restauration différée en liaison froide dans les différents établissements de la commune (marché n°2020-14 du 26 décembre 2019) pour les années de 2020 à 2023 pour un montant de 169 411,90 € T.T.C.

Le service de restauration du prestataire a dû être, en tout ou partie, interrompu pendant toute la période de confinement sanitaire ordonnée par les autorités en réponse à la pandémie de la Covid-19.

Un avenant a donc été établi entre la Société CONVIVIO-EVO et notre collectivité afin de modifier les conditions financières pour la période du 16 mars 2020 au 31 août 2020, à savoir :

#### **PRIX :**

Pour la période comprise entre le 16 mars 2020 et le 31 août 2020, il est convenu les indemnités suivantes :

Dénomination	Montant H.T.	T.V.A.	Montant T.T.C.
Coût complémentaire par repas servis à compter du 11 mai 2020 : forfait 505 repas	0,40 €	5,5 %	0,422 €
Reste à charge par repas manquants à compter du 16 mars 2020 : forfait 22 255 repas	0,50 €	5,5 %	0,5275 €

Les autres conditions financières restent inchangées.

### **MODALITES DE FACTURATION :**

Pour la période comprise entre le 16 mars 2020 et le 31 août 2020, il est convenu les nouvelles conditions de facturation et de l'échéancier suivants :

Date de facturation	Objet
23 septembre 2020	Prestations et indemnités de mars à juillet 2020 + régularisation de l'année 2019/2020 en comparaison avec le nombre annuel de repas de référence

Chaque facture sera payable dans un délai de 30 jours.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer cet avenant.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b>OBJET : TARIFS 2021 DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE</b>	<b>11</b>
--	-----------

Monsieur le Maire expose :

Vu les articles L 2333-7 à L 2333-12 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la taxe locale sur la publicité extérieure,

Vu le courrier de Monsieur le Préfet de l'Oise en date du 11 février 2020 relatif à l'actualisation pour 2021 des tarifs maximaux de la taxe locale sur la publicité extérieure,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE FIXER** les tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure comme suit :

TYPES DE SUPPORTS PUBLICITAIRES	TARIFS APPLICABLES POUR 2021
<u>ENSEIGNES :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• superficie inférieure à 7 m<sup>2</sup></li> <li>• la somme des superficies taxables est : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ comprise entre 7 m<sup>2</sup> et 12 m<sup>2</sup></li> <li>◦ supérieure à 12 m<sup>2</sup> et jusque 50 m<sup>2</sup></li> <li>◦ supérieure à 50 m<sup>2</sup></li> </ul> </li> </ul>	Exonération  16,20 € 32,40 € 64,80 €
<u>DISPOSITIFS PUBLICITAIRES ET PRE-ENSEIGNES :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pour les supports non numériques dont la surface est : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ inférieure à 50 m<sup>2</sup></li> <li>◦ supérieure à 50 m<sup>2</sup></li> </ul> </li> <li>• pour les supports numériques dont la surface est : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ inférieure à 50 m<sup>2</sup></li> <li>◦ supérieure à 50 m<sup>2</sup></li> </ul> </li> </ul>	16,20 € 32,40 €  48,60 € 97,20 €

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b>OBJET : ADHESION DE LA VILLE A L'A.N.D.E.S. (ASSOCIATION NATIONALE DES ELUS EN CHARGE DU SPORT)</b>	<b>12</b>
--	-----------

Monsieur WHITE, Adjoint au Maire, expose :

Afin de faire bénéficier la collectivité, et plus particulièrement le développement du sport dans la cité, il convient de faire adhérer notre collectivité à l'association ANDES.

