N° 2019 /

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019133-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 18 du mois de décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 10 décembre 2019 et affichée le 12 décembre 2019.

Présents: M. GAUTIER Laurent, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, Mme TEIXEIRA Christelle, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne représentée par Mme COURTYTERA Véronique, Mme GOMEZ Stéfanie représentée par M. FOLLIOT Pascal, Mme BAHIN Corinne représentée par Mme LONY Eva, M. SONTOT Alain représenté par M. BAKKER Hubert, M. FIOT Jean-Jacques représenté par M. RAISON Jean-Claude, Mme THEVENET Marlène représentée par Mme GAIR Laurence

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. DORE André

Secrétaire de séance : Madame LONY Eva

Objet : Décisions du Maire prises en application de l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	21
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	-
Votes contre :	-
Abstentions :	-

Ref. 201503 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019133-DE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil municipal, Madame LONY Eva, Adjointe au Maire, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur GAUTIER, Maire :

- Prend acte de la communication des décisions ci-dessous :

N°	Date	Objet
2019/097	05/09/2019	Passer un contrat de maintenance des bornes WIFI (Meraki) des écoles primaires et de la sauvegarde des machines virtuelles d'information de la Mairie avec la société KAREFIL, pour un montant annuel de 2 511,00€HT pour une durée de 5 ans. Les dépenses seront imputées au chapitre 011 de la section fonctionnement du budget communal.
2019/098	11/09/2019	Passer un marché de travaux de mise en accessibilité du programme 2019 des bâtiments communaux avec la société TP GOULARD, pour un montant de 179 890,64€HT. Les dépenses seront imputées au chapitre 12 de la section investissement du budget communal.
2019/099	13/09/2019	Souscrire un contrat avec la société ESPELIA en vue de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage, relatif au marché de la ville, pour un montant 10 017,00€ TTC. La dépense sera imputée au budget communal 2019, article 617, code fonctionnel 020.
2019/100	30/09/2019	Passer un contrat de convention de maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'une liaison douce entre la commune de Tournan-en-Brie et Favières (phase d'exécution) avec le bureau d'études E.V.A. pour un montant provisoire de 14 597,05€HT (7 298,53€ HT pour Tournan-en-Brie et 7 298,53 HT pour Favières). La dépense sera imputée à l'article 2315 du budget investissement communal.
2019/101	02/10/2019	Souscrire un contrat avec l'association KOUDJU pour la représentation du spectacle "Colère Monstre" le 19/10/2019 pour un montant de 2 000,00€ TTC. La dépense sera imputée chapitre 011, article 611 code fonctionnel 024 du budget communal 2019.
2019/102	07/10/2019	Souscrire une convention de formation avec CEPIM pour la formation des représentants du personnel au CHSCT du 12 au 14/11/2019 pour un montant de 2 200,00€ TTC. Les dépenses seront imputées au chapitre 011, article 6184, code fonctionnel 020 du budget communal.

N°

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019133-DE

2019/103	*07/10/2019*	Souscrire une convention de formation avec CEPIM pour la formation des représentants du personnel au CHSCT le *16/10/2019 pour un montant de 890,00€ TTC. Les dépenses* seront imputées au chapitre 011, article 6184, code fonctionnel 020 du budget communal.
2019/104	10/10/2019	Passer un contrat avec la compagnie TECHEKCHOUKA pour le spectacle "M'TOTO LUNETTES" et "SUR LES TRACES DE NOEL" les 16, 17 et 19/12/2019 pour un montant total de 6 575,20€ TTC. La dépense sera imputée au chapitre 011, article 611 code fonctionnel 211 et 212 du budget communal 2019.
2019/105	*18/10/2019*	De passer un contrat de services et prestations intellectuelles concernant la modification du PLU avec la société CODRA pour un montant de 10 250,00€ HT. Les éventuelles prestations supplémentaires feront l'objet d'un bon de commande. Les dépenses seront imputées au chapitre 21 de la section investissement du budget communal.
2019/106 à 2019/125	17/10/2019	Délibérations du Conseil municipal du 17/10/2019
2019/126	22/10/2019	Souscrire une convention de formation avec CEPIM pour la formation des représentants du personnel au CHSCT le 04/11/2019 pour un montant de 890,00€ TTC. Les dépenses *seront imputées au chapitre 011, article 6184, code fonctionnel* 020 du budget communal.
2019/127	23/10/2019	Passer un accord cadre de prestations de services de fourniture et plantation des massif et espaces publics avec la société ID VERDE pour un montant forfaitaire de 42 702,75€HT par an concernant la prestation de fleurissement des espaces publics, pour un an renouvelable par tacite reconduction. La fourniture des fleurs représentant des marchés subséquents, les prix sont issus d'un bordereau des prix unitaires (5 000,00€ HT / an au minimum et 22 000,00€ HT / an au maximum). Les dépenses seront imputées au chapitre 11 de la section de fonctionnement du budget communal.
2019/128	24/10/2019	Passer une modification N°3 du marché de rénovation du stade de Tournan en Brie avec la société TP GOULARD pour un montant de 5 969,00€ HT. Les dépenses seront imputées au chapitre 23 de la section investissement du budget communal.

Ref. 201 503 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019133-DE

2019/129	25/10/2019	Passer un contrat avec la société COTÉ DECOUVERTES pour l'organisation d'un séjour classe découverte du 23 au 27/03/2020 pour une classe de l'école Odette Marteau, pour un montant de 10 867,50€ TTC. La dépense sera imputée chapitre 011, article 611, code fonctionnel 212 du budget communal 2020.
2019/130	07/11/2019	Passer un contrat avec la société COTÉ DECOUVERTES pour l'organisation d'un séjour classe découverte du 25 au 29/05/2020 pour une classe de l'école du Centre, pour un montant de 12 740,00€ TTC. La dépense sera imputée chapitre 011, article 611, code 212 du budget communal 2020.
2019/131	14/11/2019	Souscrire un contrat avec la société ANIMATIONS LOISIRS France pour une animation de 4 jeux le 24/11/2019 dans le cadre de la Bourse aux vêtements, pour un montant de 1 800,00€ TTC. La dépense sera imputée au chapitre 011, article 611, code fonctionnel 024 du budget communal 2019.
2019/132	19/11/2019	Passer une modification N°1 du marché de travaux de réalisation d'un écran acoustique sur la RN4 avec la société AURA TP pour un montant de 18 817,00€ HT. Les dépenses seront imputées au chapitre 23 de la section investissement du budget communal.

Fait et délibéré en séance, le 18 décembre 2019.

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie

Publication du compte rendu des délibérations le : 20 DEC. 2019

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 19 DEC. 2019

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019134-DE

N° 2019 / 134

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 18 du mois de décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 10 décembre 2019 et affichée le 12 décembre 2019.

Présents: M. GAUTIER Laurent, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, Mme TEIXEIRA Christelle, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne représentée par Mme COURTYTERA Véronique, Mme GOMEZ Stéfanie représentée par M. FOLLIOT Pascal, Mme BAHIN Corinne représentée par Mme LONY Eva, M. SONTOT Alain représenté par M. BAKKER Hubert, M. FIOT Jean-Jacques représenté par M. RAISON Jean-Claude, Mme THEVENET Marlène représentée par Mme GAIR Laurence

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. DORE André

Secrétaire de séance : Madame LONY Eva

Objet : Avis sur les dérogations exceptionnelles à l'interdiction du travail le dimanche accordées par Monsieur le Maire au titre de l'année 2020

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	21
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	26
Votes contre :	-
Abstentions :	1

Ref. 201 503 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019134-DE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal, Madame LONY Eva, Adjointe au Maire, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°2015-990 du 6 août 2015 ;

Vu le Code du Travail ;

Vu les demandes d'ouvertures dominicales formulées pour 2020 notamment par LA HALLE AUX CHAUSSURES de Tournan-en-Brie ;

Considérant que la loi, dite Macron, a porté de 5 à 12 au maximum le nombre des dimanches pouvant être soumis à autorisation d'ouverture par le Maire de la commune ;

Considérant que la liste doit être arrêtée avant le 31 décembre pour l'année suivante ;

Considérant que l'arrêté du Maire qui fixe le nombre de dimanches doit être pris après consultation des organisations d'employeurs et de salariés intéressés, mais aussi après avis simple du Conseil municipal ;

Considérant que la Communauté de Communes les Portes Briardes entre Villes et Forêts a formulé un avis favorable lors du Conseil communautaire du 10 décembre 2019 ;

Le Conseil Municipal, ayant entendu les exposés de Monsieur FOLLIOT, Conseiller Municipal et Monsieur GAUTIER, Maire, après en avoir délibéré à la majorité par 26 votes pour et 1 abstention (Martine CLEMENT-LAUNAY) **:**

- Formule un avis favorable sur le calendrier 2020 relatif aux ouvertures dominicales autorisées, à savoir :

Pour les commerces de détails non alimentaires, de vêtements, de chaussures et de maroquinerie, il est proposé :

- Le 12 janvier 2020
- Le 19 janvier 2020
- Le 14 juin 2020
- Le 28 juin 2020
- Le 5 juillet 2020
- Le 30 aout 2020
- Le 6 septembre 2020
- Le 13 septembre 2020
- Le 29 novembre 2020
- Le 6 décembre 2020
- Le 13 décembre 2020
- Le 20 décembre 2020

Fait et délibéré en séance, le 18 décembre 2019.

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie

MAIRIE DE TOURNAN-EN-BRIE (Seine-et-Marne)

Publication du compte rendu des délibérations le : 20 DEC. 2019

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 19 DEC. 2019

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

N° 2019 /135

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 18 du mois de décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 10 décembre 2019 et affichée le 12 décembre 2019.

Présents: M. GAUTIER Laurent, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, Mme TEIXEIRA Christelle, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne représentée par Mme COURTYTERA Véronique, Mme GOMEZ Stéfanie représentée par M. FOLLIOT Pascal, Mme BAHIN Corinne représentée par Mme LONY Eva, M. SONTOT Alain représenté par M. BAKKER Hubert, M. FIOT Jean-Jacques représenté par M. RAISON Jean-Claude, Mme THEVENET Marlène représentée par Mme GAIR Laurence

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. DORE André

Secrétaire de séance : Madame LONY Eva

Objet : Rapport annuel du concessionnaire relatif à l'exploitation du marché de Tournan-en-Brie – Année 2018

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	21
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	-
Votes contre :	-
Abstentions :	-

Ref. 201 503 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal, Madame LONY Eva, Adjointe au Maire, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;

Vu l'article R.1411-7 du code général des collectivités territoriales précisant le contenu du rapport remis par le délégataire ;

Vu l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ;

Vu la délibération du Conseil municipal de la ville de Tournan-en-Brie du 27 mars 1991 approuvant la conclusion d'un traité d'affermage pour l'exploitation du marché d'approvisionnement ;

Vu le rapport annuel d'activité du délégataire établi par la société GERAUD & ASSOCIES au titre de l'exploitation des marchés publics d'approvisionnement pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 ;

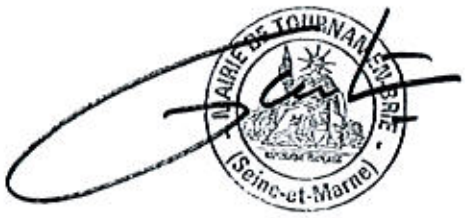
Considérant que l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le rapport remis par le délégataire à l'autorité délégante doit être mis à l'ordre du jour de la réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte ;

Le Conseil Municipal, ayant entendu les exposés de Monsieur GREEN, Adjoint au Maire, chargé du développement économique et des transports, et Monsieur GAUTIER, Maire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Prend acte du rapport d'activité de la délégation de service public d'exploitation des marchés d'approvisionnement pour l'année 2018 *remis par la société les Fils de Madame GERAUD.*

Fait et délibéré en séance, le 18 décembre 2019.

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie



Publication du compte rendu des délibérations le : 20 DEC. 2019

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 19 DEC. 2019

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

LES FILS DE MADAME GÉRAUD
CONCESSIONNAIRE DE DROITS COMMUNAUX

Livry-Gargan, le 15 NOV. 2019

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
77220 TOURNAN-EN-BRIE

Lettre recommandée avec A.R.

N/Réf. : JPA/SJ
Objet : Rapport d'activité 2018

Monsieur le Maire,

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint, pour l'exercice indiqué ci-dessus, le rapport d'activité pour la gestion de vos marchés d'approvisionnement.

Ce rapport inclut les éléments du décret d'application lorsque ceux-ci s'appliquent aux caractéristiques du service que vous nous avez délégué.

Comme les années précédentes, nous restons à votre disposition pour une analyse complémentaire de ces documents.

Nous restons également à votre disposition pour définir la régularisation de la compensation, majorée des intérêts de retard, des pertes de recettes liées au blocage des tarifs en 2011.

Vous souhaitant bonne réception de la présente et vous renouvelant notre plus parfait esprit de collaboration,

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos salutations distinguées.

Jean-Paul AUGUSTE
Président

LES FILS DE Mme GÉRAUD S.A.S
27, Bd de la République
93891 Livry-Gargan Cedex
Tél. 01 43 02 57 27

S.A.S. au Capital de 920 000 Euros
SIRET 449 513 639 00012

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

DELEGATION DE L'EXPLOITATION DES MARCHES PUBLICS D'APPROVISIONNEMENT

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2018

Article L 1411-3 du Code Général des Collectivités territoriales

- TOURNAN-EN-BRIE -

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

SOMMAIRE :

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2018 1

1. LISTE DES MARCHES 3

2. APPLICATION DU CONTRAT 4

2.1. Application des tarifs 4
2.2. Autres applications et évolution du contrat 4

3. EXPLOITATION 5

3.1. Analyse du contexte et évolutions ponctuelles des périmètres 5
3.2. Application du règlement et relationnel commerçants 5
3.3. Fréquentations et mouvements 5
3.4. Personnel d'exploitation 7
3.5 Suivi des évolutions réglementaires : 7
3.5.1 Présentation d'un successeur 7
3.5.2 Obligation de traitement des bio-déchets 7
3.5.3 Interdiction des sacs plastiques 7

4. SUIVI TECHNIQUE 8

4.1. Entretien courant. Matériel d'exploitation 8
4.2. Travaux 8

5. COMPTES DE L'EXERCICE AFFERENTS A LA DELEGATION 9

5.1. Commentaires préalables 9
5.2. Comptes de l'exercice 9

6. SYNTHESE GENERALE 10

6.1. Analyse qualitative du service 10
6.2. Indicateurs qualitatifs 10

7. ANNEXES 11

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

1. LISTE DES MARCHES

Marché de la Rue du Moulin

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

2. APPLICATION DU CONTRAT

2.1. Application des tarifs

Le tarif des droits de place a été actualisé à compter du 1er janvier 2018 par référence à l'évolution de 3 ?52% des indices contractuels représentatifs des charges du service. Le nouveau tarif a été fixé par délibération du conseil municipal du 11 décembre 2017.

La redevance animation destiné au financement des opérations de promotion et de communication (actions détaillées en annexe) est restée inchangée tout comme la redevance pour surveillance de parking.

