



MAIRIE DE CUVILLY

PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du vendredi 25 novembre 2022 à 18h30

Date de la convocation du Conseil Municipal : 18/11/2022

Date d'affichage : 18/11/2022

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 15

Présents : 12

Votes : 13

Le vendredi 25 novembre 2022, à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est déroulé au lieu habituel de ses séances sous la présidence de **Monsieur Franck ODERMATT, le Maire.**

Etaient présents : MM : ODERMATT Franck, DUMONT Elisabeth, TRIOUX Jean-Claude, FAUGERE Annie, SANTUNE Nadine, BURLURAUX Jérémy, GANTIER Brigitte, LEVIER Denis, THUET Myriam, MORAILLON Jean-Louis, VANDERSTICHELE Jean-Marie et VERYEPE Jean-Marie.

Etaient absents : LEROUX Corinne avec pouvoir donné à M. ODERMATT Franck, BRECQUEVILLE Linda (arrivée en cours de séance) et GOSSE Stéphane.

Secrétaire de séance : Mme DUMONT Elisabeth

Monsieur le Maire rappelle que les convocations font désormais l'objet d'un envoi dématérialisé via la plateforme S2low, il est nécessaire d'ouvrir les mails sécurisés.

Approbation du procès-verbal de la séance du 07 octobre 2022 par le Maire, M. Franck ODERMATT et la secrétaire de séance, Mme Elisabeth DUMONT.

Monsieur le Maire demande l'autorisation aux membres du Conseil Municipal d'ajouter un point à l'ordre du jour : Instructions des autorisations d'urbanisme par le service mutualisé de la communauté de communes du Pays des sources

Point ajouté à l'unanimité.

DÉLIBÉRATION 2022-036 : Délibération instaurant le télétravail

Le Conseil Municipal

Sur rapport de Monsieur le Maire,

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 le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 13 octobre 2022 ;

Le Maire rappelle à l'assemblée :

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 ponctuel 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.

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 avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

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, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication...),

- Instruction des dossiers d'urbanisme
- Conception documents graphiques,
- Saisie et vérification de données, utilisation de tableurs,
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications,
- Utilisation du logiciel métier Horizon Cloud,
- Mise à jour des dossiers informatisés,
- Réunion téléphoniques ou visioconférence,
- Échanges téléphoniques entre agents, agents-élus ou interlocuteurs extérieurs à la collectivité,
- Toute activité non listée est soumise à autorisation préalable de la collectivité.

1-2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités suivantes :

- L'accueil ou la présence physique dans les locaux,
- L'accomplissement de travaux au format matérialisé (classement, archivage...),
- L'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, si la confidentialité ne peut être assurée en dehors des locaux professionnels.

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 uniquement au domicile des agents.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) 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 conformément au modèle joint en annexe.
- 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 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, motivés.

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 :

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 1 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 4 jours par semaine.

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

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 3 jours 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.

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 (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions 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

Le télétravail s'appuie sur trois éléments fondamentaux : la confiance, la communication et la responsabilité. Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations (*par courriel*) et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

Les horaires habituels de l'agent seront comptabilisés sur le logiciel de gestion du temps.

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, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Il assure également la maintenance et l'assurance 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.

La ligne Internet utilisée est celle du télétravailleur.

Les impressions et les reprographies ont lieu dans les locaux de l'administration.

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.

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 : Instauration de l'indemnité forfaitaire de télétravail

Enfin en application du décret et de l'arrêté du 26 août 2021 précités, les agents de la collectivité, ainsi que les apprentis ayant conclu un contrat d'apprentissage, autorisés à télétravailler dans les conditions fixées par la présente délibération bénéficieront d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».

Le montant du « forfait télétravail » est fixé à 2,5 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 euros par an.

Le « forfait télétravail » est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale.

Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle.

Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile.

Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Article 10 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique 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 11 : 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 12 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 01 décembre 2022.