En effet, les buts définis par cette association regroupant l'ensemble des élus en charge du sport sont de nature à aider et promouvoir les échanges entre communes dans un souci de bonne gestion et de partage des expériences en matière d'investissement et fonctionnement.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**D'ADHERER** à l'Association Nationale Des Elus en charge du Sport (ANDES) dont les objectifs principaux sont :

- de resserrer les liens et de renforcer les échanges entre les communes par l'intermédiaire de leurs élus chargés des sports et de l'animation sportive afin de favoriser le partage des expériences en matière de développement des activités sportives sur le plan communal, départemental, régional et national ;

- d'assurer la défense des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, de ses membres en toute matière relative aux activités et infrastructures sportives, y compris par voie d'action ou d'intervention en justice ;
- d'assurer la représentation collective de ses membres auprès de l'Etat, du mouvement sportif, des organismes d'aménagement des normes des équipements sportifs et d'homologation des enceintes sportives et de sécurité des manifestations sportives ;
- de constituer un organe de réflexion consultatif en matière de gestion, d'organisation des activités physiques et sportives, de concertation et négociation avec tous les organismes ayant une influence sur la vie sportive communale.

**DE REGLER** la cotisation annuelle fixée en fonction du nombre d'habitants. Conformément au dernier recensement de 2018, notre commune compte 6 502 habitants, soit une cotisation annuelle de 232 €.

**ET DE DESIGNER Monsieur Pierrick WHITE** pour représenter notre collectivité auprès de l'ANDES.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b>OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DOTATION DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT LOCAL (DSIL) POUR LES TRAVAUX DANS LES BATIMENTS COMMUNAUX</b>	<b>13</b>
---	-----------

Madame BEN HAMOU, Adjointe au Maire, expose :

Dans le cadre de l'exécution du budget 2020, nous souhaitons effectuer la restauration des façades, de la charpente et couverture de l'église.

Monsieur le Préfet, par courrier en date du 31 juillet, nous a informés que dans le cadre du plan de relance de l'économie, le gouvernement a décidé d'abonder à hauteur d'un milliard d'euros l'enveloppe nationale de la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL).

Les crédits sont destinés à financer des opérations visant à soutenir la préservation du patrimoine public historique et culturel, classé ou non classé afin de favoriser l'attractivité et le développement des territoires ruraux.

Le coût des travaux est de 488 269,02 € HT.

Lot 1 : Maçonnerie – Restauration des façades : 132 023,04 € HT

Lot 2 : Restauration de la charpente et de la couverture : 356 245,98 € HT.

Le plan de financement prévisionnel de cette opération peut être établi comme suit (valeur exprimées en euros - hors taxes) :

21.09.2020

- État (DRAC)	140 813,00 €	28,84 %
- Département	120 696,00 €	24,72 %
- État (DSIL)	122 067,00 €	25,00 %
- Ville de Villers Saint Paul	104 693,02 €	21,44 %
	<hr/>	<hr/>
	488 269,02 €/HT	100 %

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE SOLLICITER** le concours financier de l'État aux titre du DSIL pour l'ensemble des travaux décrits ci-dessus.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b>OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE POUR LA RESTAURATION DES FACADES DE L'EGLISE</b>	<b>14</b>
---	-----------

Madame BEN HAMOU, Adjointe au Maire, expose :

Le diagnostic du maître d'oeuvre confirme la nécessité d'engager la restauration des façades de l'église pour assurer la sauvegarde de ce patrimoine.

Nous avons lancé, au travers d'une procédure adaptée, une consultation pour connaître le coût de ces travaux.

L'entreprise Léon Noël de Fleurines a estimé la restauration des façades à 132 023,04 € HT.

Le plan de financement prévisionnel, suite au résultat de la procédure adaptée, peut être établi comme suit (Valeurs exprimées en Euros – Hors Taxes) :

- Conseil Départemental de l'Oise	39 606,00 €	30 %
- Ville de Villers Saint Paul	92 417,04 €	70 %
	<hr/>	<hr/>
	132 023,04 €	100 %

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE SOLLICITER** une subvention au taux précité auprès du Conseil Départemental de l'Oise dans le cadre du fonds d'aide à la préservation, la restauration et mise en valeur du patrimoine architectural et historique protégé et non protégé au titre des monuments historiques.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b>OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES POUR LA RESTAURATION DES FACADES DE L'EGLISE</b>	<b>15</b>
---	-----------

Madame BEN HAMOU, Adjointe au Maire, expose :

Le diagnostic du maître d'oeuvre confirme la nécessité d'engager la restauration des façades de l'église pour assurer la sauvegarde de ce patrimoine.