Il reste toutefois à régulariser la compensation des pertes de recettes générées par le gel des tarifs en 2011, majorée des intérêts de retard incluant les frais financiers de portage du manque à gagner qui continuent de courir.

2.2. Autres applications et évolution du contrat

Le montant de la redevance annuelle forfaitaire est indiqué en annexe financière du présent rapport ainsi que les éléments de calcul de la redevance sur partage de résultat.

Aucune modification du dispositif contractuel n'est intervenue au cours d'exercice.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

3. EXPLOITATION

3.1. Analyse du contexte et évolutions ponctuelles des périmètres

Aucune modification des périmètres n'est à signaler au cours de l'exercice.

3.2. Application du règlement et relationnel commerçants

Le règlement des marchés a été fixé par arrêté municipal du 10 juin 1991. Ce document pourrait utilement être mis à jour pour tenir compte des propositions émises à l'occasion des rapports précédents restent d'actualité.

Les marchés appartiennent au Domaine Public. De ce fait, le Maire et la Collectivité sont seuls titulaires de l'ensemble des pouvoirs de police et prérogatives de puissance publique, qui ne peuvent être délégués. Le contractant de la Ville intervient dès lors en appui pour la mise en œuvre des dispositions règlementaires sur le marché.

Le Délégataire, de manière préventive et suite aux constats sur le terrain, diffuse diverses notes circulaires périodiques auprès des commerçants pour leur rappeler leurs obligations. Les nouveaux abonnés sont informés systématiquement du contenu du règlement.

Outre les rappels effectués par le régisseur directement, lorsque la situation l'exige à propos d'un commerçant contrevenant récalcitrant, un courrier de mise en demeure lui est transmis. Son dossier est transmis au Maire.

A l'issue de ces interventions systématiques et sur le terrain, en cas de refus persistant de se conformer aux dispositions du règlement, il est impératif alors de prononcer les sanctions prévues, pouvant aller jusqu'à l'exclusion d'abord provisoire puis de longue durée de l'intéressé. Ces sanctions, pour les mêmes raisons légales, sont prononcées par le Maire. Elles sont un acte d'exemplarité pour avoir tous effets pédagogiques sur le terrain et éviter de décrédibiliser les efforts accomplis et la répétition des actes en question.

Le régisseur effectue aussi sur le terrain un contrôle périodique des documents autorisant les commerçants à exercer une activité commerciale sur le Domaine Public, conformément au règlement des marchés. Les contrôles relatifs à la qualité des marchandises, l'hygiène, la situation fiscale et sociale des commerçants sont par contre du ressort des administrations compétentes auxquelles le Délégataire communique les coordonnées de tout commerçant objet d'une enquête ou facilite l'accès au marché sur toute demande.

3.3. Fréquentations et mouvements

La fréquentation des commerçants abonnés est précisée sur l'annexe au présent rapport, qui répertorie l'ensemble des commerçants arrivés, présents ou partis au cours de l'exercice, et la date des mouvements intervenus (arrivées et départs) durant l'année 2018.

3 abonnés ont quitté le marché de Tournan en Brie en 2018 :
Le boucher Chevalin qui n'est resté que 4 mois sur le marché.
Le boucher tripier volailler charcutier
Un B.O.F.

Les deux derniers ont été remplacés et un boucher tripier supplémentaire a été pris à l'abonnement.

Les mouvements d'abonnés ont mis en évidence la nécessité de bien préciser la nature des commerces autorisés sous la Halle : En effet, un commerçant peut être autorisé à avoir plusieurs activités sur son Kbis, néanmoins, sur le marché, il n'est pris à l'abonnement que pour une ou deux activités connexes précises, afin de ne pas nuire aux autres commerçants et d'offrir le maximum de clarté au public.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

Au-delà des mouvements intervenus, le cadre général des métiers et de l'activité des marchés est exposé ci-après.

La candidature de nouveaux commerçants peu formés

Dans le contexte économique actuel, on constate toujours que des situations personnelles complexes conduisent certains à tenter une activité sur les marchés qui représente en apparence une solution rapide, aisée et à peu de frais, pour créer sa propre activité.

Ces personnes découvrent que :

→ Les marchés de forte activité sont déjà composés de commerçants fidèles, et l'accueil de nouveaux candidats y est parfois difficile du fait de la limitation du périmètre ;

→ A l'inverse, les marchés qui affichent une certaine fragilité commerciale ont certes des emplacements disponibles. Ces candidats priorisent alors les sites plus dynamiques.

De ce fait, les marchés fragiles ne bénéficient pas – ou pas longtemps – de l'arrivée de ces nouveaux commerçants, alors que les marchés qui sont déjà très prisés doivent faire face à des candidatures souvent difficiles à satisfaire.

Le rôle du délégataire dans ces conditions est de sensibiliser les nouveaux candidats pour judicieusement sélectionner les produits qu'ils souhaitent vendre, de manière à créer une vraie différence avec les produits déjà présents, et à poursuivre leur présence avec assiduité de manière à se construire une clientèle. Ces démarches supposent que ces nouveaux commerçants aient un réel projet professionnel.

L'évolution de certains commerces non alimentaires

Au cours de ces années de mutation des circuits commerciaux, les réseaux d'approvisionnement se sont considérablement concentrés et réduits, les marques nationales écoulant directement leurs soldes ou fins de série, en magasins sous franchise, par internet, en magasins d'usine.

C'est la raison pour laquelle, faute de produits valorisants disponibles, un nombre croissant de commerçants se sont rabattus vers des produits importés, moins variés et de moins bonne qualité. Il faut y ajouter la recherche par les consommateurs d'un bas prix, ce qui conduit les vendeurs à adapter leur offre dans cette gamme de produits pour répondre aux vœux de la clientèle.

Evolution général du Commerce

Les statistiques nationales montrent encore la pression existante sur la consommation alimentaire et les prix de vente.

Le taux de vacance des magasins en centre-ville a augmenté face à la poursuite de l'ouverture ou extension des centres commerciaux et offres de périphérie. Les marchés montrent une résistance supérieure aux boutiques, mais sont touchés néanmoins par cette situation.

Météorologie

L'influence des conditions climatiques sur la fréquentation des marchés est de plus en plus sensible aux alertes météo trop précautionneuses qui peuvent rebuter certains commerçants à participer aux séances. Il y a quelques années, ces conditions exceptionnelles n'avaient aucune conséquence sur la venue des consommateurs et la présence des commerçants.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

3.4. Personnel d'exploitation

L'équipe affectée au secteur d'exploitation est constituée de :

- un responsable régional appuyant le responsable d'exploitation
- un responsable d'exploitation

soit un effectif de deux salariés, étant précisé que pour certains d'entre eux la notion de temps partiel correspond au besoin du service.

3.5. Suivi des évolutions réglementaires

3.5.1 Présentation d'un successeur

L'avènement du droit conféré aux abonnés de présenter un successeur introduit par l'article 71 de la Loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 –codifié à l'article L.2224-18-1 du Code général des collectivités locales - dite « Loi Pinel », a commencé à créer des pressions.

En dépit de diverses circulaires préfectorales rappelant l'attribution des emplacements sur le domaine public à titre précaire et révocable, des tentatives de spéculations financières se font jour au détriment de la survie économique des nouveaux entrants.

3.5.2 Obligation de traitement des bio-déchets

Nous rappelons l'obligation de tri et de traitement des biodéchets généralisée depuis le 1er janvier 2016 et concernant tous les marchés qui produisent plus de 10 tonnes de biodéchets par an. A noter que l'obligation de tri et de valorisation des bio-déchets est généralisée à tous les professionnels (y compris pour ceux produisant moins de 10 tonnes/an) à compter de 2025.

3.5.3 Interdiction des sacs plastiques

L'article 75 de la Loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte - codifié à l'article L. 541-10-5 du code de l'environnement prévoit l'interdiction des sacs de caisse en matières plastiques à usage unique destinés à l'emballage de marchandises au point de vente.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

4. SUIVI TECHNIQUE

4.1. Entretien courant. Matériel d'exploitation

Comme pour les exercices antérieurs, les interventions d'entretien courant ont été effectuées régulièrement, dans le cadre du contrat.

Au cours de l'exercice ont été réalisés les travaux suivants :

Gardiennage du parking réservé aux véhicules des commerçants pour l'année.

Livraison de produits d'entretien pour l'année.

Dératisation du Marché couvert.

4.2. Travaux

En marge des interventions d'entretien courant des installations et du matériel d'exploitation mentionnées au chapitre précédent, aucun programme de travaux importants nécessitant une approche contractuelle n'est à signaler pour l'exercice écoulé.

Interventions d'entretien des commerçants

En dépit du fait que les obligations en matière de conformité des étals et équipements personnels ou d'hygiène et sécurité relèvent de chaque occupant et n'incombent pas directement au Délégataire, ce dernier intervient régulièrement auprès des commerçants pour les sensibiliser au respect de ces devoirs. Ainsi à titre d'exemple, le régisseur profite de chaque moment d'échange avec les commerçants, par exemple en fin de séance, pour opérer cette sensibilisation en matière de nettoyage. Il en est de même lors des campagnes de vérification collective des installations électriques lancées par le Délégataire.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

5. COMPTES DE L'EXERCICE AFFERENTS A LA DELEGATION

5.1. Commentaires préalables

Les budgets des animations et la situation des disponibilités engendrées par la redevance d'animation sont adressés trimestriellement à la Ville et au représentant des commerçants.

Le budget d'animation arrêté au 31 décembre 2018 est annexé au présent rapport.

Concernant la représentation des documents comptables aux commerçants abonnés (droits de place et prestations diverses), il est rappelé que le décompte détaillé et personnalisé est remis systématiquement aux intéressés lors des modifications tarifaires, des modifications d'étal ainsi qu'à tout nouvel abonné.

5.2. Comptes de l'exercice

Le rapport financier (recettes-dépenses) est présenté selon les normes du plan comptable de 1982 et annexé audit rapport.

Les recettes ont très légèrement progressé de 2,7% par rapport à l'an passé.

Elle n'est due qu'à la petite progression des recettes des abonnés. Les recettes des casuels restent identiques compte tenu du relatif intérêt de ces derniers pour ce petit marché.

L'exercice 2018 a été l'occasion d'une régularisation de redevances sur les années 2012 à 2017.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

6. SYNTHESE GENERALE

6.1. Analyse qualitative du service

L'entreprise délégataire intervient dans les domaines prévus au contrat : le placement, la perception des droits de places, la fourniture et la mise en place éventuelles de matériel aux commerçants, les interventions d'entretien précisées, le nettoyage des lieux une fois la séance de marché achevée et d'autres interventions complémentaires telles que la réalisation d'opération d'animation ou de communication. La Ville assume les autres tâches et le présent rapport s'interdit de commentaires à ce propos.

Au cours de l'exercice 2018, l'entreprise a assuré l'ensemble des tâches lui revenant contractuellement dans des conditions n'ayant fait l'objet d'aucunes remarques particulières. Cette situation témoigne de la qualité des prestations réalisées par le délégataire pour ce qui le concerne.

6.2. Indicateurs qualitatifs

Lors de l'exercice 2018, l'ensemble des interventions, lors des séances de marché, ont été réalisées par le délégataire tant sur le plan contractuel que technique, conformément aux dispositions prévues au contrat. Il en est de même pour celles relatives aux rapports avec les usagers commerçants.

Le 13 novembre, le délégataire a participé à la commission.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

7. ANNEXES

- Liste des commerçants abonnés,
- Rapport financier,
- Tarifs,
- Bilan d'activité des opérations d'animation,
- Bilan financier des opérations d'animation,
- Attestation d'assurance.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

Les Fils de Mme Géraud S.A.S.
S.A.S. au capital de 920 000 Euros
27, boulevard de la République
93190 Livry Gargan
Siret : 449 513 639 000 12 - N: FR 78 449 513 639

Liste Clients

CENTRE (TOURNAN EN BRIE)

Mercredi Samedi

Nom	Activité	Arrivée	Départ
M. BELLARDANT Francis	BOUCHER CHEVALIN	24/03/2018	04/07/2018
M. BESNARD Francis	CHARCUTIER - TRAITEUR	01/01/1977	
M. CHARLOT Sebastien	TRIPIER VOLAILLES BOUCHER - CHARCUTIER	01/01/2015	07/12/2018
M. CISCO Bruno	FRUITS ET LEGUMES	21/04/1998	
M. D'INCA Eric	BOUCHER BOEUF	07/07/2018	
M. DROUOT Dominique	BOUCHER BOEUF TRIPIER VOLAILLES	08/12/2018	
M. FERRON Jeremy	ROTISSEUR	01/09/2014	
M. GALLOT Isabelle	B.O.F.	12/07/2003	30/06/2018
M. JACOB Jean louis	MARAICHER	01/01/2000	
Mme JOSSIC Sylvia	POISSONNIER	18/10/2017	
M. LECOQ Frédéric	B.O.F.	15/09/2018	
M. LEJEUNE JEAN CHRISTHOPHE	POISSONNIER	01/10/2012	
M. NACIBIDE Martial	FRUITS ET LEGUMES	10/10/1998	

Total Clients : 13 dont 10 présents et 3 parti(s).

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

Ville de	TOURNAN EN BRIE

Comptes de l' Exercice 2018

RECETTES

		Abonnés	Casuels	Total
Marché	du Centre	56 942,15 €	2 055,61 €	58 997,76 €
Surveillance parking	commerçants	6 110,42 €	829,13 €	6 939,54 €
Impayés		0,00 €		0,00 €
TOTAL DES RECETTES				**65 937,30 €**

DEPENSES

Redevances	6 789,32 €
Régularisation redevances 2012-2017	29 458,33 €
Achats et Charges Externes	15 382,23 €
Salaires et charges sociales	28 229,13 €
Impôts et taxes	0,00 €
Frais financiers sur report déficitaire*	pour mémoire
Dotation amortissements	0,00 €
TOTAL DES DEPENSES	**79 859,01 €**

RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS	**-13 921,71 €**

*Hors report cumulé et actualisé des déficits antérieurs dûs aux portage des investissements initiaux

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

Ville de TOURNAN EN BRIE

Comptes de l' Exercice 2017

RECETTES

		Abonnés	Casuels	Total
Marché	du Centre	55 074,46 €	2 133,84 €	57 208,30 €
Surveillance parking	commerçants	6 037,09 €	911,41 €	6 948,50 €
Impayés		0,00 €		0,00 €

TOTAL DES RECETTES **64 156,80 €**

DEPENSES

Redevances	1 358,15 €
Achats et Charges Externes	14 984,94 €
Salaires et charges sociales	29 169,55 €
Impôts et taxes	0,00 €
Frais financiers sur report déficitaire*	pour mémoire
Dotation amortissements	0,00 €

TOTAL DES DEPENSES **45 511,64 €**

RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS **18 645,16 €**

*Hors report cumulé et actualisé des déficits antérieurs dûs aux portage des investissements initiaux

Les Fils de Mme Géraud

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

Reçu en préfecture le 19/12/2017
Affiché le
ID : 077-217704709-20171211-2017157-DE

N°2017/157

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU LUNDI 11 DECEMBRE 2017

L'an deux mil dix-sept, le 11 du mois décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 05 décembre 2017 affichée le 05 décembre 2017.

