



Mairie de Presles-en-Brie

-----  
REPUBLIQUE FRANCAISE  
Département de Seine-et-Marne

## *Compte-rendu du Conseil Municipal du mardi 09 Mars 2021*

Le mardi 9 mars deux mille vingt et un, à 18 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la commune de Presles-en-Brie, dûment convoqué, s'est réuni salle du Conseil Municipal à huis clos, sous la présidence de Monsieur Dominique RODRIGUEZ, Maire.

**PRÉSENTS** : Monsieur RODRIGUEZ Dominique, **Maire**.

Madame RICHARD Rolande, RAULT Carole, et Messieurs BONNIN Patrick, LANDRY Daniel, LOUISE DIT MAUGER Philippe, **Adjoints au Maire**.

Mesdames GOUPIL Séverine, JENTSEN Lydia, LIMONTONT Céline, MONFRONT Natalia, PIEDADE Carine, MARTIN Marina et Messieurs FERNANDEZ Nicolas, HARAND Jérôme, LACROIX Sébastien, MONGAULT Patrick et THAUVIN Régis, **Conseillers municipaux**.

**ABSENTES EXCUSEES** : Mesdames DESFORGES Sandrine et ASTRUC Malaury, **Conseillères municipales**.

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** : Madame RICHARD Rolande

**EGALEMENT PRÉSENTE** : Madame GUERIN Stéphanie,  
**Directrice Générale des Services Communaux**.

Le quorum étant atteint, la réunion du conseil municipal débute à 18 heures 30, sous la présidence de Monsieur Dominique RODRIGUEZ. Monsieur le Maire invite les membres du conseil municipal à consulter le procès-verbal du dernier Conseil Municipal du 19 décembre 2020. Son approbation est prononcée à l'unanimité.

### **I. Approbation de la modification du périmètre du SDESM**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2224-31 et L5211-18 relatif aux modifications statutaires ;

**Vu** l'arrêté inter-préfectoral n°2019/8 du 19 février 2019 portant modifications statutaires du Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne et constatant la représentation-substitution de la communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart ;

**Vu** la délibération n°2020-118 du comité syndical du 14 octobre 2020 du Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne portant approbation de l'adhésion de la commune de Saint-Pierre-les-Nemours ;

**Vu** la délibération n°2020-142 du comité syndical du 16 décembre 2020 du Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne portant approbation de l'adhésion de la commune de Montereau-Fault-Yonne ;

**Vu** la délibération n°2020-143 du comité syndical du 16 décembre 2020 du Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne portant approbation de l'adhésion de la commune de Fontenay-Trésigny ;

**Considérant** que les collectivités membres du SDESM (Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne) doivent délibérer afin d'approuver cette adhésion et la modification du périmètre qui en découle par l'arrivée des communes de Saint-Pierre-les-Nemours, Montereau-Fault-Yonne et Fontenay-Trésigny.

**Le Conseil municipal décide, à l'unanimité :**

- **D'approuver la modification du périmètre du SDESM par l'arrivée des communes de Saint-Pierre-les-Nemours, Montereau-Fault-Yonne et Fontenay-Trésigny.**

## **II. Mise en place du télétravail**

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 la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

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° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

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 en date du 09 Février 2021 ;

### **Considérant ce qui suit :**

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

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

**Article 1 :** La Mairie de Presles-En-Brie s'engage dans la mise en œuvre du télétravail

**Article 2 :** Le nombre de jours télétravaillables est fixé à 1 jour maximum par semaine avec une présence obligatoire en présentiel sur 4 jours par semaine.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 1 jour par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximums, 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.

**Article 3 :** Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents or certaines d'entre elles qui, de par leur nature, ne peuvent être éligibles au télétravail : accueil physique et téléphonique, hygiène des

locaux, restauration, accueil des enfants (ATSEM, animation), maintenance, voirie, espaces verts, gestion et distribution du courrier.

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

**Article 4 :** Sont prioritaires à cette éligibilité les agents les plus éloignés de leur lieu de travail.

**Article 5 :** Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

**Article 6 :** L'employeur prend en charge les coûts des matériels, logiciels, et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

**Article 7 :** 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.

**Article 8 :** Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation

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 :** La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. 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.

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

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

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

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

**Article 10 :** L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

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

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

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, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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

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. Le télétravailleur 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.

**Article 11 :** l'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

**Article 12 :** Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

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

La collectivité fournit, installe et assure 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.

**Article 13 :** Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

**Article 14 :** L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (voir pièce jointe)
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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

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

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.