Après le lancement d'une consultation en procédure adaptée, l'estimation des travaux par l'entreprise Léon Noël de Fleurines s'élève à 132 023,04 € HT.

Le plan de financement prévisionnel, suite au résultat de la procédure adaptée, peut être établi comme suit (Valeurs exprimées en Euros – Hors Taxes) :

- D.R.A.C.	46 208,00 €	35 %
- Ville de Villers Saint Paul	85 815,04 €	65 %
	132 023,04 €	100 %

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE SOLLICITER** une subvention au taux précité auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles pour les travaux précités.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ ET A MAIN LEVÉE

<b>OBJET : PLAN DE FORMATION 2021</b>	<b>16</b>
---------------------------------------	-----------

Monsieur le Maire expose :

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
 Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
 Vu le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,  
 Vu le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,  
 Vu l'avis du Comité Technique en date du 9 septembre 2020 relatif au plan de formation 2021 de la commune de Villers-Saint-Paul,

Considérant qu'un plan de formation est un document qui prévoit, sur une période annuelle ou pluriannuelle, les objectifs et les moyens de formation permettant de valoriser les compétences et les adapter aux besoins de la collectivité territoriale et à l'évolution du service public,

Considérant que la formation doit être au service du projet de la collectivité,

Considérant que la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale n'a fait que confirmer et rappeler l'obligation de tout employeur public d'établir un plan annuel ou pluriannuel présenté pour avis au Comité Technique dont dépend la structure, qui mentionnera les actions de formation suivante :

- formations d'intégration et de professionnalisation
- formation de perfectionnement
- formations de préparation aux concours et examens professionnels.

Le plan de formation devra également identifier les actions mobilisables par les agents dans le cadre de leur Compte Personnel d'Activité.

Il est rappelé la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 2007, qui doit répondre simultanément aux besoins des agents et à ceux de la collectivité. Ce plan traduit pour une période donnée les besoins en formation individuels et collectifs. Il est institué pour une durée d'un an à compter du 21 septembre 2020.

Il est rappelé que les formations sont assurées majoritairement par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) grâce à la cotisation versée annuellement, conformément à la loi.

Les propositions d'actions pourront au cours de la période retenue faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins plus spécifiques de certains de nos agents. Il sera alors possible de compléter l'actuelle proposition pour l'adapter aux besoins de notre organisation et aux sollicitations de nos personnels.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**D'APPROUVER** le plan de formation tel qu'il a été validé par le Comité Technique en date du 9 septembre 2020.

ADOpte A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b>OBJET : MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL</b>
---

<b>17</b>
-----------

Monsieur le Maire expose :

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 9 septembre 2020,

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 ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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

L'employeur prend en charge 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.

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE METTRE EN PLACE** le télétravail selon les modalités suivantes :

**Article 1 : Les activités éligibles au télétravail**

1.1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes-rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, attestations, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),
- Saisie et vérification de données,
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance, gestion de la messagerie électronique (entrant-sortant)
- Mise à jour des dossiers informatisés,
- Gestion et suivi de plannings,
- Suivi budgétaire,
- Réalisation de plans travaux, chantiers,...),
- Recherche de financements.

...

1.2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- Accueil physique d'usagers (tous les publics, familles, enfants,...),
- Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux.

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

**Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé au domicile des agents.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le lieu où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

**Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation**

3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande (*modèle joint en annexe*). Cette attestation devra comporter les éléments suivants : Se référer aux conditions matérielles requises pour le télétravail

(conformité électrique, connexion internet, espace de travail, garanties minimales d'ergonomie).