Présents : M. GAUTIER Laurent, Maire, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Adjoints au Maire, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, Mme HEMET Corinne, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. SONTOT Alain, M. FIOT Jean-Jacques, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine, Conseillers Municipaux.

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne par M. COCHIN Lionel, Mme TEIXEIRA Christelle par M. LAURENT Pierre, Mme GOMEZ Stéfanie par Mme PELLETIER Maryse, Mme THEVENET Marlène par M. RAISON Jean-Claude.

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. LAMOTTE Christophe.

Secrétaire de séance : Mme LONY Eva.

Objet : Actualisation des droits de place du marché de Tournan-en-Brie :

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	23
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	22
Votes contre :	1
Abstentions :	4

Réf. 201 503 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE
Affiché le
ID : 077-217704709-20171211-2017157-DE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal, Madame LONY Eva, Adjointe au Maire, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées ;

Vu le traité de concession du marché en date du 29 mars 1991 et ses avenants, notamment son article 24 déterminant la formule de révision annuelle des différents tarifs appliqués ainsi que le principe de l'actualisation simultanée et proportionnelle de la redevance annuelle forfaitaire reversée à la ville,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2224-18 prévoyant la consultation préalable des organisations professionnelles intéressées à propos du régime des droits de place et de stationnement,

Considérant qu'il est nécessaire d'actualiser les tarifs des droits de place en vigueur sur le marché et la redevance afin de maintenir leurs valeurs en euros constants et permettre la couverture financière des charges d'exploitation dont l'évolution est traduite par la formule indiciaire établie en rapport direct avec le service délégué,

Considérant l'application du coefficient déroulant la formule de révision composée des indices publiés au moniteur du bâtiment et des travaux publics fait apparaitre une évolution de 3.52 % par rapport aux derniers indices arrêtés,

Considérant la consultation de la commission des marchés forains en date du 27 novembre 2017,

Le Conseil Municipal, ayant entendu les exposés de Madame MONOT, Conseillère Municipale Déléguée chargée du développement de projets dans le domaine social, et Monsieur GAUTIER, Maire, après en avoir délibéré, par 22 voix pour, 1 voix contre (Mme CLEMENT-LAUNAY) **et 4 abstentions** (M. MARCY, M. FIOT, M. RAISON + pouvoir Mme THEVENET) :

- Fixe, à compter du 1er janvier 2018, les tarifs des droits de place et redevance du marché selon le tableau ci-dessous :

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

Reçu en préfecture le 18/12/2017
Affiché le
ID : 077-217704709-20171211-2017157-DE

N°2017/157

Intitulé	Ancien Tarif (HT)	Tarifs proposés par le concessionnaire
A- Droits de place (profondeur maximale de 2 mètres)		
- Places couvertes (par place de 2 m de façade)		
La première	6,17€	**6,39€**
La deuxième	7,11€	**7,37€**
La troisième et suivantes	8,23 €	**8,52€**
- Places découvertes		
Le mètre linéaire de façade	1,29 €	**1,34€**
- Place formant encoignure ou de passage		
Supplément	1,85 €	**1,92€**
- Commerçant non abonnés		
Supplément, par linéaire de façade	0,75 €	**0,78€**
- Droits de déchargement		
Véhicule ou remorque, l'unité	1,70 €	**1,76€**
- Droit de resserre		
Les commerçants laissant en permanence à l'intérieur des marchés, des installations spéciales ou du matériel personnel, autre que des tables, mais tels qu'étagères, billots, planchers, crochets, tringles, pancartes publicitaires, etc., paieront un droit de resserre calculé au mètre linéaire de façade ou par objet si celui-ci a moins d'un mètre au prier journalier de	0,20 €	**0,21€**
B- Redevance animation		
- par commerçant et par séance	2,38 €	**2,38€**
C- Redevance pour surveillance de parking (*)		
- Par commerçant et par séance	6,11 €	**6,11€**

La redevance communale actualisable proportionnellement et simultanément aux droits de places à verser à la commune par le délégataire s'élève à 1.405,97 €.

Fait et délibéré en séance, le 11 décembre 2017.

MAIRIE DE TOURNAN-EN-BRIE (Seine-et-Marne)

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie

*Publication du compte rendu des délibérations le : **14 décembre 2017.***

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 18 DEC. 2017

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Ref. 201 503 Berger-Levrault (10123

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

GÉRAUD

Animations de l'année 2018

Objectifs :

- Fidéliser la clientèle existante
- Attirer une nouvelle clientèle
- Dynamiser les marchés
- Développer la notoriété et l'image des marchés
- Augmenter la fréquentation en périodes creuses
- Innover et moderniser
- Proposer des offres promotionnelles attractives

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

Thème de l'animation : Fête Internationale des Marchés

Du 11 au 27 Mai s'est tenue la troisième édition de la Fête Internationale des Marchés regroupant près de 1 000 marchés en France et plus de 3 000 dans le monde.

Parrainée par Jean-Luc PETITRENAUD, secondée par Luana BELMONDO, les retombées médiatiques furent cette année encore plus nombreuses avec notamment le montage de partenariat avec certains médias comme France Bleu ou My Cuisine.

Période : Samedi 26 Mai

Détails :

De nombreux cabas, en toile de jute marqué au nom du marché étaient durant toute la matinée à gagner via un jeu développé par un animateur.

Canaux de communication :

-Affichage sur site
-Relais municipaux
-Site internet et réseaux sociaux

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

Les Fils de Madame Géraud

Thème de l'animation : Beaujolais Nouveau

Période : Samedi 17 Novembre

Détails:

Création d'un moment de convivialité autour d'un buffet dégustation couplant Beaujolais Nouveau et produits du marché (fromages, charcuteries ...)

Canaux de communication :

-Affichage sur site
-Relais municipaux

Animation 2018

Ville de TOURNAN EN BRIE

Société : LES FILS DE MADAME GERAUD

Régisseur : Mme DELGROSSO

RA HT/Séance = 2,38 €

1 novembre 2016

REPORT EXERCICE PRÉCÉDENT (1)	-495,04 €

Recettes 2018	HT
Janvier	204,22 €
Février	185,18 €
Mars	286,70 €
Avril	216,12 €
Mai	214,13 €
Juin	218,10 €
Juillet	195,13 €
Août	166,55 €
Septembre	316,50 €
Octobre	237,98 €
Novembre	223,70 €
Décembre	238,00 €
Total HT 2018 (2)	2 702,31 €
TOTAL RECETTES (1+2)	**2 207,27 €**

Dépenses	Animation de	Date facture	H.T.	T.T.C.	
SACEM	Sono	01/02/2018	*		164,37 €
SPRE	Sono	01/02/2018	*		200,85 €
MARIANNE	Anim Mai	26/05/2018	*		430,00 €
SADC	Anim Mai	31/05/2018	*		818,00 €
GLOBE EXPRESS	Livraison	31/05/2018	*		61,75 €
SADC	Beaujolais	21/11/2018	*		318,67 €
GLOBE EXPRESS	Liv Beaujolais	30/11/2018	*		87,88 €
COMMERCANTS	Buffet nov	03/12/2018	*		313,00 €
SOCOFRAM	Mat Beaujolais	08/01/2019	*		63,80 €
TOTAL DEPENSES (3)					**2 458,32 €**

Solde disponible (1+2-3) **-251,05 €**

Mise à jour le : 31/01/2019

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019135-DE

Attestation d'assurance

Allianz

Responsabilité civile Activités de services

Allianz IARD, dont le siège social est situé 1 cours Michelet - CS 30051 - 92076 Paris La Défense Cedex, atteste que :

SA GERAUD GESTION
27 BD DE LA REPUBLIQUE
93891 LIVRY GARGAN CEDEX

est titulaire d'un contrat Allianz Responsabilité civile Activités de services
souscrit sous le N° 44061811.

Ce contrat a pour objet de garantir l'assuré contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir à l'égard des tiers du fait des activités déclarées aux Dispositions particulières, à savoir :

- Gestion sous toutes ses formes (affermage, concession,...etc) de marchés de toute sorte, couvert ou non couvert, foires, brocantes, fêtes... etc et autres occupations du domaine public.

HORS MISSIONS SUIVANTES :
- Maitrise d'oeuvre de conception, direction et surveillance des travaux, études techniques spécialisées en ou hors missions d'ingénierie relevant du décret n°73-207 di 28 février 1973 relevant ou non de l'obligation d'assurance suivant l'article L243-1-1 du code des Assurances.

L'assuré est toutefois tenu de déclarer tout changement de ses activités constituant une aggravation notoire de risques.

La présente attestation est valable pour la période du 01/01/2019 **au** 31/12/2019.

La présente attestation ne peut engager Allianz au-delà de la durée figurant ci-dessus, des conditions de garanties et des montants fixés au contrat.

Toute adjonction autre que les cachet et signature du représentant de la Société est réputée non écrite.

Etablie à LAON, le 23/12/2019.

Pour Allianz
(cachet et signature)

Allianz Stéphane LELEU
BP 555 - 10 Bld de Lyon
02008 LAON CEDEX
Tél. : 03 23 23 49 15
Fax : 03 23 79 48 27
Email : leleus@agents.allianz.fr
ORIAS : 07026792

RES31328 - V10/18 - Création graphique Allianz
ADM00739_A compter - V03/15 - Imp09/15

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019136-DE

N° 2019 /

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 18 du mois de décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 10 décembre 2019 et affichée le 12 décembre 2019.

Présents: M. GAUTIER Laurent, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, Mme TEIXEIRA Christelle, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne représentée par Mme COURTYTERA Véronique, Mme GOMEZ Stéfanie représentée par M. FOLLIOT Pascal, Mme BAHIN Corinne représentée par Mme LONY Eva, M. SONTOT Alain représenté par M. BAKKER Hubert, M. FIOT Jean-Jacques représenté par M. RAISON Jean-Claude, Mme THEVENET Marlène représentée par Mme GAIR Laurence

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. DORE André

Secrétaire de séance : Madame LONY Eva

Objet : Actualisation des droits de place du marché de Tournan-en-Brie

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	21
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	23
Votes contre :	1
Abstentions :	3

Ref. 201 503 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019136-DE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal, Madame LONY Eva, Adjointe au Maire, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées ;

Vu le traité de concession du marché en date du 29 mars 1991 et ses avenants, notamment son article 24 déterminant la formule de révision annuelle des différents tarifs appliqués ainsi que le principe de l'actualisation simultanée et proportionnelle de la redevance annuelle forfaitaire reversée à la ville ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2224-18 prévoyant la consultation préalable des organisations professionnelles intéressées à propos du régime des droits de place et de stationnement ;

Considérant qu'il est nécessaire d'actualiser les tarifs des droits de place en vigueur sur le marché et la redevance afin de maintenir leurs valeurs en euros constants et permettre la couverture financière des charges d'exploitation dont l'évolution est traduite par la formule indiciaire établie en rapport direct avec le service délégué ;

Considérant l'application du coefficient déroulant la formule de révision composée des indices publiés au moniteur du bâtiment et des travaux publics fait apparaître une évolution de 2.10 % par rapport aux derniers indices arrêtés ;

Considérant la consultation de la commission des marchés forains en date du 27 novembre 2019 ;

Le Conseil Municipal, ayant entendu les exposés de Monsieur SEVESTE, Adjoint au Maire, chargé des travaux et du cadre de vie, et Monsieur GAUTIER, Maire, après en avoir délibéré à la majorité par 23 votes pour, 3 abstentions (M. LAURENT Pierre, M. RAISON Jean-Claude ayant pouvoir pour M. FIOT Jean-Jacques) **et 1 opposition** (Mme CLEMENT-LAUNAY Martine) **:**

- Approuve les propositions du concessionnaire qui s'imposent contractuellement à la collectivité concernant l'actualisation des tarifs des droits de place du marché de Tournan-en-Brie pour 2020, selon le tableau ci-dessous :

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019136-DE

N°

Intitulé	Ancien Tarif (HT)	Tarifs proposés par le concessionnaire
A- Droits de place (profondeur maximale de 2 mètres)		
- Places couvertes (par place de 2 m de façade)		
La première	6,47€	**6,61€**
La deuxième	7,46€	**7,62€**
La troisième et suivantes	8,63€	**8,82€**
- Places découvertes		
Le mètre linéaire de façade	1,36€	**1,39€**
- Place formant encoignure ou de passage		
Supplément	1,95€	**2,00€**
- Commerçant non abonnés		
Supplément, par linéaire de façade	0,79€	**0,81€**
- Droits de déchargement		
Véhicule ou remorque, l'unité	1,79€	**1,83€**
- Droit de resserre		
Les commerçants laissant en permanence à l'intérieur des marchés, des installations spéciales ou du matériel personnel, autre que des tables, mais tels qu'étagères, billots, planchers, crochets, tringles, pancartes publicitaires, etc., paieront un droit de resserre calculé au mètre linéaire de façade ou par objet si celui-ci a moins d'un mètre au prier journalier de	0,22€	**0,23€**
B- Redevance animation		
- par commerçant et par séance	2,41€	**2,47€**
C- Redevance pour surveillance de parking (*)		
- Par commerçant et par séance	6,11€	**6,11€**

La redevance communale actualisable proportionnellement et simultanément aux droits de places à verser à la commune par le délégataire s'élève à 7.263,52 €.

Fait et délibéré en séance, le 18 décembre 2019.

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie

MAIRIE DE TOURNAN-EN-BRIE (Seine-et-Marne)

Publication du compte rendu des délibérations le : 20 DEC. 2019

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 19 DEC. 2019

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Ref. 201503 Berger-Levrault (1012)

N° 2019

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019137-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 18 du mois de décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 10 décembre 2019 et affichée le 12 décembre 2019.

Présents: M. GAUTIER Laurent, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, Mme TEIXEIRA Christelle, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne représentée par Mme COURTYTERA Véronique, Mme GOMEZ Stéfanie représentée par M. FOLLIOT Pascal, Mme BAHIN Corinne représentée par Mme LONY Eva, M. SONTOT Alain représenté par M. BAKKER Hubert, M. FIOT Jean-Jacques représenté par M. RAISON Jean-Claude, Mme THEVENET Marlène représentée par Mme GAIR Laurence

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. DORE André

Secrétaire de séance : Madame LONY Eva

Objet : Admission en créances éteintes

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	21
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	27
Votes contre :	-
Abstentions :	-

Ref. 201503 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019137-DE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal, Madame LONY Eva, Adjointe au Maire, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la décision de la commission de surendettement en date du 6 décembre 2018, prononçant l'effacement des dettes de cantines et d'activités périscolaires d'un administré en procédure de rétablissement personnel ;

Considérant que la décision s'imposant à la collectivité créancière, l'assemblée délibérante doit constater la créance éteinte ;

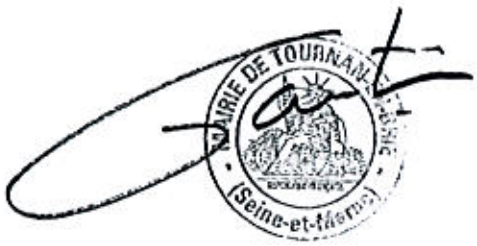
Le Conseil Municipal, ayant entendu les exposés de Madame MONOT, Conseillère Municipale Déléguée, chargée de projets dans le domaine social, et Monsieur GAUTIER, Maire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Approuve l'admission en créances éteintes des titres ci-dessous pour un montant total de 246,58€ ;

Année 2018	Titre 926	65,60 €
	Titre 1137	33,51 €
	Titre 1360	56,06 €
	Titre 1535	91,41 €

- Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2019 de la ville de Tournan-en-Brie, chapitre 65.