Article 13 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 14 : 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. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site Internet www.telerecours.fr

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

DÉLIBÉRATION 2022-037 : PRÉSENTATION DU RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE 2021 – SIVOM BELLOY CUVILLY LATAULE

Vu l'article L.2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales qui impose la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'eau potable,

Vu la délibération n°04102022-005 du Conseil Syndical du SIVOM de Belloy Cuvilly Lataule en date du 04 octobre 2022 approuvant ce rapport et transmis au Préfet en application de l'article D.2224-7 du CGCT et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr),

Considérant que le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours, **Considérant** qu'un exemplaire de ce rapport doit également être transmis aux communes adhérentes pour être présenté à leur conseil municipal dans les douze mois suivant la clôture de l'exercice,

Considérant que le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ✓ **Prend acte** du rapport annuel sur le prix et la qualité du service de l'eau potable 2021 tel qu'annexé à la présente.

DÉLIBÉRATION 2022-038 : PRÉSENTATION DU RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT 2021 – SIVOM BELLOY CUVILLY LATAULE

Rappel des tarifs liés à l'assainissement :

- Taxe de raccordement : 2000,00€
- Prix au m³ : 2,16€

VANDERSTICHELE Jean-Marie : pas de compteur de rejet ?

Réponse de M. le Maire : La demande a été faite.

M. le Maire informe le conseil municipal que le SIVOM BCL a construit un local à l'entrée du village, le CD 60 va installer une glissière en bois et l'entrée de l'agglomération sera déplacée.

Vu l'article L.2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales qui impose la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) de l'assainissement,

Vu la délibération n°04102022-006 du Conseil Syndical du SIVOM de Belloy Cuvilly Lataule en date du 04 octobre 2022 approuvant ce rapport et transmis au Préfet en application de l'article D.2224-7 du CGCT et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr),

Considérant que le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours,

Considérant qu'un exemplaire de ce rapport doit également être transmis aux communes adhérentes pour être présenté à leur conseil municipal dans les douze mois suivant la clôture de l'exercice,

Considérant que le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ✓ **Prend acte** du rapport annuel sur le prix et la qualité du service de l'assainissement 2021 tel qu'annexé à la présente.

DÉLIBÉRATION 2022-039 : Aide sociale pour les voyages scolaires des collégiens et lycéens sur l'année scolaire 2022/2023

Vu les demandes d'aide financière pour des participations aux voyages scolaires ;

Considérant que les voyages scolaires s'inscrivent dans les projets éducatifs des établissements et représentent des expériences enrichissantes ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, pour l'année scolaire 2022/2023,

- ✓ Décide d'accorder une aide pour les voyages scolaires de 50,00€ par élève scolarisé qui en ferait la demande par courrier.
- ✓ Précise que l'aide concerne les collégiens et les lycéens de la commune de CUVILLY et qu'elle ne pourra être demandée que pour un voyage scolaire sur l'année 2022/2023.
- ✓ Dit que la somme sera versée par mandat administratif sur le compte bancaire du Collège, lycée organisateur du voyage ou le foyer coopérative du collège de Ressons-sur-Matz, après réception d'une facture transmise via la plateforme Chorus Pro.

DÉLIBÉRATION 2022-040 : Aide sociale - « bon senior carrefour contact » pour les fêtes de fin d'année

Vu la proposition d'augmentation du « bon senior fêtes de fin d'année » par la commission centre communal d'actions sociales ;

Considérant l'augmentation des prix à la consommation ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité,

- Décide d'accorder une augmentation de 5,00 € au « bon senior fêtes de fin d'année ».
- Précise que le bon d'une valeur de 45,00€ est utilisable uniquement dans le commerce CARREFOUR CONTACT à La Neuville-sur-Ressons (60490).
- Dit que le « bon senior fêtes de fin d'année » est attribué à partir de 65 ans.
- Dit que la somme sera versée par mandat administratif sur le compte bancaire de CARREFOUR CONTACT après réception d'une facture.

Madame BRECQUEVILLE Linda arrive en cours de séance à 18h50.

NOMBRE DE CONSEILLERS : *En exercice* : 15 *Présents* : 13 *Votes* : 14

Etaient présents : MM : ODERMATT Franck, DUMONT Elisabeth, TRIOUX Jean-Claude, FAUGERE Annie, BRECQUEVILLE Linda, SANTUNE Nadine, BURLURAUX Jérémy, GANTIER Brigitte, LEVIER Denis, THUET Myriam, MORAILLON Jean-Louis, VANDERSTICHELE Jean-Marie et VERYEPE Jean-Marie.

