

DEPARTEMENT : ESSONNE  
ARRONDISSEMENT : EVRY  
CANTON : MENNECY  
COMMUNE : BOIGNEVILLE

**Nombre de Membres**

afférents au Conseil municipal : 11

Présents : 7

Votants : 11

date de convocation : 28/11/2022

date d'affichage : 21/11/2022

**COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du 02 décembre 2022**

L'An deux mil vingt-deux, le deux décembre à vingt heures trente, le Conseil municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Jean-Jacques BOUSSAINGAULT, le Maire.

Étaient présents : M. Jean-Jacques BOUSSAINGAULT, M. Jean-Claude DAMPIERRE, M. François DESTOUCHES, M. Denis FARAULT, M. Benjamin QUIOC, Mme Ingrid FELICITE, M. Bernard SAVARIEAU.

Étaient absents excusés représentés : M. Sébastien VALLEE, Mme Elianne LARGANT, Mme Josette BERNARD, M. MANSET Rodolphe.

M. QUIOC Benjamin a été désigné comme secrétaire de séance.

**ORDRE DU JOUR**

1. Approbation du compte rendu du conseil municipal du 30 septembre 2022 ;
2. Décision modificative n°01/2022 ;
3. Réfection logement 16 place de l'Eglise, rez-de-chaussée gauche ;
4. Suppression emploi ;
5. Délibération 3 modifiée, mise en place du télétravail ;
6. Externalisation des paies ;
7. Convention SACPA ;
8. Avenant à la convention tripartite « Essonne téléassistance »
9. Questions diverses : Plan Communal de Sauvegarde

Monsieur le Maire soumet au conseil municipal l'ajout de 1 point à l'ordre du jour à savoir :

- 1.1 Acquisition d'une imprimante pour la boutique multi-services ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE,  
**ACCEPTE** d'ajouter les 1 point supplémentaire à l'ordre du jour.

## 1 - Approbation du compte rendu du conseil municipal du 30 septembre 2022

Le compte rendu de séance du conseil municipal du 30 septembre 2022 est adopté à l'UNANIMITE.

### 1.1. Acquisition imprimante boutique multi-services

Monsieur le Maire explique que l'imprimante utilisée par la gérante de la boutique multi-services, est hors service.

Etant donné qu'il s'agit d'un matériel indispensable à l'exercice de ses fonctions, Monsieur le Maire propose l'acquisition d'une imprimante multifonctions pour la boutique multi-services.

Il présente une proposition commerciale de la Société LDLC PRO pour l'acquisition et la livraison.

Vu la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des Collectivités territoriales,

Vu la proposition commerciale présentée par la Société LDLC PRO, sise 2 rue des Erables, 69578 LIMONEST Cedex pour un montant de 208.29 € HT (soit 249.95 € TTC) :

**EMET UN AVIS FAVORABLE** pour l'acquisition d'une imprimante multi-fonctions ;

**RETIENT** la proposition commerciale de la Société LDLC PRO, sise 2 rue des Erables, 69578 LIMONEST Cedex pour un montant de 208.29 € HT (soit 249.95 € TTC) ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à engager la dépense ;

**DIT** que la dépense est inscrite au budget de l'exercice 2023 au chapitre 21 – article 2183 « matériel de bureau et informatique ».

## 2. Décision modificative n°1 : virement de crédits du chapitre 011 en fonctionnement vers le chapitre 21 en investissement

Monsieur le Maire explique qu'il est nécessaire d'augmenter les crédits d'investissement pour dépenses imprévues concernant la réfection d'un logement au 16 place de l'Eglise, rez-de-chaussée gauche, au compte 2158 « installations, matériel et outillage techniques » et au compte 2135 « travaux d'installations générales, agencements, aménagements des constructions » non prévues au budget 2022.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le budget primitif 2022,

Considérant qu'il convient de réajuster le montant des crédits de la section dépenses de fonctionnement du chapitre 011 vers la section d'investissement au chapitre 21,

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'UNANIMITE

**ADOpte** la décision modificative n° 1 /2022 comme suit :

Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>Fonctionnement</b>				
D 615228/011 Autres bâtiments	7 000 €			
D 023 virement à la section d'investissement		7 000 €		
<b>TOTAL</b>	<b>7 000 €</b>	<b>7 000 €</b>		
<b>Investissement</b>				
R 021 virement de la section de fonctionnement				7 000 €
D 2135/21 Installations générales, agencements, aménagements des constructions		5 500 €		
D 2158/21 installations, matériel et outillage techniques		1 500 €		
<b>TOTAL</b>		<b>7 000 €</b>		<b>7 000 €</b>

### 3. Réfection du logement, 16 place de l'Eglise, rez-de-chaussée gauche.

Monsieur le Maire informe de la nécessité de rénover le logement au 16 place de l'Eglise, rez-de-chaussée gauche. En effet, ce logement est vétuste, ainsi des travaux de chauffage, plomberie et électricité doivent être réalisés.