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie



Publication du compte rendu des délibérations le : 20 DEC. 2019

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 19 DEC. 2019

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019138-DE

N° 2019 / 138

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 18 du mois de décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 10 décembre 2019 et affichée le 12 décembre 2019.

Présents: M. GAUTIER Laurent, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, Mme TEIXEIRA Christelle, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne représentée par Mme COURTYTERA Véronique, Mme GOMEZ Stéfanie représentée par M. FOLLIOT Pascal, Mme BAHIN Corinne représentée par Mme LONY Eva, M. SONTOT Alain représenté par M. BAKKER Hubert, M. FIOT Jean-Jacques représenté par M. RAISON Jean-Claude, Mme THEVENET Marlène représentée par Mme GAIR Laurence

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. DORE André

Secrétaire de séance : Madame LONY Eva

Objet : Dépenses d'investissement 2020

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	21
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	27
Votes contre :	-
Abstentions :	-

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019138-DE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal, Madame LONY Eva, Adjointe au Maire, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.1612-1 ;

Considérant que le vote du budget 2020 interviendra au cours du premier trimestre 2020 ;

Considérant que des dépenses d'investissement doivent intervenir avant le vote du budget ;

Considérant que le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ;

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil municipal de faire application de cet article à hauteur de **445 000,00€**, suivant le tableau ci-dessous :

ARTICLE	MONTANT TTC
2031 - Frais d'études	10 000,00 €
2051 – Concessions et droits similaires	2 000,00 €
21318 – Autres bâtiments publics	50 000,00€
2135 – Installations générales, agencements	18 000,00 €
2152 – Installation de voirie	20.000,00 €
21578 – Autre matériel et outillage de voirie	10 000,00 €
2158 – Autres installations, matériel et outillages techniques	10 000,00 €
21538 – réseaux divers – autres réseaux	30.000,00€
2182 – Matériel de transport	40 000,00 €
2183 – Matériel de bureau et informatique	15 000,00 €
2184 – Mobilier	20 000,00 €
2188 – Autres immobilisations corporelles	20 000,00 €
2312 – agencement et aménagement de terrain	100 000,00 €
2315 – installation, matériel et outillage technique	100.000,00€
TOTAL	445.000,00 €

Le Conseil Municipal, ayant entendu les exposés de Monsieur LAURENT, Adjoint au Maire, chargé de l'urbanisme et de l'environnement, et Monsieur GAUTIER, Maire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Autorise Monsieur le Maire à engager des dépenses d'investissement pour l'année 2020 à hauteur de 445 000,00 € conformément au tableau présenté ci-dessus.

Fait et délibéré en séance, le 18 décembre 2019.

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie

MAIRIE DE TOURNAN-EN-BRIE (Seine-et-Marne)

Publication du compte rendu des délibérations le : 20 DEC. 2019

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 19 DEC. 2019

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019139-DE

N° 2019

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 18 du mois de décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 10 décembre 2019 et affichée le 12 décembre 2019.

Présents: M. GAUTIER Laurent, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, Mme TEIXEIRA Christelle, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne représentée par Mme COURTYTERA Véronique, Mme GOMEZ Stéfanie représentée par M. FOLLIOT Pascal, Mme BAHIN Corinne représentée par Mme LONY Eva, M. SONTOT Alain représenté par M. BAKKER Hubert, M. FIOT Jean-Jacques représenté par M. RAISON Jean-Claude, Mme THEVENET Marlène représentée par Mme GAIR Laurence

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. DORE André

Secrétaire de séance : Madame LONY Eva

Objet : Convention relative aux travaux de mise sous plis pour les élections municipales des 15 et 22 mars 2020

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	21
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	27
Votes contre :	-
Abstentions :	-

Ref. 201 503 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019139-DE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal, Madame LONY Eva, Adjointe au Maire, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code électoral et notamment ses articles R34 et R38 ;

Vu le décret N° 20 19-928 du 4 septembre 2019 portant convocation des électeurs pour les élections municipales des 15 et 22 mars 2020 ;

Vu la convention qui détermine les conditions matérielles et financières liées aux opérations de mise sous plis des documents électoraux effectuées sous le contrôle de la commission de propagande ;

Le Conseil Municipal, ayant entendu les exposés de Madame LONY, Adjointe au Maire, chargée des affaires sociales et du développement des projets culturels, et Monsieur GAUTIER, Maire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Approuve la convention relative aux travaux de mise sous plis pour les élections municipales 2020 ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention.

Fait et délibéré en séance, le 18 décembre 2019.

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie

MAIRIE DE TOURNAN-EN-BRIE (Seine-et-Marne)

Publication du compte rendu des délibérations le : 20 DEC. 2019

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 19 DEC. 2019

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019139-DE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE SEINE-ET-MARNE

CONVENTION RELATIVE AUX TRAVAUX DE MISE SOUS PLIS POUR LES ELECTIONS MUNICIPALES DES 15 ET 22 MARS 2020

ENTRE :

1 – L'ETAT, Ministère de l'Intérieur, représenté par la Préfète du département de Seine-et-Marne – 77010 MELUN CEDEX

d'une part,

2 – La commune de TOURNAN-EN-BRIE représentée par son maire,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

En application du code électoral et du décret N° 20 19-928 du 4 septembre 2019 portant convocation des électeurs pour les élections municipales des 15 et 22 mars 2020, la commune de TOURNAN-EN-BRIE, dont la population est égale ou supérieure à 2 500 habitants, fera l'objet, lors des élections municipales sus citées, d'un scrutin de liste à deux tours.

ARTICLE 1er - Objet

La présente convention, prise en application des articles R. 34 et R. 38 du code électoral, définit les modalités d'envoi aux électeurs de la propagande électorale des listes candidates à l'occasion du renouvellement des conseils municipaux et communautaires qui aura lieu les 15 et 22 mars 2020.

Elle détermine les conditions matérielles et financières liées aux opérations de mise sous plis des documents électoraux effectuées sous le contrôle de la commission de propagande.

ARTICLE 2 – Mission de la commune

La commune s'engage à accomplir dans les délais fixés par le code électoral, pour le premier comme pour l'éventuel second tour de scrutin :
- le libellé des enveloppes (étiquettes ou impression directe des adresses des électeurs sur les enveloppes),
- la mise sous pli de la propagande électorale, une circulaire et un bulletin de vote de chaque liste candidate, destinée aux électeurs **inscrits sur les listes électorales générale et complémentaire municipale de la commune arrêtées entre le 24ème et le 21ème jour précédant le scrutin,**
- la préparation des bulletins de vote afin de pourvoir l'ensemble des bureaux de vote de la commune, en nombre au moins égal à celui de leurs électeurs inscrits.

Pour mener à bien cette opération, la commune choisit de réaliser cette prestation :

En régie (1) : elle prévoira le local adapté, recrutera le personnel, assurera sa rémunération, se chargera des déclarations et paiement des charges salariales et patronales afférentes.

Par un professionnel du routage (1) : elle lui délèguera en partie ou en totalité les opérations après, si nécessaire, une mise en concurrence dans le respect du code des marchés publics.

(1) cocher la case correspondante

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019139-DE

ARTICLE 3 – Dépôt des documents de propagande par les candidats

Les dates et heures limites de dépôt des circulaires et bulletins de vote pour chaque tour de scrutin par les listes candidates auprès du siège de la commission de propagande seront fixées par arrêté préfectoral instituant la commission dans la commune.

ARTICLE 4 – Retrait des enveloppes de propagande

Des enveloppes de propagandes d'un format de 176 mm x 250 mm (B5) sont fournies par la préfecture à la commune en nombre suffisant en vue de réaliser les plis destinés aux électeurs pour les deux tours de scrutin.

ARTICLE 5 – Remise des plis à la Poste

Le maire de la commune remettra les plis conditionnés aux services de La Poste, pour un envoi, au plus tard le mercredi 11 mars 2019 pour le 1er tour et le jeudi 19 mars 2020 pour le second tour des élections.
Les frais postaux liés à l'acheminement des plis sont intégralement pris en charge par l'Etat.
Le représentant de la commune signera le bordereau de prise en charge des plis par la Poste

ARTICLE 6 – Dispositions financières

La dotation allouée à la commune pour cette opération est calculée par le représentant de l'Etat en fonction du nombre d'électeurs inscrits au 7 février 2020, du nombre de listes candidates et par tour de scrutin.
Cette subvention unique sera versée pour couvrir l'ensemble des dépenses liées à la mise sous pli : dépenses de personnel, charges patronales, location de salle (le cas échéant), autres dépenses occasionnées par la mise sous pli (étiquettes ...).

L'enveloppe est fixée par tour de scrutin :

- 0,30 euros par électeur jusqu'à 6 listes candidates,
- 0,04 euros par liste supplémentaire.

ARTICLE 7 – Prise en charge des dépenses par l'Etat

A l'issue de l'ensemble des opérations, le versement de la subvention à la commune sera effectué après transmission à la préfecture (bureau des élections) de la copie du procès-verbal établi par la commission de propagande, du bordereau de prise en charge des plis par la Poste, et du justificatif suivant :

►Si la prestation a été réalisée en régie, un état nominatif daté et signé du maire précisant les rémunérations versées aux personnes recrutées et indiquant le coût total de l'opération ;

►Si la prestation a été réalisée par un professionnel du routage, la facture portant mention « acquittée ».

Fait à MELUN, le 3 décembre 2019

La Préfète,
Pour la préfète et par délégation,
Le secrétaire général

Cyrille LE VÉLY

Le Maire de TOURNAN-EN-BRIE

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

N° 2019

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 18 du mois de décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 10 décembre 2019 et affichée le 12 décembre 2019.

Présents: M. GAUTIER Laurent, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, Mme TEIXEIRA Christelle, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne représentée par Mme COURTYTERA Véronique, Mme GOMEZ Stéfanie représentée par M. FOLLIOT Pascal, Mme BAHIN Corinne représentée par Mme LONY Eva, M. SONTOT Alain représenté par M. BAKKER Hubert, M. FIOT Jean-Jacques représenté par M. RAISON Jean-Claude, Mme THEVENET Marlène représentée par Mme GAIR Laurence

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. DORE André

Secrétaire de séance : Madame LONY Eva

Objet : Approbation de la convention unique annuelle relative aux missions optionnelles du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne - Année 2020

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	21
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	27
Votes contre :	-
Abstentions :	-

Ref. 201503 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal, Madame LONY Eva, Adjointe au Maire, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 22, 23-I, 24 alinéas 2 et 25 ;

Vu la convention unique annuelle relative aux missions optionnelles du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne ;

Vu la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Seine-et-Marne du 10 Octobre 2019, approuvant les termes de la convention unique annuelle relative aux missions optionnelles du centre de gestion de Seine-et-Marne ;

Considérant que la loi du 26 janvier 1984 prévoit le contenu des missions optionnelles que les centres de gestion de la fonction publique territoriale sont autorisés à proposer aux collectivités affiliées ou non affiliées de leur département ;

Considérant que ces missions sont détaillées aux articles 23-I, 24 alinéas 2 et 25 de la loi précitée et que leur périmètre couvre les activités de gestion des archives communales, de conseils et formations en matière d'hygiène et sécurité, de gestion du statut de la fonction publique territoriale, de maintien dans l'emploi des personnels inaptes, d'application des règles relatives au régime de retraite CNRACL ;

Considérant que l'accès libre et révocable de la collectivité à ces missions optionnelles suppose néanmoins un accord préalable valant approbation ;

Considérant que le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne en propose l'approbation libre et éclairée au moyen d'un seul et même document cadre, dénommé « convention unique » ;

Considérant que ce document juridique n'a de portée qu'en tant que préalable à l'accès à une, plusieurs ou toutes les prestations optionnelles proposées en annexes ;

Considérant que la collectivité cocontractante n'est tenue par ses obligations et les sommes dues, qu'avec la production d'un bon de commande ou bulletin d'inscription, aux prestations de son libre choix, figurant en annexes ;

Le Conseil Municipal, ayant entendu les exposés de Monsieur KHALOUA, Conseiller Municipal Délégué, chargé du développement de projets liés à la jeunesse, et Monsieur GAUTIER, Maire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Approuve la convention unique pour l'année 2020 relative aux missions optionnelles du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne ;

- Autorise Monsieur le Maire à signer ledit document cadre et ses éventuels avenants ainsi que tout autre acte subséquent ;

- Dit que les crédits nécessaires pour les prestations choisies sont inscrits au budget 2020, chapitre 011, article 611.

Fait et délibéré en séance, le 18 décembre 2019.

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie

MAIRIE DE TOURNAN-EN-BRIE (Seine-et-Marne)

Publication du compte rendu des délibérations le : 20 DEC. 2019

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 19 DEC. 2019

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

Année 2020

Missions facultatives

Convention unique et ses annexes

Centre de gestion de Seine-et-Marne de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
10, Points de vue - CS 40056 - 77564 Lieusaint Cedex
www.cdg77.fr - Tél. 01 64 14 17 00

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

L'idée ? Une convention unique regroupant la plupart[1] des missions facultatives pour :

- vous faire gagner du temps pour délibérer, plus qu'un seul passage devant l'organe délibérant ;
- améliorer la connaissance de nos missions, rassemblées dans un même document ;
- identifier les prestations dont vous avez besoin, rassemblées en familles d'action.

Le conseil d'administration du Centre de gestion vous souhaite une bonne lecture lors de la découverte de ce document, qui résume les priorités d'action en matière d'accompagnement des collectivités du département.

Sommaire

CONVENTION UNIQUE ..... **page 3**
Retourner par voie électronique à conventions.missions.facultatives@cdg77.fr après visa et signature de l'autorité territoriale.