Etaient absents : LEROUX Corinne avec pouvoir donné à M. ODERMATT Franck et GOSSE Stéphane.

Secrétaire de séance : Mme DUMONT Elisabeth

Avenant n°2 au Marché « Construction d'un bâtiment communal et aménagement des abords et des accès » - Lot 1 : Démolitions – Terrassements – VRD – Puits d'infiltration – Aménagements extérieurs – Aire de lavage

Monsieur le Maire présente l'avenant n°2 de l'entreprise DEGAUCHY pour une cuve de récupération d'eau de pluie en béton afin d'éviter l'affaissement.

Capacité : 5 000 Litres

Montant : 6 090,00€ TTC

Mme FAUGERE Annie signale que le conseil n'arrête pas de prendre des avenants pour la construction du bâtiment technique.

M. le Maire répond que la cuve de 3 000 Litres prévue au marché n'est pas assez grande : Augmentation des espaces verts, fleurissement du village, station de lavage du service technique.

M. LEVIER Denis : « on ne prend pas l'eau dans la marre ? »

Réponse de M. le Maire : La marre n'est pas toujours pleine.

M. VANDERSTICHELE Jean-Marie demande un devis avec autre chose qu'une cuve en béton.

Point ajourné – Pas de vote – Réalisation de plusieurs devis demandée

DÉLIBÉRATION 2022-041 : Instructions des autorisations d'urbanisme par le service mutualisé de la communauté de communes du Pays des sources

Avec la dématérialisation des demandes d'urbanisme, il est nécessaire de mettre à jour la convention d'instructions avec la CCPS.

La commune a gardé jusqu'à ce jour la compétence pour instruire les ravalements de façades et les clôtures, M. le Maire propose de déléguer l'ensemble des déclarations préalables à la CCPS.

Vu l'article R 423-15 du Code de l'Urbanisme autorisant par convention une commune à confier l'instruction de demandes d'autorisations d'urbanisme à une liste fermée de prestataires ;

Vu le décret n°2016-1411 du 20/10/2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique s'appliquant aux demandes d'autorisations d'urbanisme à compter du 01/01/2022 ;

Vu la délibération du bureau communautaire de la Communauté de Communes du Pays des Sources du 16/11/2022 adoptant la convention relative à l'instruction et à la dématérialisation des demandes d'autorisations et actes d'urbanisme et abrogeant les conventions de service commun en vigueur ;

La Communauté de Communes du Pays des Sources a créé un service commun mutualisé d'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme en 2015, dénommé « Service Instructeur » auquel la commune a adhéré par la signature d'une convention.

Depuis le 1^{er} janvier 2022, toutes les communes devant être en mesure de recevoir les demandes d'autorisations d'urbanisme sous forme électronique, le Service Instructeur a évolué pour répondre à cette obligation.

La convention d'adhésion au Service Instructeur a été modifiée pour tenir compte des nouvelles modalités de fonctionnement du Service Instructeur et abroger les conventions de service commun en vigueur.

La signature par la commune de cette nouvelle convention avec la communauté de communes est nécessaire pour poursuivre son adhésion au Service Instructeur.

Les dossiers dont l'instruction peut être confiée au Service Instructeur sont listés dans la convention. La commune peut toutefois faire le choix d'instruire elle-même, toutes ou certaines déclarations préalables.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité,

- ✓ Décide de confier au Service Instructeur l'ensemble des dossiers listés dans la convention.
- ✓ Précise qu'après en avoir fait la demande auprès du Service Instructeur, la commune pourra modifier son choix par une nouvelle délibération du Conseil Municipal.
- ✓ Dit que les Certificats d'Urbanisme d'information (CUa) et des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) sont dans tous les cas traités par la commune.
- ✓ Valide la convention relative à l'instruction et à la dématérialisation des demandes d'autorisations et actes d'urbanisme, jointe en annexe ;
- ✓ Autorise le Maire à signer toutes les pièces relatives à l'application de cette décision.

2022-042 : Avis sur une demande d'autorisation d'exploiter un centre de prétraitement par désinfection de déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI) sur le territoire de la commune de Cuvilly présentée par la société MEDICAL RECYCLING

Monsieur le Maire fait le point sur l'enquête publique qui s'est déroulée.