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

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

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance. De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

*Après débat, le Conseil municipal décide :*

- *De mettre en place le télétravail.*

*Abstention de Monsieur LANDRY Daniel*

### **III. Mise en place et indemnisation des astreintes**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 09 février 2021

Le Maire propose à l'assemblée :

- De mettre en place des périodes d'astreinte  
Afin d'être en mesure d'intervenir en cas :
  - ✓ D'événement climatique sur le territoire communal (neige, verglas, inondation, etc.)
  - ✓ Dysfonctionnement dans les locaux communaux, équipements ou sur l'ensemble du territoire (suite à un accident, en cas de manifestation locale, etc.)
- De fixer la liste des emplois concernés comme suit :  
Emplois relevant de la filière technique
- De fixer les modalités de compensation des astreintes et interventions comme suit :

Les périodes d'astreinte et les interventions donnent lieu à repos compensateur, sauf pour les agents :

- Qui disposent d'un logement de fonction
- Ou qui sont susceptibles de pouvoir bénéficier des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS),
- Ou qui bénéficient d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) pour l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure.

Les interventions effectuées par un agent pendant une période d'astreinte donnent lieu à un repos compensateur correspondant au nombre d'heures de travail effectif majoré :

Semaine complète = 1,5 jours de repos compensateur

Du vendredi soir au lundi matin = 1 jour de repos compensateur

Du lundi matin au vendredi soir = ½ journée de repos compensateur

Un Samedi, dimanche ou jour férié : ½ journée de repos compensateur

La nuit de semaine : 2 heures de repos compensateur

En cas d'intervention pendant l'astreinte, l'agent bénéficie d'un repos compensateur supplémentaire correspondant au nombre d'heures de travail effectif majoré :

- de 10 % pour les heures effectuées les jours de semaine et les samedis,
- de 25 % pour les heures effectuées les nuits, les dimanches et les jours fériés.

Lorsque l'astreinte est imposée à l'agent moins de 15 jours à l'avance, la compensation horaire est majorée de 25 %.

Les jours et heures du repos compensateur sont fixés par le responsable de service, compte tenu du vœu de l'agent et des nécessités du service.

Les repos compensateurs doivent être pris dans les 6 mois suivant la réalisation des heures supplémentaires ayant donné droit à ces repos.

***Le Conseil municipal décide, à l'unanimité :***

- ***La mise en place et l'indemnisation des astreintes pour les agents de la filière technique.***

#### **IV. Convention précaire d'un logement de fonction avec Astreintes**

Vu l'article 21 de la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes,

Vu la délibération n° 21/03/03 du 09 Mars 2021 fixant le régime des astreintes,

Considérant que Monsieur BIGEARD Brice, adjoint technique titulaire occupe l'emploi suivant : agent au sein des services techniques qui figure sur la liste susmentionnée,

Article 1er : A compter du 10 Mars 2021 Monsieur BIGEARD Brice est autorisé à occuper, à titre précaire, un logement de fonction, dans les conditions suivantes :

Logement d'une superficie de 80 m<sup>2</sup> situé au 12 bis rue du Stade à Presles en Brie, occupé par Monsieur Brice BIGEARD et sa conjointe.

Article 2 : La prestation de ce logement est accordée moyennant une redevance d'un montant de QUATRE CENTS EUROS (400 euros).

Les frais afférents à la fourniture d'eau, de gaz, d'électricité et de chauffage seront à la charge de l'intéressé(e).

Article 3 : Le bénéficiaire du logement devra s'acquitter des réparations et charges locatives, ainsi que des impôts ou taxes liés à l'occupation des locaux.

Il devra souscrire une assurance contre les risques dont il doit répondre en qualité d'occupant.

Article 4 : La convention accordée est révocable à tout moment ; elle prendra notamment fin, en tout état de cause, si l'intéressé n'occupe plus effectivement l'emploi au titre duquel elle a été accordée.

***Le Conseil municipal décide, à l'unanimité :***

- ***La mise en place d'une convention précaire d'un logement de fonction avec astreintes à l'égard de Monsieur BIGEARD Brice, adjoint technique stagiaire.***

#### **V. Remise gracieuse de loyers**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 21 de la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes,

**Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,**

Considérant que M. DABURON Florient, animateur municipal au sein des ALSH de notre commune occupe un logement situé au 8 rue Abel Leblanc depuis le 7 octobre 2019 avec un loyer fixé à la somme de 635,50 € par mois hors charges,

Considérant que ce logement nécessite des travaux de rénovation intégrale de la toiture,

Sur proposition du Maire et compte-tenu des préjudices occasionnés, il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir accorder une remise gracieuse totale d'un montant de 1271 euros au locataire concernant les loyers couvrant la période des travaux soit, du 1<sup>er</sup> mars au 30 avril 2021.