Les prestations du Centre de gestion

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ (Inspection / Formation / Conseil)

Mission d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail ..... page 07
Prestation d'accompagnement à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels ..... page 10
Actions de conseils en milieu professionnel ..... page 13
Formations obligatoires des assistants et des conseillers de prévention ..... page 18
Formations thématiques à l'hygiène et la sécurité et à la santé au travail ..... page 21
Formations des membres CHSCT à la santé et sécurité au travail et/ou à la prévention des risques psycho-sociaux ..... page 24
Ergonomie : conseil ..... page 27
Ergonomie : étude ..... page 29

EXPERTISE STATUTAIRE/RH (Conseil / Formation)

Prestation avancements ..... page 32
Prestation assurance chômage ..... page 34
Prestation examen du dossier individuel (PEDI) ..... page 38
Ateliers statut ..... page 40
Ateliers formations retraite ..... page 43

ACCOMPAGNEMENT DU HANDICAP (Conseil / Formation)

Formations d'accompagnement du handicap et du maintien dans l'emploi ..... page 47
Prestations d'accompagnement au recrutement et à l'insertion de travailleurs handicapés ..... page 49
Prestations d'accompagnement au maintien dans l'emploi ..... page 51

(1) Les conventions médecine préventive, assurance groupe et services itinérants restent à part.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

CONVENTION UNIQUE RELATIVE AUX MISSIONS OPTIONNELLES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

Année 2020

Retourner les pages 3, 4 et 5 par voie électronique à conventions.missions.facultatives@cdg77.fr après visa et signature de l'autorité territoriale. Aucune prestation ne sera traitée sans le renvoi de la convention.

Entre, d'une part :

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne, sis 10, Points de vue - CS 40056 - 77564 LIEUSAINT Cedex, représenté par son Président en exercice, Monsieur Daniel LEROY en vertu de l'article 28 du décret du 26 juin 1985.

Et, d'autre part :

- La commune de .....
- Le syndicat .....
- Autre collectivité .....

Sis (e) à ..... représenté(e) par son Maire - Président (e), Monsieur, Madame ..... - en vertu de la décision de l'organe délibérant en date du .....

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1ER - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de formaliser l'accord de la collectivité désignée ci-dessus, à l'application des articles de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 définissant le contenu des missions facultatives que le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne peut proposer aux collectivités du département.

ARTICLE 2 - DÉSIGNATION DES MISSIONS SOUMISES À CONVENTIONNEMENT

En application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le détail des missions optionnelles soumises à la présente convention se présente comme ci-dessous :

Article 2-1 : les missions au titre de l'article 24 alinéa 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

Les centres de gestion sont habilités à recueillir, traiter et transmettre aux régimes de retraite, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les données relatives à la carrière et aux cotisations des agents. Ils apportent leur concours aux régimes de retraite pour la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à la retraite.

Article 2-2 : Les missions au titre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

Les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative (prestations liées au suivi de carrière...) et des missions d'archivage, à la demande des collectivités et établissements.

Les centres de gestion peuvent accompagner à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité par la mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection, auprès des collectivités territoriales et établissements publics qui en font la demande.

Article 2-3 : Les missions au titre de l'article 23-I de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne s'engage à accompagner les collectivités affiliées dans la mise en œuvre de leurs politiques d'emploi et de reclassement des personnes en situation de handicap au sein de leurs effectifs.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

ARTICLE 3 : CONTENU DES MISSIONS OPTIONNELLES

Les descriptifs, les modalités d'engagement ainsi que les conditions tarifaires propres à chacune des prestations visées aux articles 2-1, 2-2 et 2-3 sont précisés aux annexes numérotées de 1 à 16.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DES MISSIONS DÉFINIES A L'ARTICLE 2

L'accord aux dispositions de la présente convention n'engage pas la collectivité sans la formalisation d'un bon de commande, d'un bulletin d'inscription ou d'une demande d'intervention.

Toute intervention à la demande de la collectivité dans le cadre de la présente convention n'entrainera application de la tarification qu'après l'établissement du constat de service fait par la collectivité.

ARTICLE 5 : RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

Le Centre de gestion peut rejeter toute demande ayant pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité. De plus, le Centre de gestion ne pourra être tenu pour responsable ou co-auteur des dommages éventuellement causés au cocontractant ou aux tiers, en conséquence des décisions adoptées par la collectivité bénéficiaire de la convention. Le Centre de gestion s'engage à respecter les obligations qui lui incombent, notamment :

- adopter une attitude neutre et respectueuse lors de l'intervention de ses agents. A ce titre, ils ne portent aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent (devoir de réserve) ;
- respecter le devoir de discrétion et de confidentialité.

Le cocontractant garantit de son côté l'accomplissement des meilleures diligences et efforts dans l'exécution de la prestation commandée.

Il exécute de bonne foi ses obligations, particulièrement dans la transmission fiable et sincère des informations utiles au déroulement de la prestation.

ARTICLE 6 : CLAUSES TARIFAIRES

Les clauses tarifaires 2020 ont été fixées par le Conseil d'administration du Centre de gestion de Seine-et-Marne en date du 10 octobre 2019.

Chaque prestation est tarifée en référence au cahier des charges qui la définit figurant aux annexes numérotées de 1 à 16.

En outre, dans l'hypothèse où une collectivité, un établissement demandeur, après avoir sollicité le bénéfice d'un ou plusieurs services mentionnés à l'article 2 de la présente convention formalisé par un bon de commande, d'un bulletin d'inscription ou une demande d'intervention, se rétracte au-delà d'un délai fixé dans l'annexe de la ou des prestations concernées, une clause de dédit évalué au taux de 30 % du montant de la ou des prestations commandées, sera appliquée.

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION UNIQUE

La présente convention unique entre en application en cours d'année, à la signature des 2 parties. Quoiqu'il en soit, au plus tôt au 1er janvier de l'année d'édition de la convention.

ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION UNIQUE

La présente convention est nécessairement signée pour une année jusqu'au 31 décembre de l'année d'exécution, ou pour le temps restant à couvrir jusqu'à cette date.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION AUX PRESTATIONS OBJETS DE LA CONVENTION

Chaque année, le Centre de gestion de Seine-et-Marne propose dans une nouvelle convention, l'adhésion ou son renouvellement aux prestations définies à l'article 2.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

ARTICLE 10 : RÉSILIATION

Pour interrompre une ou des prestations citées en annexe, il n'est pas nécessaire de résilier la présente convention. Les modalités de cette interruption ou fin de mission pour une ou des prestations sont réglées dans chaque annexe.

Le cocontractant se réserve le droit d'interrompre une mission en cours après mise en demeure non suivie d'effet dans un délai de 24 heures.

La présente convention est le nécessaire support juridique à la réalisation des différentes prestations en annexes. Elle peut toutefois être résiliée, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception moyennant un préavis de 3 mois. Cette résiliation concerne alors l'ensemble des prestations citées en annexes.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles, la convention est résiliée à l'expiration d'un délai d'un mois à compter d'une mise en demeure de régulariser, envoyée par lettre recommandée avec accusé réception, demeurée infructueuse. Cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

Quelque soit le cas de résiliation invoqué, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

ARTICLE 11 : AVENANT À LA PRÉSENTE CONVENTION

Toute modification susceptible d'être apportée aux annexes, en cours d'exécution, à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 12 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Toute réclamation afférente à l'exécution de la présente convention est portée à la connaissance de l'autorité territoriale du Centre de gestion de Seine-et-Marne.

Les parties de la présente convention s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige avant la saisine de la juridiction compétente pour en connaître.

Le Centre de gestion souscrit une assurance responsabilité couvrant les éventuels dommages causés par ses agents dans l'exécution de leurs missions.

A Lieusaint, le 04 novembre 2019

Le Président du Centre de gestion
Daniel LEROY

CENTRE DE GESTION Seine et Marne 77

A ....., le

Le Maire, Le (La) Président(e)

Cachet

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

06 Hygiène et sécurité

INSPECTION

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

MISSION D'INSPECTION DANS LE DOMAINE DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Le conseiller en prévention des risques professionnels du Centre de gestion intervient en qualité d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) en matière d'hygiène et de sécurité. Il sera tenu de contrôler les conditions d'application des règles définies en matière d'hygiène et sécurité dans la Fonction Publique Territoriale.

De même, il sera tenu de proposer à l'autorité territoriale, d'une manière générale, toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.

LES LIVRABLES

Envoi d'un rapport en 1 exemplaire dans un format électronique dans un délai de 4 mois après la ou les dates des visites d'inspection.

DÉLAI D'INTERVENTION

A l'initiative écrite de la collectivité demandeuse, dans l'année de conventionnement. Les dates et lieux des interventions sont établis d'un commun accord tenant compte des plannings d'activité de chacun. A défaut, la visite pourra être initiée annuellement par l'ACFI du service hygiène et sécurité.

Les dates d'interventions sont fixées par le service 4 à 6 mois à l'avance pour des raisons d'organisation et de fonctionnement.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Prise de rendez-vous avec un ACFI pour fixer la date de la réunion préalable d'inspection et la visite du site.
- Envoi des documents et des informations demandés par le service dans un délai de 1 mois suivant la réception du courrier de confirmation de la date d'inspection.
- Donner l'accès à toute information nécessaire et utile et aux locaux à l'ACFI.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir renvoyé la demande d'intervention signée.

Le CDG se réserve le droit d'arrêter la prestation si la collectivité ne fournit pas tous les éléments nécessaires à la réussite de celle-ci.

DÉROULEMENT DE LA PRESTATION

La collectivité s'engage d'une part à garantir à l'ACFI du Centre de gestion des conditions d'exercice nécessaires à sa fonction (accéder librement aux locaux, photographier des locaux et/ou des postes de travail, évoquer un sujet de prévention particulier avec des agents…), et d'autre part, à lui fournir toute information ou document qu'il jugera nécessaire afin de mener à bien sa mission.

De même, la collectivité s'engage à informer l'ACFI des suites données à ses propositions. La collectivité aura la possibilité d'utiliser le courrier type qui sera joint lors de l'envoi des rapports d'inspection, en le complétant par les suites prévues.

INTERLOCUTEURS

Service hygiène et sécurité
Laurent BECASSE,
Élisa MENAGER,
Aurélie SEDECIAS,
Agents Chargés de la Fonction d'Inspection (ACFI)

LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux. La collectivité définit d'un commun accord avec l'ACFI le ou les sites objets de la visite.

PUBLIC

Toutes les collectivités.

DURÉES

Une intervention type est d'environ 16.50 heures au total (6 h de visite de terrain + 10.50 h consacrées à la préparation de la visite et à la rédaction du rapport).

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

TARIFS HORAIRES

Selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, tenant compte des 3 situations suivantes :

- 53.50 € pour les collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77 ;
- 57.50 € pour les autres collectivités de 50 à 349 agents ;
- 63.50 € pour les autres collectivités de 350 agents et plus ;
- 75€ collectivités non affiliées.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

DEMANDE D'INTERVENTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

MISSION D'INSPECTION (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de : .....

Adresse 1 : .....

Adresse 2 : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous : .....

Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

Sollicite la venue d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection du CDG 77 pour une visite d'inspection de nos locaux.

Je m'engage à retourner au service hygiène et sécurité la liste des documents et des informations demandés dans un délai d'un mois suivant la réception du courrier de confirmation de la date d'inspection.

Considérant qu'une intervention type est d'environ 16 50 heures au total (6 h de visite de terrain + 10.50 h consacrées à la préparation de la visite et à la rédaction du rapport), je m'engage à payer, selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 à savoir :

SERVICE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	
Tarif horaire d'intervention	
Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77	**53.50 €**
Collectivités de 50 à 349 agents	**57.50 €**
Collectivités de 350 agents et plus affiliées au CDG	**63.50 €**
Collectivités non affiliées	**75 €**

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tel. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant. (art 17 art 30 - a-b-c). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpo.cdg77@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

CONSEIL

PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Accompagnement, par un professionnel maîtrisant le cadre réglementaire de l'évaluation des risques professionnels, dans la construction des principales étapes du projet, notamment la constitution et la formation d'un comité de pilotage, la proposition d'une méthodologie, la formation d'un référent et un appui technique tout au long de son déroulement.

LES LIVRABLES

- Organisations de réunions, jalons au projet (préparatoire, de lancement, de coordination, de restitution).
- Animation de la méthodologie de montage du document unique.
- Formation d'un ou de plusieurs référents internes sur l'analyse d'une situation de travail et son évaluation au regard de la prévention des risques professionnels.

DÉLAI D'INTERVENTION

6 mois maximum à compter de la réception du bon de commande.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Réunir et envoyer au préventeur une liste de documents et d'informations nécessaires à l'établissement de la proposition d'accompagnement (nombre d'agents, organigramme, fiches de postes…).
- Échanges préparatoires au lancement du projet (définition des attentes de la collectivité).
- Désignation d'un ou des référent(s) pour la collectivité et d'un comité de pilotage, interlocuteurs privilégiés pour la conduite du projet.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir validé le bon de commande approuvant la proposition d'accompagnement proposé par le préventeur.

TARIFS : FORFAIT JOURNALIER

- 620 € par jour pour les collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77.
- 685 € par jour pour les autres collectivités de 50 à 349 agents.
- 770 € pour les autres collectivités de 350 agents et plus affiliées au CDG.
- 868 € collectivités non affiliées.

INTERLOCUTEURS

Service hygiène et sécurité
Laurent BECASSE,
Élisa MENAGER,
Aurélie SEDECIAS,
Conseillers en prévention des risques professionnels
Tél. 01 64 14 17 65
securite@cdg77.fr

LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.

PUBLIC

Toutes les collectivités.

DURÉES

La durée de l'accompagnement dépendra de la taille de la collectivité et de son nombre de métiers. Une proposition d'accompagnement chiffrée sera transmise à la demande de la collectivité.

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

L'intervention du conseiller en prévention du Centre de gestion débutera au plus tard dans un délai de 6 mois à compter de la date de réception du bon de commande. Si toutefois, la collectivité souhaite reporter la démarche d'accompagnement à une période ultérieure, un seul report pour un délai de 12 mois maximum sera accepté.

Dans ces cas d'annulation au-delà d'un délai de 12 mois ou d'interruption en cours de prestation, une clause de dédit de 30% sera appliquée.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

DEMANDE D'INTERVENTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de : .....

Adresse 1 : .....

Adresse 2 : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous : .....

Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

Sollicite l'intervention d'un conseiller en prévention du CDG 77.

☐ J'ai bien compris que le conseiller en prévention du CDG 77 me contactera afin de fixer la date de la réunion préalable à la préparation du projet (au CDG 77) et que le délai de cette rencontre peut aller entre 4 et 6 mois en fonction de l'organisation et du fonctionnement du service hygiène et sécurité du CDG 77.

Fait à ..... Le .....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tel. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant (art.17 art.30 - a bis). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpo@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

BON DE COMMANDE

cdg

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de :

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Code postal : Ville :

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous :

Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention d'un conseiller en prévention du CDG 77.

J'ai bien noté que ce bon de commande ne peut être émis qu'après établissement de la proposition financière qui m'a été communiquée.

Je m'engage à payer, selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 à savoir :

SERVICE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	
Tarif journalier	
Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77	**620 €**
Collectivités de 50 à 349 agents	**685 €**
Collectivités de 350 agents et plus affiliées au CDG	**770 €**
Collectivités non affiliées	**868 €**

Fait à Le

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tel. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe, que les données recueillies dans ce formulaire feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant. (art 17 art 30 - a-b-c). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpocdg77@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

ACTIONS DE CONSEILS EN MILIEU PROFESSIONNEL

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

A. Aide à l'aménagement de nouveaux locaux de travail, par accompagnement dans la maîtrise des règles d'hygiène et sécurité au travail appliquée à tous types de structures (services techniques, locaux administratifs, écoles etc).

