



**PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU**

**Lundi 19 septembre 2022**

<i>Nombre de conseillers en exercice : 32</i> <i>Nombre de présents : 21 (20 au point n°2)</i> <i>Nombre de votants : 31 (30 au point n°2)</i>	<i>Date de convocation : 13 septembre 2022</i>
--	--

L'an deux mille vingt-deux, le dix-neuf septembre à dix-huit heures trente, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Châteaugiron sous la présidence de Monsieur Yves RENAULT, maire de Châteaugiron.

<i>Présents :</i>	Yves RENAULT	Philippe LANGLOIS	Catherine TAUPIN
Denis GATEL	Laëtitia MIRALLES	Jean-Claude BELINE	Anne-Marie ECHELARD
Jean-Pierre PETERMANN	Pascal GUISSSET	Chantal LOUIS	Marie AGEZ
Christian NIEL	Gilles SEILLIER	Chrystelle HERNANDEZ	Véronique BESNARD
Laurence SAVATTE	Hervé DIOT	Ludovic LONCLE	Olivier BODIN
Arnaud RADDE	Schirel LEMONNE		

<i>Absents :</i>	Tiphany LANGOUMOIS excusée qui donne pouvoir à Catherine TAUPIN
Claudine DESMET excusée qui donne pouvoir à Denis GATEL et à Marie AGEZ pour le point n°2	Françoise GATEL excusée qui donne pouvoir à Yves RENAULT
Bertrand TANGUILLE excusé qui donne pouvoir à Jean-Pierre PETERMANN	Vincent BOUTEMY excusé
Bruno VETTIER excusé qui donne pouvoir à Ludovic LONCLE	Séverine MAYEUX excusée qui donne pouvoir à Laëtitia MIRALLES
Arnaud BOMPOIL excusé qui donne pouvoir à Jean-Claude BELINE	Laëtitia JURVILLIER excusée qui donne pouvoir à Gilles SEILLIER
Dominique DONNAINT excusé qui donne pouvoir à Schirel LEMONNE	Emeline HENON excusée qui donne pouvoir à Olivier BODIN

Secrétaire de séance désignée : Monsieur Philippe LANGLOIS

Enregistrement audio de la séance (pas de diffusion en direct ni de rediffusion).

**INTERVENTIONS – INFORMATIONS :**

- Prochaine collecte de sang organisée en salle Leprêtre : vendredi 14 octobre 2022 de 14h à 18h30 et samedi 15 octobre de 8h30 à 13h00.
- Suite démission Patrick TASSART : Désistement de Marie-Noëlle LE SQUER, Joseph GUILLOU (attente courrier officiel), Patricia GABÉ-BÉCOT, Loïc VAUCHERET, Fabienne LEMARIÉ et Gilles RENÉ. Nadine CHALVET en attente d'installation.
- L'outil en main : ouverture la semaine prochaine, présentation par Christian NIEL.
- Bilan du Clean Up Day par Denis GATEL.
- Bilan de la fête du jeu par Jean-Pierre Petermann. Exposition au 3 CHA.
- Ouverture du nouveau Château-Musée et du donjon-galerie
- ZAC du Grand Launay : démarrage des fouilles archéologiques le 26 septembre : des visites seront proposées aux élus et aux écoles de la ville.  
Suivi environnemental : des étudiants de master en gestion des habitats et des bassins versants (Université de Rennes 1) iront sur le site le 22/09 pour étudier les zones humides et le cours d'eau.
- Jean-Claude BELINE informe que 60 musiciens polonais arrivent le 30 septembre et recherchent des familles pour les héberger pendant 2 jours.
- Laëtitia MIRALLES annonce la semaine du Part'âge du 10 au 14 octobre et de la randonnée et la marche qui auront lieu pour Courir pour Curie le dimanche 2 octobre à 8h45 du château.