- 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 sur le lieu choisi par l'agent ;

### 3-2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
  - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
  - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale 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'autorité territoriale, 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 motivé.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

### 3.3) Durée et quotité de l'autorisation :

La mise en place du télétravail pourra se faire de manière régulière ou ponctuelle, avec des jours fixes ou flottants, mais ne pouvant excéder une journée par semaine.

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

#### - De manière régulière :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Elle attribuera un jour de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à un jour par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles, si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

#### - De manière irrégulière :

Elle attribuera un volume de jours flottants de télétravail dans la limite d'un jour par mois dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité ou au chef de service.

L'agent ne pourra pas utiliser plus d'un jour flottant par semaine, ou par mois.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra fournir un planning prévisionnel mensuel afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

- De manière ponctuelle :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à un jour sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

#### 3.4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

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

#### **Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

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

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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur 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.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité, et en conformité avec les règles du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

## **Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé**

### 5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.  
Durant ces horaires, l'agent est 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.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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, 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.

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.

### 5.2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même

titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

### **Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

En vertu de l'article 40 du 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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

### **Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail**

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations par courriel et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

### **Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : ordinateur portable, téléphone portable, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Il assure également la maintenance de ces équipements.

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

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

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à

l'administration les matériels qui lui ont été confiés (s'il ne s'agit pas des matériels dont il dispose au quotidien).

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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

### **Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents autorisés à télé-travailler recevront une information de la collectivité, afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

### **Article 10 : Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

### **Article 11 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er octobre 2020.

### **Article 12 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

### **Article 13 : Voies et délais de recours**

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

Annexe 1 :

## ATTESTATION DE CONFORMITE DES INSTALLATIONS AUX SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR EXERCER EN TELETRAVAIL

Attestation à fournir à l'appui de chaque demande de télétravail.

**Nom :** .....

**Prénom :**

.....

**Adresse du domicile ou du lieu du télétravail :**

.....

.....

.....

Je soussigné(e), Monsieur, Madame :

.....

après avoir pris connaissance du descriptif et des spécifications techniques auxquels doit satisfaire un local à usage de télétravail, atteste sur l'honneur que :

- 5- Mon domicile dispose d'un espace de travail adapté permettant de travailler dans de bonnes conditions notamment d'ergonomie,
- 6- Cet espace dédié au télétravail au sein de mon domicile respecte les règles de sécurité notamment l'installation électrique,
- 7- Cet espace dédié au télétravail est équipé d'une connexion internet suffisant pour permettre un accès téléphone et internet de bonne qualité d'émettre et de réceptionner des données numériques compatibles avec mon activité professionnelle.

Fait le .....

A .....

Signature :

Annexe 2 :

**ARRÊTÉ AUTORISANT L'EXERCICE DES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL**  
**De Monsieur (ou Madame) ...**  
*(Autorisation initiale ou renouvellement)*

***Les mentions en italiques constituent des commentaires destinés à faciliter la rédaction de l'arrêté. Ils doivent être supprimés de l'arrêté définitif.***

Le Maire de

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 la délibération n° ... en date du 21 septembre 2020 portant instauration du télétravail au sein de la ville de Villers-Saint-Paul,

Vu la demande écrite de l'agent sollicitant l'exercice de ses fonctions en télétravail en date du ... ;

Considérant que l'exercice des fonctions de l'agent en télétravail est avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service ;

Considérant que la configuration du lieu de télétravail respecte les exigences de conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur dans la délibération susvisée ;

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

A compter du ..., Monsieur (*Madame*)..., ... (*grade*), exerçant les fonctions de ..., est autorisé(e) à exercer ses fonctions en télétravail à ..... (*préciser le lieu d'exercice du télétravail*) pour une durée de ..... (*1 an maximum*).

Cette autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, Monsieur (*Madame*) ... devra présenter une nouvelle demande.

*Le cas échéant :*

La durée de télétravail débute par une période d'adaptation de ... (3 mois maximum, modulable selon la durée de l'autorisation).