B. Aide à l'élaboration d'études de poste, par accompagnement à l'identification et à la résolution des problématiques de santé et sécurité au travail. Proposition d'actions d'amélioration des conditions de travail de l'agent.

C. Analyse d'accidents de travail, par un accompagnement à l'identification des causes et à leur compréhension. Proposition d'actions correctives et/ou préventives.

D. Intervention d'une personne qualifiée missionnée par le CHSCT. Sur demande du CHSCT, participation à la réunion et/ ou à la visite de terrain, en qualité de personne qualifiée indépendante.

LES LIVRABLES

- Visite de terrain.
- Pour les différentes missions, le service établit un compte rendu d'analyse mettant en avant des préconisations d'ordre technique et organisationnel, dans un délai de 2 mois après la ou les dates d'intervention.

DÉLAI D'INTERVENTION

Pour la mission de visite des locaux ou réunion, à l'initiative du CHSCT : selon le déroulement de la procédure de désignation de la personne qualifiée par le CHSCT et la date fixée par celui-ci.
Pour les autres études et analyses : fixation de dates d'un commun accord avec le conseiller en prévention tenant compte des plannings d'activité de chacun.

CONDITIONS DE RÉALISATION

A. Transmission par la collectivité d'un projet descriptif de l'aménagement des nouveaux locaux, assorti d'un plan détaillé.

B. Étude réalisée avec la participation, dans son environnement de travail, de l'agent concerné, de son responsable, de l'assistant de prévention et de l'employeur.

C. Délais d'intervention de l'analyse : fixation de dates d'un commun accord avec le conseiller de prévention du Centre de gestion et la collectivité après la survenance de l'accident. Méthode d'enquête par l'arbre de causes auprès des acteurs et des témoins présents sur les lieux de l'accident (entretiens, mise en situations). Réunion d'un groupe de travail associant la victime, le chef de service, les éventuels témoins, l'assistant ou le conseiller prévention ainsi qu'un membre de chaque collège du CHSCT.

D. Lettre de mission du CHSCT local concerné à la personne qualifiée en prévention. Une convocation émanant de l'employeur, fixant les lieux et coordonnées de la visite.

- Signer la convention unique.
- Valider le bon de commande pour l'ensemble des études et analyses de situations de travail.

TARIFS

- 160.50 € par ½ journée pour les collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77.
- 172.50 € par ½ journée pour les autres collectivités de 50 à 349 agents.
- 190.50 € par ½ journée pour les autres collectivités de 350 agents et plus.

INTERLOCUTEURS

Service hygiène et sécurité
Laurent BECASSE,
Élisa MENAGER,
Aurélie SEDECIAS,
Conseillers en prévention des risques professionnels
Tél. 01 64 14 17 65
securite@cdg77.fr

LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.

PUBLIC

Toutes les collectivités.

DURÉES

Une intervention type est d'environ 3 heures

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

DEMANDE D'INTERVENTION

cdg 77

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

AIDE À L'AMÉNAGEMENT DE POSTE (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de : .....

Adresse 1 : .....

Adresse 2 : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous : .....

Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

Sollicite l'intervention d'un conseiller en prévention du CDG 77 pour une aide à l'aménagement de poste.

Site concerné par la demande : .....

Objet de la demande : .....

Je m'engage à payer, selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 à savoir :

SERVICE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	
Tarif par ½ journée d'intervention (soit 3 heures)	
Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77	**160.50 €**
Collectivités de 50 à 349 agents	**172.50 €**
Collectivités de 350 agents et plus	**190.50 €**

Fait à ..... Le ..... / .....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINT CEDEX Tel. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant. (art.17, art.30 - a-b-c). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpocdg77@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

DEMANDE D'INTERVENTION

cdg

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

ÉTUDE DE POSTE (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de :

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Code postal : Ville :

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous :

Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention d'un conseiller en prévention du CDG 77 pour une étude de poste.

Poste concerné par la demande * :

Service d'affectation :

Motif de la demande : ☐ Suite à un accident de travail ☐ Reclassement
☐ Autre : précisez

* joindre obligatoirement la fiche de poste à cette demande d'intervention.

Je m'engage à payer, selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 à savoir :

SERVICE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	
Tarif par ½ journée d'intervention (soit 3 heures)	
Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77	**160.50 €**
Collectivités de 50 à 349 agents	**172.50 €**
Collectivités de 350 agents et plus	**190.50 €**

Fait à Le

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire, feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant (art.17, art.30 +alinéa). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpo.cdg77@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

DEMANDE D'INTERVENTION

cdg

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

ANALYSE D'ACCIDENTS DE TRAVAIL (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de :

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Code postal : Ville :

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous :

Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention d'un conseiller en prévention du CDG 77 pour une analyse d'accident de travail.

Poste concerné par la demande * :

Service d'affectation :

Date de l'accident de travail :

Circonstances succinctes de l'accident :

* joindre obligatoirement la fiche de poste à cette demande d'intervention.

Je m'engage à payer, selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 à savoir :

SERVICE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	
Tarif par ½ journée d'intervention (soit 3 heures)	
Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77	**160.50 €**
Collectivités de 50 à 349 agents	**172.50 €**
Collectivités de 350 agents et plus	**190.50 €**

Fait à Le

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire, feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès de rectification et d'effacement des données vous concernant (art 17, art 30 - a-b-c). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpocdg77@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

DEMANDE D'INTERVENTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

VISITE CHSCT

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de :

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Code postal : Ville :

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous :

Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention d'une personne qualifiée missionnée par le CHSCT.

Service ou site à visiter :

Objet de la demande (ex, problématique liée au travail, stockage de produits chimiques), précisez :

Je m'engage à payer, selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 à savoir :

SERVICE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	
Tarif par ½ journée d'intervention (soit 3 heures)	
Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77	**160.50 €**
Collectivités de 50 à 349 agents	**172.50 €**
Collectivités de 350 agents et plus	**190.50 €**

Fait à Le

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tel. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès de rectification et d'effacement des données vous concernant (art 17 art 30 «bis»). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpo@cdg77.fr/cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

FORMATIONS OBLIGATOIRES DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

En conformité avec l'arrêté du 29 janvier 2015, un contenu dispensé par un préventeur expérimenté, visant à développer les compétences et les connaissances adaptées à l'exercice de la mission d'assistant ou de conseiller de prévention. Le cycle comprend deux niveaux de formation : une formation préalable à la prise de fonction de 5 jours suivie de formations continues annuelles d'une durée variable en fonction des thématiques (1 à 2 jours).

LES LIVRABLES

A l'issue de la formation préalable, le stagiaire sera capable de tenir son rôle auprès de l'autorité territoriale par sa connaissance des 3 thématiques suivantes :

A. connaitre la règlementation et l'organisation institutionnelle de l'hygiène et la sécurité au travail pour les collectivités locales ;

B. recenser les risques encourus par les agents sur leurs lieux de travail ;

C. rechercher les mesures de prévention adaptées aux risques décelés.

En complément de la formation préalable, les assistants et les conseillers dans le cadre d'un perfectionnement de 2 jours, sont en mesure :

A. de dresser un bilan de leurs actions et de leur positionnement dans leurs missions auprès de l'employeur ;

B. d'initier une démarche d'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Après satisfaction des niveaux 1 et 2, les assistants et les conseillers approfondissent en formations post-niveau 2, leurs capacités à être référent sur un thème de prévention spécifique tel que « comprendre et prévenir les RPS » ou « l'utilisation adéquate des produits chimiques », « créer et développer des outils et méthodes de professionnalisation de prévention ».

Une attestation de formation sera délivrée à l'issue.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- La taille du groupe pour ces formations devra être comprise entre 6 et 10 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Pas de pré requis pour la formation préalable.
- Avoir suivi la formation préalable pour l'accès à la formation niveau 2.
- Avoir suivi la formation préalable et la formation de niveau 2 pour l'accès à la formation post-niveau 2.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir renseigné et retourné le bulletin d'inscription adapté à la formation choisie.

TARIFS : FORFAIT JOURNALIER

- 321 € par jour et par agent pour les collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG.
- 345 € par jour et par agent pour les autres collectivités de 50 à 349 agents.
- 381 € par jour e par agent pour les autres collectivités de 350 agents et plus.

INTERLOCUTEURS

Service hygiène et sécurité
Laurent BECASSE,
Élisa MENAGER,
Aurélie SEDECIAS,
Conseillers en prévention des risques professionnels
tél. 01 64 14 17 65
securite@cdg77.fr

LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre de gestion.

PUBLIC

Toutes les collectivités.

DURÉES

5 jours pour la formation préalable obligatoire à l'exercice de la mission ;
2 jours pour la formation continue de niveau 2 ;
Variable selon la thématique pour l'approfondissement de la formation post-niveau 2 (1 à 2 jours).

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

BULLETIN D'INSCRIPTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

FORMATIONS OBLIGATOIRES DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

Sollicite l'inscription de :

M, Mme : .....
Fonctions exercées : .....
N° de téléphone : .....
Adresse électronique : .....

M, Mme : .....
Fonctions exercées : .....
N° de téléphone : .....
Adresse électronique : .....

☐ **Option 1 :** formation préalable des assistants de prévention, sur 5 jours, les 7, 8, 21, 22 et 23 septembre 2020.

☐ **Option 2 :** formation continue des assistants de prévention niveau 2, sur 2 jours, les 24 et 25 septembre 2020.

Option 3 : formations continues des assistants et des conseillers de prévention post niveau 2 :

☐ Comprendre et prévenir les risques psychosociaux, sur 2 jours, les 5 et 6 novembre 2020.

☐ Utilisation des produits chimiques : quelles solutions possibles pour la protection des agents, sur 1 jour, le 4 novembre 2020.

☐ Atelier participatif : créer et développer des outils et méthodes de professionnalisation des assistant(e)s de prévention, sur 2 jours, les 12 et 13 novembre 2020.

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion ☒
Vous souhaitez bénéficier du repas offert par le Centre de gestion ☐

Je m'engage à payer la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 **consultable page suivante**.

En ma qualité*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de ..... €, (montant journalier multiplié par le nombre de jour de formation), correspondant à la (les) prestation(s) ci-dessus mentionnée (s) pour le (les) agent(s) susnommé(s).

Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et une attestation seront établis et adressés après la formation.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

BULLETIN D'INSCRIPTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

SERVICE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	
Tarif par jour de formation et par personne (repas inclus)	
Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77	**321 €**
Collectivités de 50 à 349 agents	**345 €**
Collectivités de 350 agents et plus	**381 €**

Fait à ..... Le ... / ... / .....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire, faisant l'objet d'un traitement informatique vous concernant.
Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant (art.17, art 30 - a-b-c). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpo.cdg77@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

FORMATIONS THÉMATIQUES À L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ ET À LA SANTÉ AU TRAVAIL

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

A. Sensibilisations sur le cadre règlementaire d'application de l'hygiène et la sécurité dans les collectivités locales (mise en œuvre de la prévention, acteurs, documents de prévention, mesures de prévention).

B. Signalisation temporaire de chantier (enjeux et principes, signalisation des acteurs et des moyens, règles d'organisation et de gestion par des cas concrets).

C. Gestes et postures de sécurité au travail (exposés théoriques des situations professionnelles éprouvantes, principes de sécurité et d'économie d'effort, mise en pratique des connaissances).

D. Sauveteur Secouriste du Travail (réalisation des gestes de 1ers secours selon référentiel national du secourisme au travail).

LES LIVRABLES

A. Sensibilisations par ½ journée. Avoir une capacité de comprendre, évaluer les actions à mettre en œuvre pour la thématique considérée.

B. Signalisation temporaire de chantier – 1 jour. Être en capacité de sécuriser un chantier par les mesures de signalisations adéquates.

C. Gestes et postures – 1 jour. Être en capacité d'adapter ses efforts ou la pratique de son activité aux contraintes physiques posturales et de manutention.

D. SST initial – 2 jours. Maintien et Actualisation des Connaissances (MAC) – 1 jour. Délivrance d'un certificat SST.

DÉLAI D'ORGANISATION

Sur demande de la collectivité locale et en fonction du planning d'activité du service hygiène et sécurité.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- La taille du groupe pour ces formations devra être comprise entre 6 et 10 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Disposer d'un certificat SST en cours de validité pour le MAC SST.
- Pas de pré-requis de niveau ou de connaissance de l'agent concerné par la mise en œuvre d'une thématique traitée.
- Avoir signé la convention unique.
- Solliciter le service hygiène et sécurité par le bulletin d'inscription.
- S'assurer de la disponibilité des locaux et moyens matériels propres à l'organisation d'une formation au sein de la collectivité locale.

TARIFS

Forfaitaires : sensibilisations, gestes et postures, signalisation temporaire de chantier :

- 260 € par ½ journée et par groupe pour les collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77 ;
- 292.50 € par ½ journée et par groupe pour les autres collectivités de 50 à 349 agents ;
- 336.5 € par ½ journée et par groupe pour les autres collectivités de 350 agents et plus.

Unitaires : formation SST :

- 90 € par jour et par personne pour les collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77 ;
- 95 € par jour et par personne pour les autres collectivités de 50 à 349 agents ;
- 100 € par jour et par personne pour les autres collectivités de 350 agents et plus ;
- 126 € collectivité non affiliée par jour et par personne.

INTERLOCUTEURS

Service hygiène et sécurité
Laurent BECASSE,
Élisa MENAGER,
Aurélie SEDECIAS,
Conseillers en prévention des risques professionnels
Tél. 01 64 14 17 65
securite@cdg77.fr

LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.

PUBLIC

Toutes les collectivités.

DURÉES

Variables selon la thématique : de 0.5 à 2 jours.

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

BULLETIN D'INSCRIPTION

Centre de gestion Fonction publique territ... de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

FORMATIONS THÉMATIQUES À L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ ET À LA SANTÉ AU TRAVAIL (toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'inscription d'un groupe de personnes* pour une formation en intra. (*veuillez nous adresser un tableau récapitulatif des participants en précisant pour chacun d'entre eux les nom et prénom, fonctions).

Option 1 : sensibilisations sur le cadre règlementaire d'application de l hygiène et la sécurité dans les collectivités locales, sur une demi-journée :

- ☐ La mise en œuvre d'une politique de prévention santé et sécurité au travail
- ☐ La fonction d'assistant de prévention
- ☐ L'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels
- ☐ Utilisation des produits chimiques : quelles solutions possibles pour la protection des agents

☐ **Option 2 :** signalisation temporaire de chantier, sur une journée.

☐ **Option 3 :** gestes et postures, sur une journée.

Option 4, formation Sauveteur Secouriste du Travail :

- ☐ SST initial, sur 2 jours (14 heures)
- ☐ Maintien et Actualisation des Compétences sur 1 journée (7 heures - MAC : recyclage)

qui se déroulera dans mes locaux (intra) ☒

Je m'engage à payer la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 **consultable page suivante**.