### Travaux bâtiments :

- Extension et réhabilitation du bâtiment annexe de l'école La Pince Guerrière : phase 2 en cours

### Espaces verts :

- Entretien courant

### Travaux voirie :

- Réfection de la cour du Château (en cours)
- Aménagement d'un passage piéton rue St Médard, au niveau du ruisseau (semaine prochaine)
- Réfection d'un cheminement piéton rue Pierre Loti (semaine prochaine)
- Reprise d'enrobés rue du vieux presbytère à SAP (semaine prochaine)

### APPEL par le secrétaire de séance

### APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 SEPTEMBRE 2022

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

### QUESTIONS ÉCRITES ET QUESTIONS ORALES : RECUE PAR OLIVIER BODIN LE 15 SEPTEMBRE 2022 A 20H20

- Dans un courrier en date du 07/07/2022, M. le préfet vous invite à modifier la délibération du conseil municipal du 25/04/2022 portant sur le changement de l'article 31 du règlement intérieur. En effet, cette délibération apparaît restreindre de manière disproportionnée le droit d'expression des élus de la minorité dans le bulletin municipal. Je vous remercie de bien vouloir nous préciser la date à laquelle vous envisager de répondre à l'invitation de M. le préfet.

Cette question vous a déjà été posée à 2 reprises par mail et laissée sans réponse.

*Yves RENAULT répond que la délibération sera revue au prochain conseil municipal.*

- Demande de modification du PV du 05/09/2022 :

Questions écrites et questions orales : merci de préciser que les questions de la minorité ont été envoyées pour information aux agriculteurs en amont du conseil municipal.

*Yves RENAULT répond que les questions écrites transmises sont adressées à Monsieur le Maire et aux conseillers municipaux. Le fait que ces questions aient été également transmises en parallèle aux agriculteurs est personnel.*

*Schirel LEMONNE explique que lors du dernier conseil municipal, Monsieur le Maire a annoncé que « les questions avaient été transmises aux agriculteurs par la minorité ». Le groupe de la minorité demande donc que les propos tenus soient reportés sur le procès-verbal.*

Question 12 : Le plan de circulation succinct a été transmis sur le téléphone personnel de Mme Lemonne par Monsieur Chopin

*Yves RENAULT répond qu'il en prend note et que ces éléments seront retranscrits dans le procès-verbal de ce conseil municipal.*

*Olivier BODIN rappelle que le rôle du secrétaire de séance est aussi de vérifier que ce qui est dit en conseil municipal soit bien inscrit dans le procès-verbal.*

### QUESTIONS ORALES : PAS DE QUESTION ORALE

#### DECISIONS DU MAIRE PRISES PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL

##### Arrêtés :

- 22-A-047 : Permis de détention d'un chien visé à l'article L211-14 du Code Rural
- 22-A-048 : Arrêté mettant fin à l'interdiction d'utilisation des terrains d'honneur en herbe
  
- 22-D-016 : Renouvellement concession N°11 - HAZARD (GEFFRAUD France)

##### Dates des prochaines commissions

Jeudi 29 septembre à 18h15	Commission Enfance Jeunesse
Jeudi 29 septembre à 20h00	Commission Affaires scolaires
Vendredi 7 octobre à 18h30	Commission Animation de la ville
Mardi 8 novembre à 17h00	Commission MAPA

## URBANISME ET TRAVAUX

### **1. Modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme – Modalités de mise à disposition du public**

Rapporteur : Pascal GUISET

La procédure de modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme est définie par l'article L.153-45 du Code de l'Urbanisme. Les modalités de cette procédure sont fixées par les articles L.153-36 à 44 de ce même Code et se distingue de la procédure de modification de droit commun par l'absence d'enquête publique.

Dans le cas présent, la modification simplifiée n°1 a pour objet d'introduire une mixité de forme et de financement sur l'opération d'aménagement portée sur le site des Primevères.

Préalablement au lancement de la procédure et conformément à l'article L153-47 du code de l'urbanisme, le Conseil municipal doit préciser les modalités de mise à disposition du projet de modification qui seront portées à la connaissance du public au moins huit jours avant le début de cette mise à disposition.