**Article 1er** : Il est accordé une remise gracieuse de loyer d'un montant total de 1271 euros à M. DABURON Florient en raison de la gêne occasionnée durant les travaux de la rénovation totale de la toiture du logement loué par celui-ci, situé au 8 rue Abel Leblanc 77220 Presles en Brie.

***Le Conseil municipal décide, à l'unanimité :***

- ***La remise gracieuse de loyers d'un montant de 1271 euros à Monsieur DABURON Florient pour les préjudices occasionnés lors des travaux de rénovation complète de la toiture du logement occupé par celui-ci.***

#### **VI. Mise à disposition d'un agent pour la maison des jeunes de Presles en Brie**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu la convention de mise à disposition passée entre la commune de Presles-En-Brie et Maison des jeunes de Presles-En-Brie,

Considérant que l'organe délibérant de la commune de Presles-En-Brie a été préalablement informé de la mise à disposition de M. DABURON Florient,

Considérant que M. DABURON Florient a pris connaissance de la convention et a donné son accord pour sa mise à disposition en date du 10 mars 2021.

**Article 1 :**

À compter du 10 Mars 2021 M. DABURON Florient est mis à disposition partielle auprès de Maison des jeunes de Presles-En-Brie, en qualité d'animateur, pour une durée de 3 ans (durée maximale de trois ans, renouvelable par périodes n'excédant pas trois ans), à raison de 8 heures (de 14h à 18h chaque mercredi et chaque samedi des périodes scolaires) et 20 heures par semaine (soit 4 heures par jour durant les vacances scolaires du lundi au vendredi de 14h à 18h) sauf durant les vacances de Noël et durant tout le mois d'août.

**Article 2 :**

M. DABURON Florient percevra la rémunération correspondant à son grade et son échelon, versée par la commune de Presles-En-Brie

**Article 3 :**

À l'issue de la mise à disposition, l'intéressé sera réaffecté dans les fonctions qu'il exerçait ou dans un emploi que son grade lui donne vocation à occuper.

**Article 4 :**

La Directrice générale des services est chargée de l'exécution de l'arrêté qui sera :  
- Notifié à l'intéressé(e).

***Le Conseil municipal décide, à l'unanimité :***

***De mettre à disposition de la maison des jeunes de Presles en Brie Monsieur Daburon Florient en qualité d'animateur***

**VII. Contrat d'Aménagement Régional d'IDF**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal les objectifs des contrats d'aménagement régional de la Région Ile-de-France.

Ce contrat, d'un montant de 1 000 000,00 € H.T, a pour objet la réalisation des opérations suivantes :

- 1) La création d'un complexe multimodal pour 3 946 363,00 € HT.
- 2) La réalisation de logements locatifs et d'un espace médical à la place de l'ancienne poste pour 1 382 050,00 € HT.

Le montant total des travaux s'élève à 5 328 413,00 € H.T.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve le programme des opérations présenté par Monsieur le Maire et décide de programmer les opérations décrites plus haut pour les montants indiqués suivant l'échéancier annexé.

Le Conseil Municipal s'engage :

- sur le programme définitif et l'estimation de chaque opération.
- sur le plan de financement annexé.
- sur une participation minimale du montant total du contrat selon les dispositions légales en vigueur.
- sur la fourniture des éléments nécessaires à la présentation à la Commission Permanente du Conseil régional de l'ensemble des opérations prévues au contrat pour attribution de subventions dans un délai de trois ans à compter de son approbation par la Commission Permanente du Conseil régional.
- à assurer la prise en charge des dépenses de fonctionnement et d'entretien des opérations liées au contrat.
- à ne pas commencer les travaux avant l'approbation du contrat par la Commission Permanente du Conseil Régional et, pour chacune des opérations inscrites au programme, de la convention de réalisation correspondant à cette opération.

- à maintenir la destination des équipements financés pendant au moins dix ans.
- à mentionner la participation de la Région Ile-de-France et d'apposer leur logotype dans toute action de communication.