Monsieur le Maire présente deux propositions commerciales pour les travaux, à savoir :

#### 1) CHAUFFAGE et PLOMBERIE

##### **GODIN SAS**

###### Détail des prestations

Fourniture et pose de deux radiateurs en remplacement des existants pour le salon et remise en état des réseaux d'eau sous évier.

**TOTAL : 2 005.40 € HT soit 2 205.94 € TTC.**

#### 2) ELECTRICITE

##### **SARL 2M.E.G**

###### Détail des prestations

- dépose et enlèvement des installations électriques existantes,
- tableau de protection,
- prise de terre,
- divers points lumineux cuisine, séjour et salle d'eau,
- alimentation chaudière,
- prise télévision et téléphone,
- fourniture et pose d'un carillon sans fils.

**TOTAL : 5 745.80 € HT soit 6 320.38 € TTC.**

Vu la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des Collectivités territoriales,

Vu les devis établis auprès des sociétés :

- GODIN SAS, 1 chemin du Marais à MAISSE (91720), pour un montant de 2 005.40 € HT soit 2 205.94 € TTC.
- SARL 2M.E.G 16 rue des Lilas à BUTHIERS (77760), pour un montant de 5 745.80 € HT soit 6 320.38 € TTC.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'UNANIMITE

**EMET UN AVIS FAVORABLE** pour la réfection du logement au 16 place de l'Eglise, rez-de-chaussée gauche par les sociétés :

- GODIN SAS, 1 chemin du Marais à MAISSE (91720), pour un montant de 2 005.40 € HT soit 2 205.94 € TTC.
- SARL 2M.E.G 16 rue des Lilas à BUTHIERS (77760), pour un montant de 5 745.80 € HT soit 6 320.38 € TTC.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à engager les dépenses ;

**DIT** que les dépenses sont inscrites au budget de l'exercice 2022 au chapitre 21 à l'article 2158 « installations, matériel et outillage techniques » et à l'article 2135 « travaux d'installations générales, agencements, aménagements des constructions ».

#### **4. Suppression d'emploi**

**Le Maire rappelle à l'assemblée :**

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique,

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Vu l'avis du Comité Technique le **25 octobre 2022**,

Vu la délibération 1.1 du 18 mars 2022 créant l'emploi d'adjoint technique polyvalent à temps complet à compter du 10 avril 2022 pour les fonctions suivantes :

- l'ensemble des activités liées à l'entretien des bâtiments communaux,
- surveillance périscolaire des élèves dans la cour de récréation en attente du passage du car de ramassage scolaire le matin, à l'heure du déjeuner et le soir après les cours,
- diverses tâches administratives au sein du secrétariat de la mairie.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 18 mars 2022,

Considérant la nécessité de supprimer un emploi d'adjoint technique à temps non complet suite à la création d'un nouvel emploi d'adjoint technique polyvalent à temps complet pour le besoin de la collectivité,

Le Maire propose à l'assemblée,

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du **2 décembre 2022**.

#### NON TITULAIRES

- **la suppression** d'un emploi non titulaire, au grade d'adjoint technique, de catégorie hiérarchique C, d'une durée hebdomadaire de 23 heures, pour l'entretien des bâtiments publics. La suppression est motivée par la création d'un nouvel emploi d'adjoint technique polyvalent à temps complet pour le besoin de la collectivité.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'UNANIMITE,

**DECIDE** : d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée.

## ANNEXE A LA DELIBERATION N°4 DU 02/12/2022 DE SUPPRESSION D'EMPLOI MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS

A compter du 2 décembre 2022 le tableau des emplois permanents de la commune de Boigneville (91720) est modifié comme suit :

Service	Filière	Grade	Fonctions	Temps de travail mensuel de base, TC, TNC, Vacataire	Titulaire ou contractuel	Postes pourvus	Postes vacants
Secrétariat de mairie	Administrative	Rédacteur Principal 2 <sup>ème</sup> classe	Secrétaire de mairie	151.67 TC	Titulaire	1	0
Boutique et poste	Administrative	Adjoint Administratif	Agent de la poste et boutique	104 TNC	Titulaire	1	0
Technique et secrétariat de mairie	Technique	Adjoint technique polyvalent	-Surveillance des élèves -Entretien bâtiments communaux -tâches administratives	151.67 TC	Titulaire	1	0
Périscolaire	Animation	Adjoint technique	Surveillance des élèves	32 TNC	Contrat à durée indéterminée de droit public	1	0
Eau	Technique	Fontainier	Fontainier	25 Vacataire 2 fois /an	Contrat vacataire	1	0