A l'issue de la mise à disposition, le Maire présentera le bilan en Conseil Municipal, qui devra délibérer et adopter le projet éventuellement modifié pour tenir compte des avis émis et des observations du public par délibération motivée. Dans ces conditions, il y a lieu pour le Conseil Municipal de délibérer sur les modalités de la mise à disposition du public du dossier de modification simplifiée n°1. Il est proposé au conseil municipal, de fixer les modalités de la mise à disposition suivantes :

- Mise à disposition des pièces du dossier ainsi que d'un registre pendant 1 mois à la Mairie de Châteaugiron ainsi que dans les Mairies annexes de Ossé et Saint-Aubin du Pavail.
- Création d'un courriel spécifique à cette procédure pour l'envoi d'observations de façon dématérialisée,
- Possibilité d'adresser les observations par voie postale à l'attention de M. Le Maire,
- Tenue d'une permanence en Mairie,
- Diffusion via les publications habituelles d'une information ainsi que sur le site internet de la ville,

*Schirel LEMONNE demande quelles sont les « publications habituelles ».*

*Yves RENAULT répond que les publications habituelles sont un avis dans le journal du département 8 jours avant le début de la consultation.*

*Schirel LEMONNE indique que le groupe de la minorité propose qu'une information soit faite aux habitants via la page Facebook de la ville et via l'application de la ville.*

*Yves RENAULT répond que c'est bien prévu ainsi.*

**Vu le code général des collectivités territoriales,**

**Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles, L132-7, L132-9, L132-15 L153-31 à L 153-48 ainsi que les articles R 153-20 et R 153-21,**

**Vu le plan local d'urbanisme approuvé par délibération du conseil municipal en date du 7 octobre 2019,**

**Vu la mise à jour n°1 du PLU arrêtée le 2 décembre 2019,**

**Vu la délibération complémentaire à la révision générale du PLU approuvée le 20 janvier 2020,**

**Vu la demande d'examen au cas par cas transmise en date du 03 août 2022 au Service d'appui à la Mission Régionale d'Autorité Environnementale de Bretagne,**

**Vu l'avis favorable de la Commission Urbanisme et travaux réunie en date du 06/09/2022,**

**Considérant qu'il y a lieu de prescrire la modification simplifiée n°1 du P.L.U. consistant à développer la mixité sur l'opération des « Primevères »,**

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

- approuve les modalités de mise à disposition du public telles qu'elles sont proposées.

Monsieur Denis GATEL sort de la salle et ne prend pas part au vote du point n°2.

## **2. Modification simplifiée n°2 du Plan Local d'Urbanisme – Modalités de mise à disposition du public**

Rapporteur : Pascal GUISSSET

La procédure de modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme est définie par l'article L.153-45 du Code de l'Urbanisme. Les modalités de cette procédure sont fixées par les articles L.153-36 à 44 de ce même Code et se distinguent de la procédure de modification de droit commun par l'absence d'enquête publique.

Dans le cas présent, la modification simplifiée n°2 porte sur les points suivants :

- Secteur Centre-ville : règle de stationnement allégée
- Secteur de la Perdriots, diminution de prospects et augmentation de la hauteur des abris de jardin
- Implantation des carports : diminution des prospects
- Lieu-dit Château-Gaillard à Ossé : retrait d'une marge de recul
- Intégration de risques technologiques situés sur Domagné
- Secteur UNIVER, clarifier la vocation du secteur et autoriser en UAa la sous-destination « Hébergement hôtelier et touristique »
- Précisions concernant la restriction du commerce dans le secteur UAa
- Centre-ville, renforcement de la préservation de la diversité commerciale
- Secteur Cœur d'îlot rue Dorel / rue des Violettes des OAP : permettre d'autres accès et développer la mixité des formes urbaines
- Secteur Cœur d'îlot de la Briqueterie des OAP : permettre d'autres accès
- Mettre en adéquation le règlement de la zone UL avec le camping municipal
- Interdire les pelouses synthétiques
- Avenue Pierre Le Treut : préciser la largeur de la marge de recul n°3 sans la modifier
- Règle sur le niveau des dalles de rez-de-chaussée
- Saint-Aubin-du-Pavail, Bois de Lassy : développement de la mixité sociale
- Erreurs matérielles à corriger

Préalablement au lancement de la procédure et conformément à l'article L153-47 du code de l'urbanisme, le Conseil municipal doit préciser les modalités de mise à disposition du projet de modification qui seront portées à la connaissance du public au moins huit jours avant le début de cette mise à disposition.