En ma qualité*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de ..... €, correspondant à la (les) prestation(s) ci-dessus mentionnée (s) pour le (les) agent(s) bénéficiaire(s) de la formation.

Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. Possibilité de remplacer un stagiaire empêché. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et des attestations seront établis et adressés après la formation.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

BULLETIN D'INSCRIPTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

SERVICE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS				
Tarif par groupe et par jour ou par demi journée				
	Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat Assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77	Collectivités de 50 à 349 agents	Collectivités de 350 agents et plus affiliées au CDG	Collectivités non affiliées
Option 1	**260 €**	**292.50 €**	**336.50 €**	**364 €**
Option 2	**520 €**	**585 €**	**673 €**	**728 €**
Option 3	**520 €**	**585 €**	**673 €**	**728 €**
Tarif par personne et par jour				
Option 4	**90 €**	**95 €**	**100 €**	**126 €**

Fait à _____ Le ___ / ___ / _____

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant.
Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant. (art.17 art 30-a-b-c). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au dpo@cdg77.fr / cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

FORMATIONS DES MEMBRES CHSCT À LA SANTÉ ET SÉCURITE AU TRAVAIL ET/OU À LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

A. Santé et sécurité au travail sur 5 jours : former les membres du CHSCT à leur rôle dans le domaine de la prévention des risques professionnels. Formation agréée par la Préfecture de Région Ile-de-France, dispensant le contenu règlementaire prévu par le décret 85-603. A l'issue, les participants identifieront le cadre légal de leurs missions (droits, obligations, fonctionnement de l'instance, champs de compétences).

B. Prévention des risques psycho-sociaux sur 2 jours : former les membres du CHSCT à la connaissance et à la démarche de prévention des risques psycho-sociaux.

LES LIVRABLES

- Support de formation.
- Les membres connaitront leurs rôles, leurs missions, leurs prérogatives dans les thématiques de santé et sécurité au travail et notamment les risques psycho-sociaux.

Une attestation de formation sera délivrée à l'issue.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- La taille du groupe devra être comprise entre 6 et 10 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Avoir signé la convention unique.
- Solliciter le service hygiène et sécurité par un bon de commande.
- S'assurer de la disponibilité des locaux et moyens matériels propres à l'organisation d'une formation au sein de la collectivité.

TARIFS

- 520 € par session et par jour pour les collectivités ayant leur propre CHSCT et relevant du contrat Assurance groupe ayant passé convention de gestion avec le CDG 77.
- 585 € par session et par jour (frais de déplacement inclus) pour les collectivités ayant leur propre CHSCT, non adhérente au contrat d'assurance statutaire du personnel, de 50 à 349 agents
- 673 € par session et par jour (frais de déplacements inclus) pour les autres collectivités ayant leur propre CHSCT, non adhérente au contrat d'assurance statutaire du personnel, de 350 agents et plus affiliées au CDG.
  728 € pour les collectivités non affiliées.

INTERLOCUTEURS

Service hygiène et sécurité
Laurent BECASSE,
Élisa MENAGER,
Aurélie SEDECIAS,
Conseillers en prévention des risques professionnels
Tél. 01 64 14 17 65
securite@cdg77.fr

LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.

PUBLIC

Toutes les collectivités.

DURÉES

2 à 5 jours.

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

FORMATIONS DES MEMBRES CHSCT À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET/OU À LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

Sollicite l'inscription d'un groupe de ..... personnes* pour une formation en intra. (*veuillez nous adresser un tableau récapitulatif des membres du CHSCT participant en précisant pour chacun d'entre eux les noms et prénoms, fonctions).

☐ **Option 1 :** santé et sécurité au travail, sur 5 jours.

☐ **Option 2 :** la prévention des risques psychosociaux, sur 2 jours.

qui se déroulera dans mes locaux (intra) ☒

Je m'engage à payer la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 **consultable page suivante**.

En ma qualité*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (*encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de ..... €, correspondant à la (les) prestation(s) ci-dessus mentionnée (s) pour le (les) agent(s) bénéficiaire(s) de la formation.

Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et les attestations seront établis et adressés après la formation.

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10 points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tel. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions missions facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès de rectification et d'effacement des données vous concernant (art.17 art.30 « bis »). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpo@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

BULLETIN D'INSCRIPTION

Centre de gestion Fonction publique territ de Seine-et-Marne
Service hygiène et sécurité - année 2020

SERVICE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	
Tarif par jour et par session	
Collectivités ayant leur propre CHSCT et ayant adhéré au contrat d'assurance statutaire du personnel et ayant passé convention de gestion avec le CDG 77	**520 €**
Collectivités ayant leur propre CHSCT de 50 à 349 agents	**585 €**
Collectivités ayant leur propre CHSCT de 350 agents et plus affiliées au CDG	**673 €**
Collectivités non affiliées	**728 €**

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

ÉTUDE ERGONOMIQUE DE POSTE ET ANALYSE DE LA SITUATION DE TRAVAIL EN VUE DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Réalisation d'une étude ergonomique de poste avec analyse de la situation de travail en vue du maintien dans l'emploi. Expertise sur les contraintes physiques ou organisationnelles du poste de l'agent. La prestation se déroule selon le schéma ci-après :

- **réunion de lancement,** entretien individuel avec l'agent et réalisation des observations sur le poste ;
- **présentation du compte rendu** des observations avec propositions d'ordre matériel, organisationnel ou humain ;
- **montage du plan de financement** afin de solliciter les aides du FIPHFP sur les aménagements.

LES LIVRABLES

- **Compte rendu des observations** (analyse de l'activité, présentation des difficultés rencontrées par l'agent et préconisations). Le compte rendu fait l'objet d'une présentation par l'ergonome au sein de la collectivité.
- **Plan de financement** à destination du FIPHFP (évaluation par l'ergonome des taux de prise en charge des aménagements ayant un coût financier).

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir une préconisation du médecin de prévention pour une étude ergonomique visant le maintien dans l'emploi de l'agent concerné.
- Transmettre le bon d'intervention de la convention unique ainsi que la « fiche d'identification » avec les pièces demandées dans celle-ci.
- Avoir signé la convention unique.

MODALITÉS D'INTERVENTION

- 30 minutes pour la réunion de lancement.
- Une ½ journée à une journée d'observation au poste de l'agent.
- 2 heures pour la présentation du compte rendu.

TARIFS

Les prestations visées par la présente annexe peuvent faire l'objet d'une prise en charge dans le cadre de la convention tri-annuelle 2020/2022 entre le Centre de gestion de Seine-et-Marne et le FIPHFP. Elles ne seront donc pas facturées à la collectivité bénéficiaire.

INTERLOCUTEUR
Service emploi territorial
Antoine BEAUCHEF
Ergonome
Tél. 01 64 14 17 35
a.beauchef.emploi@cdg77.fr

LIEUX DE LA PRESTATION
Dans vos locaux et sur le poste de l'agent.

PUBLIC
Toutes les collectivités.

DURÉES
En fonction du type de prestation.

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION
Sans dédit. Respect d'un délai de prévenance de 5 jours avant le début de l'intervention.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

DEMANDE D'INTERVENTION

cdg

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Ergonome - année 2020

ÉTUDE ERGONOMIQUE DE POSTE ET ANALYSE DE LA SITUATION DE TRAVAIL EN VUE DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

Sollicite le Centre de gestion de Seine-et-Marne pour une intervention d'un ergonome pour une étude de poste et analyse ergonomique de la situation de travail.

Le coût de l'intervention est pris en charge dans le cadre de la convention triennale 2020/2022 entre le Centre de gestion de Seine-et-Marne et le FIPHFP. La collectivité employeur demande l'étude ergonomique à titre gratuit pour son agent.

Un délai de prévenance de 5 jours avant le début de l'intervention est exigé en cas d'annulation de votre part de la demande d'intervention

Fait à ..... Le ..../..../.....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINT CEDEX Tel. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire, feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant (art 17 art 30 - arbitr). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpocdg77@cdg77.fr

CONSEIL

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

ETUDE ERGONOMIQUE INDIVIDUELLE OU COLLECTIVE

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Réalisation d'une étude ergonomique avec analyse de la situation de travail. Expertise sur les contraintes physiques ou organisationnelles d'un poste (étude individuelle) ou d'un service (étude collective). Proposition de préconisations afin de prévenir et/ou corriger les risques présents.

Les prestations proposées sont :

- étude ergonomique des risques professionnels TMS/AT ;
- étude ergonomique de l'aménagement de l'espace ;
- étude ergonomique de conception dans un projet architectural ;
- étude ergonomique de la charge de travail.

Pour plus de détails, consulter la plaquette de présentation des prestations (Rubrique Emploi > Ergonomie du site du CDG 77).

Une prestation type comprend les étapes suivantes :

- rendez-vous de collecte du besoin ;
- réunion de lancement du projet ;
- entretien individuel ou collectif avec les agents ;
- observations au(x) poste(s) de travail avec prise de photographies et de vidéos ;
- présentation du compte rendu des observations avec préconisations d'ordre matériel, organisationnel ou humain ;
- selon les besoins, suivi du projet par un comité de pilotage, animation de groupes de travail, formation/sensibilisation des acteurs.

LES LIVRABLES

- Compte rendu écrit des observations (analyse de l'activité, présentation des difficultés rencontrées par l'agent ou le collectif de travail, préconisations). Le compte rendu peut faire l'objet d'une présentation par l'ergonome au sein de la collectivité.
- Chaque prestation fait l'objet de livrables adaptés à la demande de la collectivité et au type d'intervention réalisé.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir réalisé au préalable un rendez-vous de collecte du besoin avec l'ergonome.
- Avoir rempli et retourné la « fiche de renseignements » avec les pièces demandées dans celle-ci.
- Avoir signé la convention unique.

TARIFS

cf. voir les tarifs page suivante.

INTERLOCUTEUR

Service emploi territorial
Antoine BEAUCHEF
Ergonome
Tél. 01 64 14 17 35
a.beauchef.emploi@cdg77.fr

LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.

PUBLIC

Toutes les collectivités.

DURÉES

Variables selon le type d'intervention.

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

BULLETIN D'INSCRIPTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Ergonome - année 2020

ÉTUDE ERGONOMIQUE INDIVIDUELLE OU COLLECTIVE

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne référente pour ce dossier : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

Sollicite l'intervention d'un ergonome du CDG 77 pour :

- ☐ Une étude ergonomique des risques professionnels TMS/AT
- ☐ Une étude ergonomique de l'aménagement de l'espace
- ☐ Une étude ergonomique de conception dans un projet architectural
- ☐ Une étude ergonomique de la charge de travail
- ☐ Une formation ou sensibilisation en ergonomie

L'étude concerne :

- ☐ Un agent
- ☐ Plusieurs agents

Je m'engage à payer, selon l'estimation de la durée d'intervention nécessaire à l'étude par l'ergonome, la somme déterminée sur la base de la tarification décidée par le Conseil d'Administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 18 octobre 2019, à savoir :

Tarifs collectivités affiliées	Tarifs collectivités non affiliées
Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat Assurance Groupe (étude forfaitaire de 3 jours) : **1 300 €**	Étude forfaitaire de 3 jours) : **1 900 €**
Collectivités de 50 à 349 agents (étude forfaitaire de 3 jours) : **1 400 €**	Formation et sensibilisation en ergonomie (la journée) : **700 €**
Collectivités de 350 agents et plus (étude forfaitaire de 3 jours) : **1 500 €**	Jour supplémentaire : **630 €**
Jour supplémentaire : **450 €**	
Formation et sensibilisation en ergonomie : **500 €**	

Fait à ..... Le ...../...../.....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77561 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire, feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant (article 39 Loi Informatique et Libertés). Vous pouvez vous contacter à ce sujet au : dpo@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

31 | Expertise statutaire / RH

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

CONSEIL

PRESTATION AVANCEMENTS

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Examen des possibilités statutaires d'avancements pour les fonctionnaires (stagiaires et titulaires)au sein de la collectivité pour l'année d'adhésion à la prestation. Etude réalisée au moyen d'une application modélisant les déroulements de carrières et les possibilités d'évolution. La prestation se déroule selon le process défini dans le schéma ci-après (pour la prestation d'avancement de grade).

3 options sont disponibles :

- option 1 : examen des possibilités d'avancement d'échelon ;
- option 2 : examen des possibilités d'avancement de grade ;
- option 3 : examen des possibilités d'avancements d'échelon et de grade.

LES LIVRABLES

- État des fonctionnaires promouvables à l'avancement d'échelon et/ou de grade au titre d'une année donnée.
- Édition des projets d'arrêtés liés à l'avancement.

DÉLAI D'INTERVENTION

Pré-requis avant tout début d'exécution : respect par la collectivité de son obligation de transmission régulière au Centre de gestion des actes relatifs à la carrière des agents figurant dans le décret 85-643 du 26 juin 1985.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Transmission dans un délai maximum de 2 mois après leur signature des arrêtés relatifs au déroulement de carrières des agents (mise en stage, titularisation, avancements précédents, positions administratives telles que détachement, disponibilité, congé parental, décisions interrompant l'ancienneté telle que la prorogation de stage, l'absence de service fait, toutes décisions disciplinaires, décisions de radiation telles que retraite, abandon de poste, licenciement, démission, mutation).
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir validé et retourné le bon de commande.

TARIF FORFAITAIRE

Option 1 :

- 40 € par étude pour les collectivités de 1 à 20 agents ;
- 60 € par étude pour les collectivités de 21 à 49 agents.

Option 2 :

- 40 € par étude pour les collectivités de 1 à 20 agents ;
- 60 € par étude pour les collectivités de 21 à 49 agents.

Option 3 :

- 80 € par étude pour les collectivités de 1 à 20 agents ;
- 120 € par étude pour les collectivités de 21 à 49 agents.

INTERLOCUTEURS
Service CAP
Equipe des gestionnaires CAP
01 64 14 17 41
cap@cdg77.fr

LIEUX DE LA PRESTATION
Dans les locaux du Centre de gestion.

PUBLIC
Les collectivités de moins de 50 agents.

DURÉES
2 mois à compter de la constatation du caractère actualisé des carrières de la collectivité demandeuse.

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION
Annulation possible sans dédit dès lors que l'exécution de la prestation n'a pas débuté. Hors de ce cas, la prestation débutée est exécutée et facturée.

BON DE COMMANDE

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service CAP - année 2020

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

PRESTATIONS D'AVANCEMENTS (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

Sollicite l'intervention du Centre de gestion de Seine-et-Marne sur l'identification des possibilités d'avancement et leur élaboration. La prestation n'est recevable que pour les collectivités employant moins de 50 agents :

Déclaration du nombre d'agents au 01/01/2019 : |_____|

☐ **Option 1 :** examen des possibilités d'avancements d'échelon des fonctionnaires de la collectivité.

☐ **Option 2 :** examen des possibilités d'avancements de grade des fonctionnaires de la collectivité.

☐ **Option 3 :** examen des possibilités d'avancements d'échelon et de grade des fonctionnaires de la collectivité.