## 5. délibération n°3 du 30/09/2022 : Mise en place du télétravail, modifiée

Monsieur le Maire précise que les modifications concernent les points suivants :

- la date de l'avis du Comité technique du **25/10/2022**,
- les paragraphes n°9 et 10

Monsieur Le Maire expose que le processus de transformation numérique bouleverse les modes de vie et modifie progressivement les processus de production, de collaboration et de management au sein des collectivités territoriales. En parallèle, les organisations publiques sont confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales. Le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

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

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

**VU** le Code Général de la fonction publique,

**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** L'avis du Comité technique du **25/10/ 2022** ;

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

**CONSIDERANT QUE** 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 ;

## 1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et au contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Animation ;
- Entretien et nettoyage des bâtiments publics ;
- Gérance de la boutique multi-services de la commune ;
- Etat civil ;
- Accueil ;

En revanche, après modification des horaires d'ouverture du secrétariat de la Mairie, il est possible d'exercer toutes autres fonctions administratives ne nécessitant pas de présence physique sur le lieu de travail habituel (exemples : secrétariat, télécommunication, gestion comptable, gestion des électeurs, etc...)

## 2 – La détermination des horaires d'ouverture de la Mairie ;

- Lundi et mardi de 9h00 à 13h00,
- Jeudi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 19h00,
- Fermée le mercredi, vendredi, samedi et dimanche.

## 3 – Lieu pour l'exercice du télétravail

Le télétravail aura lieu exclusivement au domicile des agents.

## 4 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

- La traçabilité : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- L'authentification : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- La non-répudiation et l'imputation : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

**Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.**

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

## **5 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

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

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

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

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

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, 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.

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

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

## **6 - 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**

Les membres du comité 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 ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'assistant ou du conseiller de prévention.



Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

**La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des 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.**

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

- *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*

## **7 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

### **• Le système déclaratif**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

## **8 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Maintenance des équipements indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

## **9 – Conditions dans lesquelles l'attestation mentionnée à l'article 5 est établie.**

Le télétravailleur doit déclarer à son assurance multirisque habitation sa situation de télétravail et fournir une l'attestation sur l'honneur de la réalisation de cette déclaration.

Le télétravailleur devra fournir à l'employeur une attestation sur l'honneur de conformité des installations électriques et connexion internet dans l'espace utilisé pour le télétravail.

## **10 – Quotités autorisées**

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

### **Dérogation :**

Conformément à l'article 4 du décret 2016-151 du 11/06/2016, à la demande des agents dont l'état de santé le justifie, notamment les agents souffrant d'un handicap, les femmes enceintes, les agents bénéficiant d'un congé de proche aidant, les agents en situation exceptionnelle et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 3 à 6 mois maximum aux quotités susvisées selon le cas. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

### **L'organe délibérant après en avoir délibéré :**

**DECIDE** la mise en place du télétravail au sein de la collectivité à compter du 02/12/2022 ;

**DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail, tels que définis ci-dessus ;

**DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

## 6. Externalisation des paies

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil municipal que le Centre Interdépartemental de Gestion de la grande couronne de la région d'Ile de France, peut réaliser chaque mois les travaux liés au traitement de la paie des personnels rémunérés par la commune, ainsi que les indemnités des élus comprenant :

- vérification administrative et contrôle de cohérence des éléments transmis (délibérations, contrats, arrêtés...),
- création et mise à jour des fichiers,
- simulation de salaire,
- la gestion de la maladie (saisie des éléments, vérification des droits...),
- saisie des éléments de calcul des paies,
- contrôle de la paie,
- transmission des pré-bulletins,
- transmission paie réelle,
- Edition des états constitutifs de la paie,
- transmission des données sociales (DSN),
- transmission des données pour l'établissement des déclarations et états destinés aux administrations,

En plus de ces missions de base, l'intervention du CIG pourra donner lieu à des missions ponctuelles sur demande de la collectivité employeur telles que :

- le calcul de l'indemnité de licenciement,
- le calcul de l'indemnité de rupture conventionnelle,
- l'accompagnement dans la mise en place du RIFSEEP.

Chaque intervention du CIG pour une mission ponctuelle donnera lieu à une proposition d'intervention. Cette proposition précisera les conditions d'exécution, la durée et la tarification.