A l'issue de la mise à disposition, le Maire présentera le bilan en Conseil Municipal, qui devra délibérer et adopter le projet éventuellement modifié pour tenir compte des avis émis et des observations du public par délibération motivée. Dans ces conditions, il y a lieu pour le Conseil Municipal de délibérer sur les modalités de la mise à disposition du public du dossier de modification simplifiée n°2. Il est proposé au conseil municipal, de fixer les modalités de la mise à disposition suivantes :

- Mise à disposition des pièces du dossier ainsi que d'un registre pendant 1 mois à la Mairie de Châteaugiron ainsi que dans les Mairies annexes de Ossé et Saint-Aubin du Pavail.
- Création d'un courriel spécifique à cette procédure pour l'envoi d'observations de façon dématérialisée,
- Possibilité d'adresser les observations par voie postale à l'attention de M. Le Maire,
- Tenue de permanences en Mairie,
- Diffusion via les publications habituelles d'une information ainsi que sur le site internet de la ville,

*Olivier BODIN demande des précisions sur les règles de stationnement en centre-ville.*

*Pascal GUISSSET donne un exemple aujourd'hui dans le centre-ville de Châteaugiron : une grande maison ayant un éventuel acquéreur qui envisage d'y créer 4 logements et de maintenir un commerce en rdc. Dans les règles d'urbanisme actuelles, lorsque l'on crée du logement, il est obligatoire de créer également du stationnement, ce qui techniquement est impossible. Si cette règle n'évolue pas, cette maison finira par se dégrader et tomber en ruine. Donc dans un secteur très restreint du cœur de ville, il sera autorisé une création de logements sans stationnement. Cela évitera les vacances de maisons avec commerces.*

*Olivier BODIN demande pourquoi interdire les pelouses synthétiques.*

*Pascal GUISSSET répond que c'est dans un souci écologique et esthétique. Les pelouses synthétiques se composent de plastique.*

*Catherine TAUPIN indique que c'est étonnant de ne pas autoriser la pelouse synthétique et demande comment cela pourra être vérifié.*

*Schirel LEMONNE demande combien de maisons sont concernées par l'installation de pelouses synthétiques. Est-ce que les habitants concernés ont été priés de les retirer. Elle précise que cela stigmatise les comportements non écologiques.*

*Pascal GUISSSET répond qu'il y a eu 5 ou 6 cas sur la commune et rappelle que dans les règles d'urbanisme du PLU, la pelouse synthétique n'est pas autorisée.*

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles, L132-7, L132-9, L132-15 L153-31 à L 153-48 ainsi que les articles R 153-20 et R 153-21,  
Vu le plan local d'urbanisme approuvé par délibération du conseil municipal en date du 7 octobre 2019,  
Vu la mise à jour n°1 du PLU arrêtée le 2 décembre 2019,  
Vu la délibération complémentaire à la révision générale du PLU approuvée le 20 janvier 2020,  
Vu la demande d'examen au cas par cas transmise en date du 03 août 2022 au Service d'appui à la Mission Régionale d'Autorité Environnementale de Bretagne,  
Vu l'avis favorable de la Commission Urbanisme et travaux réunie en date du 06/09/2022,  
Vu la procédure de modification simplifiée n°1 en cours,

Considérant qu'il y a lieu de prescrire la modification simplifiée n°2 du P.L.U. La modification simplifiée n°2 du PLU décidée par la commune porte essentiellement sur des adaptations et précisions règlementaires permettant de conforter l'habitat, le commerce, l'activité et les loisirs dans des secteurs qui leur sont dédiés ou autorisés, et l'introduction d'Orientations d'aménagement et de programmation pour mieux encadrer le développement et le renouvellement urbain au sein de l'agglomération.