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, sollicite de Madame la Présidente du Conseil Régional d'Ile-de-France l'attribution d'une subvention de 1 000 000,00 € conformément au règlement des contrats d'aménagement régional.*

**VIII. DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DOTATION DE FONDS D'AMENAGEMENT COMMUNAL (FAC) 2021 : construction d'un complexe multimodal**

*Vu* la loi de finances n° 2010-1657 du 29 décembre 2010,

*Vu* les articles L2334.32 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

*Considérant* la circulaire préfectorale du 13 octobre 2016 relative aux modalités d'attribution des subventions pour 2021,

- sollicite l'aide financière du Département de Seine et Marne, au titre du Fonds d'Aménagement Communal (FAC).
- arrête les modalités de financement en précisant l'origine et le montant en euros des moyens financiers publics,

*Le conseil municipal décide, à l'unanimité, de solliciter une subvention dans le cadre du FAC 2021 pour le projet de construction d'un complexe multimodal suivant le plan de financement suivant :*

*Montant prévisionnel HT des dépenses : 3 946 363,00 €*

<i>Fond d'Aménagement Communal .....</i>	<b>300 000,00 €</b>
<i>Autre subvention (région IDF) .....</i>	<b>661 015,80 €</b>
<i>Emprunts .....</i>	<b>1 000 000,00 €</b>
<i>Fonds propres .....</i>	<b>1 985 347,20 €</b>

*Autorise le recours de la télétransmission des actes et la signature de la convention.*

**IX. Avenant n° 2 au contrat SUEZ**

*Vu* le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2224-31 et L5211-18 relatif aux modifications statutaires ;

Aux termes du contrat de délégation de service public d'assainissement en date du 1er avril 2012, la commune de Presles-en-Brie a confié à Suez Eau France le soin exclusif d'assurer la gestion du service public d'assainissement sur l'ensemble du territoire communal jusqu'au terme du contrat en date du 31 mars 2020.

Aux vues du contexte sanitaire et de l'étude de gouvernance relative à la prise de compétence Eau Potable et Assainissement par le Val Briard, il avait été convenu de prolonger le contrat jusqu'au 31/12/2020, conformément au 6° de l'article L. 3135-1 du Code de la commande publique, ont convenu de prolonger le contrat jusqu'au 31 Décembre 2020.

Depuis septembre 2019, la collectivité travaille activement à la définition du meilleur mode de gestion de la compétence Assainissement.

Les élections municipales et la crise sanitaire liée à la pandémie du COVID19 ont retardé toute la procédure de définition du mode de gestion. L'état d'urgence sanitaire entré en vigueur sur l'ensemble du territoire national le 24 mars 2020, avec la publication de la loi du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19, est prolongé jusqu'au 10 juillet 2020 par la loi du 11 mai 2020.

L'ordonnance n°2020-319 du 25 Mars 2020, modifiée le 22 avril, porte diverses mesures d'adaptation des règles de passation, de procédure ou d'exécution des contrats soumis au code de la commande publique et des contrats publics, notamment :

- Possibilité de prolonger les contrats en cours

- Droit à indemnisation des surcoûts lorsque les modalités d'exécution du contrat sont significativement modifiées

Pour prolonger le contrat d'affermage et son avenant jusqu'au terme de la procédure de délégation de service public actuellement en cours, la Collectivité et le délégataire, conformément à l'article L 1411-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont convenu de prolonger la Délégation de Service Public de 12 mois afin d'assurer jusqu'au terme la procédure de passation d'une délégation de service public (jusqu'au 31 décembre 2021).

Les Parties conviennent de réviser les articles du contrat et de son avenant liés à ces modifications afin de tenir compte de l'ensemble des impacts induits par cette prolongation de contrat en ce qui concerne les obligations du Délégataire.

La prolongation du contrat d'une durée de 12 mois avec ajustement du déficit.

Le contexte de crise sanitaire a conduit à engager des actions et une organisation qui ont pu modifier les modalités d'exécution du présent contrat, voire a mis le délégataire dans l'impossibilité d'exécuter certaines prestations.

*Après débat, le Conseil municipal décide :*

*D'autoriser le Maire à signer l'avenant n°2 au contrat de délégation de service public d'assainissement de la commune de Presles en Brie avec SUEZ EAU FRANCE.*

*Abstention de Madame MARTIN Marina*

**La séance est levée à 19h30**

*Emargement des personnes présentes*  
*au Conseil Municipal du mardi 09 Mars 2021*

RODRIGUEZ Dominique

RICHARD Rolande

RAULT Carole

BONIN Patrick

LANDRY Daniel

LOUISE DIT MAUGER Philippe

GOUPIL Séverine

JENTGEN Lydia

LIMONTONT Céline

MONFRONT Natalia

PIEPADE Carine

MARTIN Marina

FERNANDEZ Nicolas

HARAND Jérôme

LACROIX Sébastien

MONGAULT Patrick

THAUVIN régis