### CONDITIONS TARIFAIRES

- 1) La contribution forfaitaire à l'adhésion (comprenant le paramétrage de la collectivité, la création de chaque agent et élu) est de 10.00 €,
- 2) le tarif forfaitaire par bulletin mensuel est de 8.00 €,
- 3) le tarif des prestations facultatives est de 30.00 € par heure.

Une convention sera établie entre le Centre Interdépartemental de Gestion de la grande couronne de la région d'Ile de France et la commune de Boigneville.

Monsieur le Maire sollicite les membres du Conseil municipal dans le but d'obtenir l'autorisation de signer la convention avec le Centre Interdépartemental de Gestion de la grande couronne de la région d'Ile de France.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'UNANIMITE,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention avec le Centre Interdépartemental de Gestion de la grande couronne de la région d'Ile de France.

## 7. Convention avec le groupe SACPA

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu L'article L 211-19-1 du code rural et de la pêche maritime interdisant de laisser divaguer les animaux domestiques et les animaux sauvages apprivoisés ou tenus en captivité.

Vu les articles L 2212-1 et L 2212-2 du CGCT qui permettent au Maire d'intervenir au titre de son pouvoir de police générale et de l'article L 211-22 relatif à son pouvoir de police spéciale que lui donne le code rural,

Vu le contrat établi par le Groupe SACPA, sis 12 place Gambetta, 47700 CASTELJALOUX, de missions de services publics proposant les prestations illimitées 24/24 ET 7 jours/7 pour capturer, transporter les animaux errants et/ou dangereux et ramasser les cadavres d'animaux sur la voie publique moyennant une cotisation forfaitaire annuelle de 368.97 € H.T

Considérant qu'il convient de limiter les risques pour la santé et la sécurité publiques

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE :

- **ACCEPTE** de renouveler le contrat de prestations de services proposé par le groupe SACPA sis 12 place Gambetta, 47700 CASTELJALOUX à effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023
- **PREVOIT** d'inscrire le versement d'une cotisation annuelle d'un montant de 368.97 € HT (soit 442.76 € TTC) au budget primitif 2023 à l'article 611 « mission de services publics »
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents se rapportant au contrat.

## 8. Essonne téléassistance : approbation avenant à la convention tripartite

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que le service « Essonne Téléassistance » est proposé par les services départementaux depuis janvier 2002.

Destiné à favoriser le soutien à domicile des personnes dépendantes et à lutter contre leur isolement, ce dispositif a depuis été reconduit le 06 décembre 2019 conformément aux dispositions du schéma départemental en faveur des personnes âgées.

Suite à l'appel d'offre organisé par le département, la société TUNSTALL VITARIS a été retenue en date du 04 novembre 2019 pour une durée de 4 années pour assurer la gestion du dispositif départemental.

Les frais d'installation et d'exploitation du service par la centrale d'écoute sont pris en charge intégralement par le département. Le service prévoit une extension des capacités fonctionnelles des transmetteurs pour la détection d'évènements imprévus (monoxyde de Carbone, fuite de gaz, surveillance de vie, températures extrêmes). Cette extension est intégralement prise en charge par le département pour les usagers bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de la prestation de compensation du handicap (PCH).

Pour les non bénéficiaires de l'APA et de la PCH, les frais mensuels de locations sont facturés comme suit :

GESTION DES DETECTEURS ET DECLENCHEURS	COUT TTC DE LOCATION PAR MOIS & PAR ABONNE
Détecteur de monoxyde de carbone	2.41 €
Détecteur de fuite de gaz	2.41 €
Alarme visuelle	3.01 €
Déclencheur par souffle	3.01 €
Déclencheur par écrasement	3.01 €
Déclencheur par effleurement	3.01 €
Téléassistance mobile	7.22 €

Téléassistance mobile 2 <sup>ème</sup> abonnement	6.02 €
Boite à clés (installation et fourniture)	50.06 €
Balises lumineuses activées par détecteur	3.61 €
Lunettes connectées	10.75 €
Tablette contact visuel	19.97 €
Montre connectée, géo localisées	24.98 €

Ainsi, afin que les administrés continuent à bénéficier de ce dispositif, il convient de prévoir, d'une part la signature de l'avenant à la convention tripartite et, d'autre part, de définir les modalités de prise en charge des coûts de location.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'UNANIMITE,

**APPROUVE** l'avenant à la convention « Essonne Téléassistance »

**PROPOSE** que le coût de location des détecteurs et des déclencheurs soient facturés trimestriellement par TUNSTALL VITARIS individuellement à chaque abonné,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant à la convention tripartite.

## 9. Questions diverses

- mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde

La séance est levée à 21h40