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

- approuve les modalités de mise à disposition du public telles qu'elles sont proposées.

## CULTURE ET PATRIMOINE

### 3. Tarifs 2023 du Salon des Métiers d'Art de Châteaugiron (SMAC)

Rapporteur : Jean-Pierre PETERMAN

Il est proposé une adaptation des tarifs des stands intérieurs du Salon des Métiers d'Art de Châteaugiron afin de tenir compte des remarques des exposants lors de la première édition en 2022.

En effet, les artisans d'art ont évoqué des difficultés économiques suite à la crise sanitaire qui a fragilisé nombre d'entre eux.

Ainsi, il est proposé de fixer le tarif d'un stand à 320 euros, contre 340 euros en 2022.

Le tarif d'un stand à extérieur n'évolue pas et reste à 200 euros.

Pour rappel, la différence de tarifs s'explique par la mise à disposition de matériels (cloisons, tables, chaises) pour les stands situés à l'intérieur du château.

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

- approuve les tarifs 2023 du Salon des Métiers d'Art de Châteaugiron.

## RESSOURCES HUMAINES

### 4. Mise à jour du tableau des effectifs

Rapporteur : Yves RENAULT

Suite à un changement d'affectation de service, un agent, adjoint technique territorial titulaire, exerce les missions d'animatrice enfance jeunesse.

Afin d'être en adéquation avec les fonctions exercées par l'agent, il est proposé de procéder à une intégration directe de l'agent dans la filière animation.

Cette situation nécessite la création d'un grade d'adjoint d'animation territorial (échelle C1) et la suppression d'un grade d'adjoint technique territorial (échelle C1) à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

Il en est de même pour un agent, adjoint technique territorial titulaire, exerçant les missions d'ATSEM. Il est proposé de créer un grade d'adjoint d'animation territorial (échelle C1) et la suppression d'un grade d'adjoint technique territorial (échelle C1) à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

Ces intégrations directes faciliteront l'évolution de carrière des agents.

Ainsi, il est proposé de modifier les grades au tableau des effectifs de la façon suivante :

Grade actuel à supprimer	Grade à créer	Temps de travail	Date d'effet
Adjoint technique territorial	Adjoint d'animation territorial	31,50/35 <sup>ème</sup>	01/09/2022
Adjoint technique territorial	Adjoint d'animation territorial	30,50/35 <sup>ème</sup>	01/09/2022

a) Diminution du taux d'emploi d'un agent

À la demande d'un adjoint d'animation territorial titulaire à temps complet de diminuer son temps de présence à l'accueil de loisirs les mercredis, il est proposé de mettre à jour le taux d'emploi affecté à ce grade de la filière animation de la façon suivante :

Emploi actuel à modifier	Ancien temps de travail	Nouveau temps de travail	Date d'effet
Adjoint d'animation territorial	35/35 <sup>ème</sup>	32,42/35 <sup>ème</sup>	01/09/2022

*Schirel LEMONNE demande si le régime indemnitaire d'un adjoint technique et d'un adjoint d'animation est le même afin que les agents qui passent dans la filière animation ne soient pas défavorisés.  
Yves RENAULT répond que le régime indemnitaire est le même dans ce cas.*

**Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,  
Vu la liste des emplois permanents annexés au Budget 2022,  
Vu l'avis favorable du Comité Technique du 12 juillet 2022,**

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

- Approuve les modifications du tableau des effectifs.

## **5. Autorisations d'absence**

Rapporteur : Yves RENAULT

a) Autorisations d'absence pour soigner un enfant malade

Les membres du personnel peuvent être autorisés à s'absenter pour garder ou pour soigner un enfant malade, sur présentation d'un justificatif médical et d'un formulaire adéquat dument complété. L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations peuvent être accordées est de 16 ans, sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé (pas de limite d'âge).