**Article 2 :**

Monsieur (*Madame*)... exercera ses fonctions en télétravail selon la quotité d'un jour fixe par semaine répartie selon le planning suivant : ... (exemple tous les mardis)

Toutefois, les journées de télétravail fixées ci-dessus sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

**Ou**

Monsieur (*Madame*)... bénéficiera d'un jour flottant de télétravail par mois dont il (*ou elle*) peut demander l'utilisation à l'autorité ou au chef de service.

**Article 3 :**

Monsieur (*Madame*) ... bénéficiera des moyens suivants pour l'exercice de ses fonctions en télétravail : ordinateur portable, téléphone portable, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions

**Article 4 :**

Monsieur (*Madame*) ... s'engage à respecter les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données définies par voie de délibération ainsi que celles en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

**Article 5 :**

Durant sa période de télétravail, Monsieur (*Madame*) ... bénéficiera des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

**Article 6 :**

Monsieur (*Madame*) ... peut être soumis au contrôle d'une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sur le lieu d'exercice de ses fonctions en télétravail. (Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.)

**Article 7 :**

Sont joints au présent arrêté les documents suivants :

- Une information sur les conditions d'application à la situation professionnelle de l'agent de l'exercice de ses fonctions en télétravail ;
- Une copie de la délibération instaurant le télétravail au sein de la collectivité ;
- Un document rappelant les droits et obligations de l'agent en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

**Article 8 :**

En dehors de la période d'adaptation définie à l'article 3, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 2 mois.

21.09.2020

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.  
Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à 1 mois.  
L'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être précédée d'un entretien et motivée.

**Article 9 :**

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur (*ou Madame*)...

**Article 10 :**

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois, à compter de la présente notification.  
Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télécours citoyen accessible par le biais du site [www.telercours.fr](http://www.telercours.fr).

**Article 11 :**

Ampliation du présent arrêté sera transmise au Comptable de la collectivité, au Président du Centre de Gestion.

Notifié à l'agent le :  
(date et signature)

Fait à ..., le ...  
Le Maire,

Gérard WEYN

<b>OBJET : COMMUNICATION AU CONSEIL MUNICIPAL DU RAPPORT D'ACTIVITES 2019 DU SYNDICAT D'ENERGIE DE L'OISE</b>	<b>18</b>
---	-----------

Monsieur le Maire expose :

Par courrier en date du 4 septembre 2020, le Syndicat d'Energie de l'Oise nous a transmis son rapport d'activités 2019.

Conformément à l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce rapport fait l'objet d'une communication au Conseil Municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE PRENDRE ACTE** du rapport d'activités 2019 du Syndicat d'Energie de l'Oise.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b>OBJET : VERSEMENT D'UNE INDEMNITE A LA SOCIETE KEOLIS EVRARD EN RAISON DE LA COVID-19</b>	<b>19</b>
--	-----------

Monsieur le Maire expose :

Par courrier en date du 2 septembre 2020, l'A.C.S.O. nous a informés que la Société KEOLIS EVRARD, prestataire en transport via le groupement de commandes pour le transport piscine, sollicitait le versement d'une indemnité par les communes au vu des prestations annulées depuis mars 2020, en raison de la COVID-19.

En effet, durant cette période aucune des prestations prévues dans le bon de commandes (n°2019-002) n'a été facturée par la Société KEOLIS EVRARD.

L'indemnité demandée porte uniquement sur les dépenses incompressibles auxquelles la société a eu à faire face durant la crise sanitaire. Ces dépenses représentant 47,79 % de ses charges totales habituelles.