À ce jour, la société MEDICAL RECYCLING ne fait que de la logistique, elle souhaite s'agrandir pour traiter les déchets sur CUVILLY. Le directeur a rencontré M. le Maire et les adjoints.

M. le Maire signale la crainte de nombreux riverains.

Avis du Maire et des adjoints déposés dans le registre EP :

- Distance du projet à plus de 200 mètres des habitations non respectée
- Fermeture administrative du 31/08/2021
- Nuisances quotidiennes sonores et olfactives
- Risque d'accident : Traitement des déchets dans des autoclaves

M. le Maire craint le classement en utilité publique, la sous-préfecture aimerait avoir un tel centre de traitement dans l'Oise et souhaite organiser une réunion publique pour informer les riverains. Le directeur de la société doit faire un courrier pour répondre aux interrogations.

Selon M. le Maire, le seul point positif est une manne financière pour la commune mais cela ne doit pas être fait au détriment des riverains.

7 000 tonnes de déchets par an d'ici 2025.

Mme FAUGERE Annie informe qu'elle a assisté à toutes les réunions, elle reste sceptique. 1,6 millions de travaux, fermeture en 2021, manque de sécurité...

M. MORAILLON Jean-Louis : Installation sur combien de m² ?

N'y a-t-il pas une autre zone industrielle plus grande et éloignée des habitations dans l'Oise ?

Mme SANTUNE Nadine précise qu'il n'y aura même pas de création d'emploi sur la commune.

M. BULURAUX Jérémie indique qu'il est totalement contre : Microparticules, odeurs, camions supplémentaires, ce projet ne présente aucun intérêt, aucun avantage pour la commune.

M. LEVIER Denis : Vérification des radiations ?

M. TRIOUX Jean-Claude explique qu'il y a un manque de confiance avec cette entreprise, le bilan financier n'a pas été communiqué, le directeur a déjà fait faillite avec son ancienne affaire quand il était associé.

M. le Maire termine ce débat en expliquant que pour le moment, le SDIS a confirmé son avis défavorable, le projet est non conforme aux normes de sécurité (nécessité de créer une réserve incendie propre à la société). Le Maire de Ressons-sur-Matz a indiqué que les eaux industrielles sont interdites dans la station d'épuration. La SUEZ a donné son accord sans même consulter le SIVOM BCL, la commune de Cuvilly et la commune de Ressons-sur-Matz. Elle prévoit des contrôles au bout de plusieurs mois, le mal sera déjà fait.

Mme FAUGERE Annie demande si le commissaire enquêteur donnera un avis.

Réponse de M. le Maire : Oui.

M. le Maire propose de passer au vote, à bulletin secret.

Vu l'Arrêté Préfectoral du 27 septembre 2022 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique sur la demande formulée par la société MEDICAL RECYCLING en vue d'obtenir l'autorisation environnementale d'exploiter un centre de prétraitement par désinfection de déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI) sur le territoire de la commune de Cuvilly ;

Considérant que conformément aux dispositions de l'article R.181-38 du code de l'environnement, le conseil municipal est appelé à se prononcer sur l'affaire entre le 21 octobre 2022 et le 07 décembre 2022 ;

Considérant l'arrêté du 20/09/2002 relatif aux installations d'incinération et de co-incinération de déchets dangereux qui s'applique également au traitement des DASRI ;

Considérant la distance du projet d'exploitation du centre de prétraitement par désinfection de déchets d'activités de soins à risques infectieux inférieure à 200 mètres des habitations ;

Considérant que le projet se situe dans une zone urbaine à vocation économique ;

Considérant les nuisances quotidiennes sonores et olfactives ;

Considérant l'importante consommation en eau du projet ;

Considérant le faible captage en eau sur la commune de Cuvilly ;
Considérant l'absence d'une convention de déversement quadripartite (entre le SIVOM de Belloy Cuvilly Lataule, la commune de Ressons-sur-Matz, SUEZ Eau France et Medical Recycling) ;
Considérant le manque de fiabilité de l'entreprise MEDICAL RECYCLING qui a déjà fait l'objet d'une suspension d'activités par arrêté préfectoral du 31 août 2021 ;

**Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré, à la majorité,
(Favorable : 0, Défavorable : 13, Abstention : 1)**

- Émet un avis **DEFAVORABLE** pour le projet d'exploitation d'un centre de prétraitement par désinfection de déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI) sur le territoire de la commune de Cuvilly ;

Informations et questions diverses :

- ✓ Information du Maire :

Point sur l'éventualité de couper l'éclairage public la nuit : Les communes qui éteignent l'éclairage public la nuit ne sont pas en LED. En cas d'accident le Maire est responsable.