Le nombre de jours d'autorisation d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités de service.

Le décompte des jours octroyés est fait par année civile ou pour les agents travaillant selon le cycle scolaire, par année scolaire. Aucun report d'une année sur l'autre ne peut être autorisé.

Chaque agent travaillant à temps plein pourra bénéficier d'autorisations d'absence dont la durée totale ne pourra dépasser les obligations hebdomadaires de service, plus un jour.

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel.

Exemples :

Temps complet 5 jours + 1 jour soit 6 jours d'autorisation d'absence

Temps partiel 90 % 5 jours + 1 jour\*90% soit 5,4 arrondis à 5,5 jours d'autorisation d'absence

Temps non complet 4 jours + 1 jour soit 5 jours d'autorisation d'absence

Dans la situation où les deux parents sont agents de la Ville, le nombre d'autorisations accordé est de 6 jours à temps complet par famille.

Les limites mentionnées ci-dessus peuvent être portées à deux fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent, plus de 2 jours, si celui-ci apporte la preuve :

- qu'il assume seul la charge de l'enfant
- que le conjoint est à la recherche d'un emploi
- que le conjoint, ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour le même motif (attestation de l'employeur du conjoint).

Lorsque les deux parents sont agents de la fonction publique, les autorisations d'absence susceptibles d'être accordées à la famille peuvent être réparties entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun d'eux.

La circulaire ministérielle du 20 juillet 1983 prévoit une simple possibilité. L'absence peut être refusée au regard des nécessités de service.

b) Autorisations d'absence pour événements familiaux

Les autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents titulaires, stagiaires, contractuels ou auxiliaires. L'agent doit en faire la demande via un formulaire.

L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'événement sur présentation d'une pièce justificative (acte de décès, certificat médical...). Lorsque l'événement survient durant une période où l'agent est absent du service notamment pour congés annuels ou congés de maladie, aucune autorisation d'absence ne peut lui être accordée et aucune récupération n'est possible.

Les jours accordés sont décomptés au prorata du temps de travail. Le jour de l'événement est inclus dans le temps d'absence. Les jours accordés sont considérés comme étant des jours ouvrés et consécutifs.

Pour certains événements (en cas de décès par exemple), des autorisations d'absence supplémentaires pour délais de route peuvent être accordées aux agents :

- Trajet aller et retour inférieur à 300 km => Pas de délai de route
- Trajet aller et retour compris entre 300 et 800 km => 1 jour supplémentaire
- Trajet aller et retour supérieur à 800 km => 2 jours supplémentaires.

OBJET	Jours accordés
<b>Mariage ou pacs</b>	
de l'agent	5 jours
d'un enfant	3 jours
d'un père, d'une mère ou d'un beau-parent ayant eu l'agent à sa charge	1 jour
d'un frère, d'une sœur	2 jours
d'un beau-parent (parents du conjoint), d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un neveu, d'une nièce (côté direct de l'agent), d'un oncle, d'une tante (côté direct de l'agent)	1 jour
<b>Décès d'un enfant</b>	
d'un enfant de plus de 25 ans	5 jours ouvrables
d'un enfant de moins de 25 ans (ou personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente)	7 jours ouvrés (habituellement travaillés)
autorisation d'absence complémentaire fractionnable et prise dans un délai d'un an à compter du décès	8 jours
<b>Décès</b>	
du conjoint ( mariage, PACS, vie maritale)	5 jours
d'un père, d'une mère ou d'un beau-parent ayant eu l'agent à sa charge	4 jours