Le montant demandé à la ville de Villers-Saint-Paul par le prestataire est de 1 700,15 € selon le détail suivant :

Villers-Saint-Paul	Prestation	Prix Unitaire H.T.	Montant des prestations annulées	Montant indemnisation (47,79 %)
Ecoles C. Boudoux J. Rostand / J. Moulin	Circuit Piscine	53,10 €	3 557,70 €	1 700,15 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE VERSER** à la Société KEOLIS EVRARD une indemnité d'un montant de 1 700,15 €.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b>OBJET : DELEGATION DE POUVOIR DU MAIRE (Article L 2122-22 du C.G.C.T.) MODIFICATIF</b>	<b>20</b>
---	-----------

Monsieur le Maire expose :

Par délibération en date du 25 mai 2020, notre Conseil Municipal s'est prononcé sur la délégation de pouvoir du Maire en vertu de l'article L 2122-22 du C.G.C.T.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**D'APPORTER** des précisions à cette délibération, à savoir :

**Article 1 :**

Le Maire est chargé, pour la durée du présent mandat, et par délégation du Conseil Municipal :

**2 °)** De fixer, **sans limite**, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, le dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal dont les tarifs des activités du Centre Social.

**ET DE RETIRER** les points suivants :

**15°)** D'exercer au nom de la commune, les droits de préemption définis par le Code de l'Urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues par le premier alinéa de l'article L 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le Conseil.

**22°)** D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L 240-1 et suivants du Code de l'Urbanisme.

La délégation de pouvoir du Maire est donc établie ainsi :

**Article 1 :**

Le Maire est chargé, pour la durée du présent mandat, et par délégation du Conseil Municipal :

- 1°) D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisée par les services publics municipaux ;
- 2°) De fixer, sans limite, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, le dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal dont les tarifs des activités du Centre Social.
- 3°) De procéder à la réalisation des emprunts votés par le Conseil Municipal destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;
- 4°) « De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et

le règlement des marchés et des accords-cadres ne dépassant pas :

- 540 000 € HT pour les marchés de travaux
- 213 999 € HT pour les marchés de fournitures et services.

lorsque les crédits sont inscrits au budget et de se conformer aux articles du Code des Marchés Publics pour les décisions concernant les avenants et les alinéas 23 et 24 tels que présentés ci-dessus.

- 5°) De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 6°) De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 7°) De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8°) De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9°) D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges ;
- 10°) De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 Euros ;
- 11°) De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- 12°) De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines) le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13°) De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14°) De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15°) D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans toutes les actions intentées contre elle devant tous les tribunaux de l'ordre administratif ou judiciaire ;
- 16°) De régler les conséquences dommageables de tous les accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux et dans les limites fixées par le contrat d'assurance souscrit par la commune ;
- 17°) De donner, en application de l'article L 324-1 du Code de l'Urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 18°) De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L 311-4 du Code de l'Urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et

réseaux ;

- 19°) De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 1 000 000 Euros ;
- 20°) D'exercer, au nom de la commune et dans le cadre du projet urbain déterminé par les élus, le droit de préemption défini par l'article L 214-1 du Code de l'Urbanisme ;
- 21°) De prendre les décisions mentionnées aux articles L 523-4 et L 523-5 du Code du Patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;
- 22°) D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

### **Article 2 :**

Conformément à l'article L 2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, les compétences déléguées par le Conseil Municipal pourront faire l'objet de l'intervention de Monsieur Alexandre OUIZILLE, 1<sup>er</sup> Adjoint, en cas d'empêchement du Maire.

Cette délibération annule et remplace celle en date du 25 mai 2020.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

<b><u>OBJET</u> : RAPPORT DE DELEGATION DE POUVOIR DU MAIRE (Article L 2122-22 du C.G.C.T.)</b>	<b>21</b>
---	-----------

Monsieur le Maire expose :

Dans le cadre de la délégation de pouvoir que le Conseil Municipal m'a confiée, je vous informe qu'au cours de la période écoulée, j'ai effectué les opérations suivantes :