Terrain 4 rue du Matz : Suite aux différentes propositions de constructions avec un nombre important de logements, le Maire propose de réfléchir à l'achat de ce terrain. La commune aurait ainsi « la main » sur la séparation des terrains.

Le but n'étant pas de faire du bénéfice mais garder un œil sur les projets.

Entre l'achat du terrain (270 000,00€) et la viabilisation, il faut réfléchir à l'investissement de la commune.

Le Maire souhaite aider des familles à s'installer en proposant des terrains à prix avantageux.

Mme Myriam THUET ajoute que cela évitera les projets fous, ça restera à taille humaine.

Mme Elisabeth DUMONT demande le seuil pour les logements sociaux.

Réponse de M. le Maire : un terrain peut être vendu à un bailleur social.

- ✓ *M. VANDERSTICHELE Jean-Marie demande des informations sur le projet au 22 rue du Matz.*

Réponse de M. le Maire : Création de 3 logements en plus des 2 existants.

- ✓ *M LEVIER Denis : 15 rue du Matz*

Réponse de M. le Maire : Un numéro de rue créé, le 13 bis.

- ✓ *M. TRIoux Jean-Claude signale que toutes les bouches d'assainissement rue du Matz font du bruit.*

Réponse de M. le Maire : Demande au SIVOM BCL pour résoudre le problème sera faite.

- ✓ *Mme Nadine SANTUNE demande ce qui sera réalisé pour le ralentissement rue du Matz.*

Réponse de M. le Maire : Marquage stationnement en peinture uniquement suivant étude de sécurité et 3 plateaux surélevés.

- ✓ *M. VANDERSTICHELE Jean-Marie demande pourquoi il n'y a plus de marquage sur la RD 1017.*

Réponse de M. le Maire : Expérimentation du département sur ralentissement. Dans 6 mois la commune pourra demander le marquage.

- ✓ *M. VANDERSTICHELE Jean-Marie demande pourquoi avoir créé des places de stationnement sur la RD 1017.*

Réponse de M. le Maire : Nécessité de créer une interdiction de stationner en dehors des places marquées au sol.

- ✓ *Mme BRECQUEVILLE Linda demande des informations sur le bail de la superette.*

Réponse de M. le Maire : Bail renouvelé pour 3 ans.

L'ordre du jour étant épuisé et le tour de table effectué, le Maire lève la séance à 19h57.

Conformément au décret 2010-783 du 8 juillet 2010, la séance du conseil municipal du 25 novembre 2022 a comporté sept délibérations :

Délibération instaurant le télétravail	Délibération 2022/036
PRÉSENTATION DU RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE 2021 – SIVOM BELLOY CUVILLY LATAULE	Délibération 2022/037
PRÉSENTATION DU RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT 2021 – SIVOM BELLOY CUVILLY LATAULE	Délibération 2022/038
Aide sociale pour les voyages scolaires des collégiens et lycéens sur l'année scolaire 2022/2023	Délibération 2022/039
Aide sociale - « bon senior carrefour contact » pour les fêtes de fin d'année	Délibération 2022/040
Instructions des autorisations d'urbanisme par le service mutualisé de la communauté de communes du Pays des sources	Délibération 2022/041
Avis sur une demande d'autorisation d'exploiter un centre de prétraitement par désinfection de déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI) sur le territoire de la commune de Cuvilly présentée par la société MEDICAL RECYCLING	Délibération 2022/042

Le Maire de Cuvilly: ODERMATT Franck	La secrétaire de séance : DUMONT Elisabeth
Approuvé le 13/01/2023	Approuvé le 13/01/2023

Mis en ligne sur cuvilly.fr le 16/01/2023