d'un frère, d'une sœur, d'un beau-parent (parents du conjoint)	3 jours
d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un neveu, d'une nièce (côté direct de l'agent), d'un oncle, d'une tante (côté direct de l'agent)	1 jour (cérémonie)
Autre ascendant ou descendant : d'un grand-parent, d'un arrière-grand-parent de l'agent, d'un petit-enfant, d'un arrière petit-enfant	1 jour (cérémonie)
<b>Naissance (avec reconnaissance officielle) Adoption</b>	3 jours (cumulable avec le congé paternité)
<b>Maladie avec hospitalisation</b>	
du conjoint ( mariage, PACS, vie maritale)	5 jours (fractionnables en 1/2j)
d'un enfant à charge	5 jours (fractionnables en 1/2j)
d'un père, d'une mère ou d'un beau-parent ayant eu l'agent à sa charge	3 jours (fractionnables en 1/2j)
<b>Déménagement</b> (changement d'adresse pour l'agent)	1 jour
<b>Handicap</b> Annonce de la survenance d'un handicap chez l'enfant	2 jours

c) Autorisations d'absence liées à la vie courante

Les autorisations d'absence sont accordées sous réserve de nécessités de service.

Objet	Durée	Modalités
Concours et examens professionnels	1 concours ou examen par an et par agent (durée de l'épreuve)	Sous réserve des nécessités de service
VAE Entretien final avec jury (si VAE validée au préalable par l'employeur)	½ journée	Sous réserve des nécessités de service
Dong du sang	Durée du don	Les agents sont autorisés à s'absenter dès lors que le don du sang est effectué au château.
Rentrée scolaire	1 heure	Accordée aux parents d'enfants en maternelle et en primaire

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,  
Vu l'avis du Comité Technique du 12 juillet 2022,

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

- valide les autorisations d'absence accordées aux agents de la Ville de Châteaugiron.

## 6. Charte informatique

Rapporteur : Yves RENAULT

Une charte informatique est un code de déontologie formalisant les règles légales et de sécurité relatives à l'utilisation du système d'information mis en place au sein de la Ville de Châteaugiron : applications métiers (exemples : Sedit RH et Finances), messagerie, ordinateurs fixes et portables, périphériques (claviers, souris...), téléphones fixes et mobiles, Internet...

La Charte, annexée à la note de synthèse, porte sur les règles d'usage des nouvelles technologies informatiques permettant ainsi de préserver le système d'information, le bon fonctionnement des services et les droits et libertés de chacun.

La présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du système d'information et de communication de la Ville de Châteaugiron, quel que soit leur statut, y compris les mandataires sociaux, utilisateurs, intérimaires, stagiaires, employés de sociétés prestataires, visiteurs occasionnels.

**Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,**

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

- **approuve la charte informatique de la Ville de Châteaugiron.**

## **7. Forfait mobilités durables**

Rapporteur : Yves RENAULT

Le « forfait mobilités durables », d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transport durables que sont le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public.

Conformément à l'article L3261-1 du code du travail, il est également applicable aux agents de droit privé (contrats PEC, apprentis...) des collectivités territoriales et des établissements publics relevant de la fonction publique territoriale, dans les conditions définies par le décret n° 2020-1547 et par la présente délibération.

Par exception, un agent ne peut pas y prétendre s'il bénéficie déjà d'un logement de fonction sur son lieu de travail, d'un véhicule de fonction, d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail, ou encore s'il est transporté gratuitement par son employeur.

Jusqu'ici, seule la participation de l'employeur à hauteur de 50 % du prix d'un abonnement aux transports en commun ou à un service public de location de vélos permettait d'inciter à l'utilisation d'alternatives à la voiture individuelle.

En pratique, le forfait mobilités durables consiste à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail :

- soit avec son propre vélo, y compris à assistance électrique
- soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Le montant du forfait mobilités durables est de 200 € par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement.

Ce montant est modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé si l'agent a été recruté au cours de l'année, radié des cadres au cours de l'année ou bien placé dans une position administrative autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilité durables, l'agent doit utiliser l'un des deux moyens de transport éligibles (vélo personnel ou covoiturage) pour ses déplacements domicile-travail pendant un minimum de 100 jours sur une année civile. Ce nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent. Il est également modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé s'il a été recruté au cours de l'année, s'il est radié des cadres au cours de l'année ou s'il a été placé dans une position autre que la position d'activité pendant une partie de l'année concernée.

Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Si l'agent a plusieurs employeurs publics, la déclaration est déposée auprès de chacun d'entre eux.

L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo.

Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur. Son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

Enfin, le versement du forfait mobilités durables est exclusif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos évoqué plus haut et régi par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

**Vu le code général des impôts, notamment son article 81,**

**Vu le code de la sécurité sociale, notamment son article L. 136-1-1,**

**Vu le code du travail, notamment ses articles L. 3261-1 et L. 3261-3-1,**

**Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,**

**Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat,**

**Vu le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,**

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

- instaure, au 1<sup>er</sup> janvier 2023, le forfait mobilités durables au bénéfice des agents publics de la Ville de Châteaugiron dès lors qu'ils certifient sur l'honneur réaliser leurs trajets domicile-travail avec leur vélo personnel ou en covoiturage pendant un minimum de 100 jours par an, modulé selon la quotité de temps de travail et de la durée de présence dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé,
- inscrit au budget les crédits correspondants.

## **8. Modification du Compte Epargne Temps (CET)**

Rapporteur : Yves RENAULT

Le compte épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet de conserver les jours de congés non pris sur plusieurs années.

Le Conseil municipal a délibéré à ce sujet le 10 septembre 2018 pour une mise en application au 1er janvier 2019.

Le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 a abaissé le seuil à partir duquel il est possible de demander la monétisation (ou l'indemnisation) des jours épargnés au titre du C.E.T.

Pour se mettre en conformité avec ce décret, il est proposé de modifier les modalités d'utilisation du compte épargne temps (CET) pour les agents de la Ville de Châteaugiron de la manière suivante :

Nombre de jours au CET	Agents concernés	Prise de congés	Paiement
Les 15 premiers jours	Titulaires et non titulaires	OUI sous réserve des nécessités de service	NON
A compter du 16 <sup>ème</sup> jours	Titulaires et non titulaires	OUI sous réserve des nécessités de service	OUI

Pour les agents disposant d'un solde supérieur à 16 jours au 31 décembre, l'option choisie (congés ou paiement) doit être formulée au service des ressources humaines avant le 31 janvier de l'année suivante.

**Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,**

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

- Approuve la modification des conditions d'utilisation du Compte Epargne Temps selon les modalités définies ci-dessus.

*L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h46.*

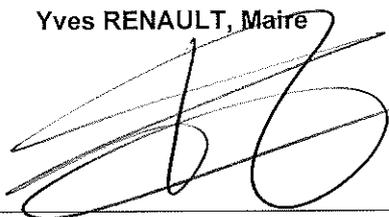
**Délibérations :**

Reçues en Préfecture le : 26/09/2022

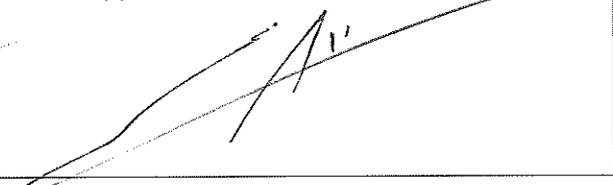
Affichées le : 26/09/2022

2022-09-19-01	Modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme – Modalités de mise à disposition du public
2022-09-19-02	Modification simplifiée n°2 du Plan Local d'Urbanisme – Modalités de mise à disposition du public
2022-09-19-03	Tarifs 2023 du Salon des Métiers d'Art de Châteaugiron (SMAC)
2022-09-19-04	Mise à jour du tableau des effectifs
2022-09-19-05	Autorisations d'absence
2022-09-19-06	Charte informatique
2022-09-19-07	Forfait mobilités durables
2022-09-19-08	Modification du Compte Epargne Temps (CET)

Yves RENAULT, Maire



Philippe LANGLOIS, Secrétaire de séance



PROCES VERBAL VALIDÉ LORS DE LA SÉANCE DU  
LUNDI 7 NOVEMBRE 2022