- Décision en date du 10 juin 2020 concernant le renouvellement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 du contrat de maintenance et d'assistance à l'utilisation de progiciels n°2018/07/1666ENF établi avec la Société CIRIL SAS (69603 Villeurbanne) pour le service enfance. Le coût annuel s'élève à 2 999,45 € (T.T.C.) ;
- Décision en date du 10 juin 2020 concernant un avenant de régularisation au contrat d'assurance « Responsabilités et risques annexes » établi avec la SMACL (79031 Niort) pour l'exercice 2019. Le montant de l'avoir s'élève à 53,12 € ;
- Décision en date du 1<sup>er</sup> juillet 2020 concernant la passation d'un marché pour l'aménagement de la Place du 19 mars 1962 avec la Société CITEOS (60130 Saint Just en Chaussée) pour l'année 2020. Montant : 124 290,31 € (T.T.C.) ;
- Décision en date du 1<sup>er</sup> juillet 2020 concernant la passation d'un marché pour l'aménagement de la Place du 19 mars 1962 avec la Société COLAS (60000

Beauvais) pour l'année 2020. Montant : 461 049,97 € (T.T.C.) ;

- Décision en date du 1er juillet 2020 concernant la passation d'un marché pour l'aménagement de la Place du 19 mars 1962 avec la Société LOISELEUR (60870 Villers-Saint-Paul) pour l'année 2020. Montant : 56 572,63 € (T.T.C.).

<b>OBJET : MOTION DE SOUTIEN AUX OUIGHOURS</b>
--

<b>22</b>
-----------

Monsieur MASSEIN, Conseiller Municipal, Président du groupe « Villers-Saint-Paul, évidemment ! », expose :

« Soutenons les Ouïghours avant qu'il ne soit trop tard ! »

Depuis plusieurs années, le gouvernement chinois multiplie les violations des droits de l'homme et du droit international à l'encontre des Ouïghours, des Kazakhs et autres populations musulmanes tant dans la région autonome ouïghoure du Xinjiang qu'en dehors du territoire chinois.

Ces populations sont victimes de détentions arbitraires massives et secrètes dans des camps d'internement et de « rééducation » appelés pudiquement « établissements de transformation par l'éducation ».

Plus d'un million de Ouïghours seraient ainsi détenus dans des conditions effroyables dénoncées par Amnesty International tout en étant soumis en permanence à de mauvais traitements visant à les forcer à renoncer à leur croyance religieuse et à leur identité culturelle afin de prouver leur loyauté politique sans réserve à la Chine et au Parti Communiste chinois.

Quant aux Ouïghours vivant à l'étranger et dénonçant ce qui s'apparente de plus en plus à une épuration ethnique et politique, ils sont victimes de harcèlement, d'intimidation et de menaces sur les membres de leurs familles restés en Chine.

Ils redoutent également que certains pays où ils ont trouvé refuge cèdent aux pressions des autorités chinoises et les expulsent de leurs territoires pour les renvoyer en Chine.

Face à cette situation inacceptable, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

**DE DEMANDER** aux autorités chinoises de cesser leur politique répressive, inhumaine et contraire aux droits de l'homme et au droit international à l'encontre des Ouïghours, des Kazakhs et autres minorités ethniques à l'intérieur comme à l'extérieur de la Chine, de fermer ces camps d'internement et de libérer immédiatement les détenus

**ET DE DEMANDER** au Président de la République française et au gouvernement d'exiger de la Chine qu'elle respecte les droits de l'homme et le droit international.

Les grands silences permettent les grands crimes. Nous ne pouvons regarder ailleurs.

**ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE**

21.09.2020

Fait et délibéré à VILLERS-SAINT-PAUL, le 21 septembre 2020

Pour copie conforme  
Le Maire,

Gérard WEYN

**Les membres présents au Conseil Municipal**

OUIZILLE	ROSE-MASSEIN	CHARKI	RUHAUT
CYGANIK	BOUTI	WHITE	BEN HAMOU
VAN OBERVECK	DAVID	DESCAUCHEREUX	PITKEVICT
MASSEIN	CARON	MICHEL	DRIS
LOUNIS	LOBGEOIS	BENHAMMOU	SISSOKO
MIDA	LEFEBVRE	BOUTROUE	ZEMRAK