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion ☒

Je m'engage à payer le montant déterminé par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 à savoir :

CAP / CARRIERE		
Forfait annuel		
	Collectivités de 1 à 20 agents	**Collectivités de 21 à 49 agents**
Option 1	**40 €**	**60 €**
Option 2	**40 €**	**60 €**
Option 3	**80 €**	**120 €**

En ma qualité* : d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président (e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler après exécution de la prestation le montant total de ..... €, à la réception du titre de recettes. Annulation possible sans dédit dès lors que l'exécution de la prestation n'a pas débuté. Hors de ce cas, la prestation débutée est exécutée et facturée.

Fait à ..... Le ..../..../.....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire, feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant (art 17, art 30 - alibi). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpocdg77@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

PRESTATION ASSURANCE CHÔMAGE

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Expertise et conseils en réglementation chômage pour les agents publics. Aide à la détermination des droits à indemnisation. Au moyen d'un logiciel dédié mis à jour par un éditeur et d'agents formés, le traitement apporté aux dossiers se fonde sur l'appréciation des conditions juridiques et pédagogiques développant l'analyse des règles d'ouverture et de calcul des droits selon 3 options.

LES LIVRABLES

- **Option 1** - une étude écrite circonstanciée en rapport avec la demande, présentant :
  - les conditions d'ouverture des droits à l'allocation retour à l'emploi ;
  - détermination des différents montants d'indemnisation ;
  - étude de compatibilité des cumuls d'indemnisation et de reprise d'activité ;
  - modèle de notification des droits de l'agent ;
  - modèle de simulation d'un avis de paiement de l'allocation.
- **Option 2** - note juridique sur l'application de la réglementation chômage.
- **Option 3** - actualisation du montant de l'allocation en vertu du cadre règlementaire.

DÉLAI D'INTERVENTION

Tout traitement ne débute qu'à partir de l'enregistrement du bon de commande et de la réception des pièces nécessaires à l'instruction du dossier. Après satisfaction de ces pré-requis, le délai de traitement est fonction de la difficulté du dossier et de la disponibilité des consultantes.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir complété la fiche de renseignements nécessaire à la prestation « Assurance chômage ».
- Avoir communiqué le ou les contrats de travail de l'agent, l'attestation Pôle Emploi remplie par l'employeur ainsi que les documents émanant de Pôle Emploi (attestation d'inscription, la demande d'inscription de l'agent auprès des services de Pôle emploi, la notification de rejet, la fiche de liaison, les attestions Pôle Emploi remises à l'agent, etc).
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir validé le bon de commande.

TARIFS PAR DOSSIER

Option 1 - étude de demande de droit à indemnisation ou reprise d'indemnisation, rechargement, droit d'option etc :

- 200 € par dossier pour les collectivités affiliées ;
- 300 € par dossier pour les collectivités non affiliées.

Option 2 - étude réglementaire « chômage » :

- 70 € par dossier pour les collectivités affiliées ;
- 100 € par dossier pour les collectivités non-affiliées.

Option 3 - révision d'un dossier déjà instruit :

- 20 € par étude pour les collectivités affiliées ;
- 24 € par étude pour les collectivités non affiliées.

INTERLOCUTEURS

Service info-statut
Vanessa THEODOSE
Nelly MANFREO
consultantes statut
01 64 14 17 00 de 9h15 à 12h
infostatut@cdg77.fr

LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre de gestion.

PUBLIC

Toutes les collectivités.

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

Annulation possible sans dédit dès lors que l'instruction du dossier n'a pas débuté. Hors de ce cas, la prestation est exécutée et facturée.

BON DE COMMANDE

cdg

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service info-statut - année 2020

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

PRESTATION CHÔMAGE (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention du Centre de gestion de Seine-et-Marne sur le dossier de
M, Mme :

☐ **Option 1 :** étude et instruction d'une demande de droit à l'allocation retour à l'emploi ou reprise d'indemnisation, rechargement des droits, droit d'option etc.

☐ **Option 2 :** note juridique sur l'application de la réglementation chômage.

☐ **Option 3 :** actualisation du montant de l'allocation en vertu du cadre règlementaire (révision d'un dossier déjà instruit).

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion ☒

Je m'engage à payer la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 à savoir :

SERVICE INFO STATUT		
Tarif par dossier		
	Collectivités affiliées au CDG 77	**Collectivités non affiliées au CDG 77**
Option 1	**200 €**	**300 €**
Option 2	**70 €**	**100 €**
Option 3	**20 €**	**24 €**

En ma qualité* : d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président (e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler après exécution de la prestation le montant total de €, à la réception du titre de recettes.
Annulation possible sans dédit dès lors que l'instruction du dossier n'a pas débuté. Hors de ce cas, la prestation est exécutée et facturée.

Fait à Le

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe, que les données recueillies dans ce formulaire, feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant (art.17 art 30 -a-b-c). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpi@cdg77@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Centre de gestion Fonction publique territ[illegible] de Seine-et-Marne
Service info-statut - année 2020

PRÉALABLE À LA PRESTATION ASSURANCE CHÔMAGE (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

GESTIONNAIRE RH DE VOTRE COLLECTIVITÉ EN CHARGE DU DOSSIER

Nom et Prénom : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

IDENTITÉ DE L'AGENT CONCERNÉ PAR LA DEMANDE

Nom et Prénom : .....

Date de naissance : ..... Numéro de sécurité sociale : .....

Adresse de l'agent : .....

QUALITÉ DE L'AGENT

- ☐ Titulaire
- ☐ Stagiaire
- ☐ Contractuel de droit public en CDD
- ☐ Contractuel de droit public en CDI
- ☐ Contractuel de droit privé (CAE, CUI, emploi d'avenir, etc.)

ACTIVITÉS

Date d'inscription Pôle Emploi obligatoire sauf pour un fonctionnaire maintenu en disponibilité : ..../..../....

Date de fin de contrat retenue : ..../..../....

MOTIF

- ☐ Fin de contrat à durée déterminée
- ☐ Non renouvellement du contrat de travail à l'initiative de l'agent
- ☐ Licenciement — Précisez le motif : .....
- ☐ Démission — Précisez le motif : .....
- ☐ Révocation
- ☐ Abandon de poste
- ☐ Autre — Précisez le motif : .....

PÉRIODES D'ACTIVITÉ au cours des 36 mois précédant la date de fin d'emploi (pour les agents de plus de 53 ans) ou au cours des 24* mois précédant la date de fin d'emploi (pour les moins de 53 ans)

*28 mois pour les contrats relevant de la convention 2017 (à savoir toutes les fins de contrat intervenues avant le 1er novembre 2019).

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service info-statut - année 2020

Nom des employeurs	Date de début d'emploi	Date de fin d'emploi	Nombre d'heures hebdomadaires ou total
Exemple : CDG	03/08/2011	02/12/2013	17.5 heures par semaine

Pièces à joindre à ce formulaire

Correspondant aux 24 ou 36 derniers mois précédant le dernier jour du contrat retenu.

- ☐ Les contrats de travail de l'agent.
- ☐ Les documents remis à l'agent par Pôle Emploi (date d'inscription, fiche de liaison, etc.).
- ☐ Les attestations Pôle Emploi.
- ☐ Les bulletins de paie correspondant aux différents contrats pourront être demandés s'ils sont jugés nécessaires à l'instruction du dossier

Fait à ..... Le ...../...../.....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion M. Daniel LEROY vous informe que les données recueillies dans ce formulaire, faisant l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant (art.17, art.30 - Loi). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpo@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

CONSEIL

PRESTATION EXAMEN DU DOSSIER INDIVIDUEL (PEDI)

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Ceci consiste en l'examen de la tenue des dossiers des fonctionnaires et à détecter des anomalies afin de les corriger et de ne plus les reproduire à l'avenir. Choix entre trois axes d'intervention :

- **option 1** - Examen de la tenue du ou des dossiers : constat / identification des anomalies
- **option 2** - Conseil dans la mise en place d'une méthode de tenue des dossiers : étude de l'existant
- **option 3** - Analyse des déroulements de carrières : étude des actes / détection des anomalies / accompagnement dans le traitement des solutions

INTERLOCUTEURS
Service info-statut
Marie-Hélène GAVARD
Nelly MANFREO
consultantes statut
01 64 14 17 00 de 9h15 à 12h
infostatut@cdg77.fr

LES LIVRABLES

Pour l'option 2, un rapport d'intervention est établi et adressé à l'autorité compétente afin de présenter les solutions que la collectivité territoriale ou l'établissement public peut mettre en œuvre pour optimiser la tenue des dossiers de ses agents et/ou résoudre ses difficultés dans le déroulement de carrière de ses fonctionnaires.
Pour l'option 3, un rapport complet analysant la carrière depuis le point où elle s'est écartée de la légalité ; production du déroulé correct de la carrière avec explication ; production des modèles d'arrêtés pour effectuer la reconstitution de carrière.

LIEUX DE LA PRESTATION
Options 1 et 2 dans vos locaux (ou au CDG selon le nombre de dossiers) et option 3 au CDG.

DÉLAI D'INTERVENTION

Fixation de dates d'un commun accord tenant compte des plannings d'activités de chacun.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir signé la convention unique.
- Renseigner une demande d'intervention pour la prestation PEDI.
- Le cas échéant, rendez-vous préparatoire selon l'option choisie (options 1 et 2).
- Envoi des pièces justificatives de la situation de l'agent nécessaires à l'évaluation de la prestation.
- Acceptation signée du devis d'intervention.

PUBLIC
Toutes les collectivités.

Limites encadrant la réalisation de la prestation :

- véracité des éléments communiqués par le commanditaire ;
- possibilités légales de régularisation de carrière ;
- disponibilités des pièces justificatives du déroulement de carrière ou de la situation de l'agent.

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION
+ de 24 h avant le début de l'intervention.

A L'ISSUE DE LA PRESTATION

Envoi d'un questionnaire d'évaluation et / ou d'un rapport d'optimisation.

TARIFS HORAIRES

Sur devis pour les 3 options, calculé sur les montants horaires suivants :

- 50 € pour les collectivités affiliées ;
- 70 € pour les collectivités non affiliées.

DEMANDE D'INTERVENTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service info-statut - année 2020

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

PRESTATION PEDI (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

Sollicite l'intervention du Centre de gestion de Seine-et-Marne pour :

☐ **OPTION 1 : examen de la tenue des dossiers des agents : constat / identification des anomalies.**
Nombre de dossiers concernés : I_____I

☐ **OPTION 2 : accompagnement dans la mise en place d'une méthode de tenue des dossiers : étude de l'existant : constat / identification des anomalies ; assistance pédagogique à l'établissement des dossiers : composition / classement / numérotation.** Nombre de dossiers concernés : I_____I

☐ **OPTION 3 : analyse des déroulements de carrière : étude des actes / identification des anomalies / accompagnement dans le traitement des solutions.** Nombre de dossiers concernés : I_____I

☐ J'ai bien compris que le service info statut prendra contact avec moi dès la réception de cette demande d'intervention afin d'évaluer mon besoin pour lequel un devis me sera adressé. Je m'engage à retourner au service info-statut la liste des documents et des informations demandés dès que ce contact aura eu lieu.

Selon l'évaluation du temps de l'intervenant, un devis me sera communiqué que je devrais lui retourner en cas d'acceptation. Celui-ci est calculé selon la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 à savoir :

SERVICE INFO-STATUT	
Tarif horaire	
Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
50 €	70 €

Fait à ..... Le ...../...../.....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant (art.17, art.30 - a bis). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpo.cdg77@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

FORMATION

ATELIERS DU STATUT

DESCRIPTIF DES DIFFÉRENTES THÉMATIQUES

Le service info-statut vous propose différents ateliers autour de thèmes statutaires variés, tels :

- les déroulements de carrière (classement à la nomination) ;
- le régime indemnitaire ;
- la protection sociale.

(Liste non limitative)

LES LIVRABLES

A l'issue de ces ateliers, vous serez en capacité d'appliquer les procédures réglementaires grâce à l'apprentissage des règles liées à la thématique, par des exercices et des exemples pratiques développés en séance (exemple, classer un agent lors de sa nomination stagiaire par le calcul de la reprise des services antérieurs, établir une délibération dans le cadre du RIFSEEP, maitriser la saisine du comité médical ou de la commission de réforme pour mieux gérer les congés de maladie).

Une attestation de présence vous sera délivrée à l'issue de la formation.

DÉLAI D'INTERVENTION

Selon recensement des besoins des collectivités et selon l'actualité statutaire au moyen d'une programmation semestrielle.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Pour les formations se déroulant au CDG 77, la taille optimum du groupe est de 5 à 15 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Pour les formations en intra, la taille optimum du groupe est de 8 à 12 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Possibilité de traitement des dossiers en cours, lors de l'atelier sous réserve de communiquer les dossiers en amont de la séance.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir retourné au Centre de gestion le bulletin d'inscription.

TARIFS

- **Au CDG :** 130 € par personne et par ½ journée pour les collectivités affiliées – 250 € par personne et par ½ journée pour les collectivités non affiliées - 260 € par personne et par journée pour les collectivités affiliées – 500 € par personne et par journée pour les collectivités non affiliées.
- **En intra mutualisé (plusieurs collectivités) :** 150 € par personne et par ½ journée pour les collectivités affiliées - 275 € par personne et par ½ journée pour les collectivités non affiliées - 300 € par personne et par journée pour les collectivités affiliées – 550 € par personne et par journée pour les collectivités non affiliées.
- **En intra (dans votre collectivité) :** collectivité affiliée limitée à 12 participants (la journée) forfait de 1.600€ - collectivité non affiliée limitée à 12 participants (la journée) forfait de 2.200 €

INTERLOCUTEURS
Service info-statut
01 64 14 17 00
infostatut@cdg77.fr

LIEUX DE LA PRESTATION
Dans les locaux du Centre de gestion ou en intra dans vos locaux.

PUBLIC
Toutes les collectivités

DURÉES
Selon le thème, d'une ½ journée à 1 jour.

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION
+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas de non respect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service info-statut - année 2020

ATELIERS DU STATUT

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

Sollicite l'inscription de :

M, Mme : .....
Fonctions exercées : .....
N° de téléphone : .....
Adresse électronique : .....

M, Mme : .....
Fonctions exercées : .....
N° de téléphone : .....
Adresse électronique : .....

Ou sollicite l'inscription d'un groupe de ..... personnes* pour une formation en intra. (*Merci de nous adresser un tableau récapitulatif de participants en précisant pour chacun d'entre eux les nom et prénom, fonction, grade, adresse électronique).

☐ **Intitulé de l'atelier :** .....

☐ **Date de la séance :** .....

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion ☐
qui se déroulera dans mes locaux (intra). ☐

Vous souhaitez bénéficier du repas offert par le Centre de gestion (uniquement pour les ateliers au CDG) : Oui ☐ Non ☐
L'organisation et les frais de repas pour les ateliers en intra sont à la charge de la collectivité organisatrice.

Je m'engage à payer la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 **page suivante :**

En ma qualité*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de ..... €, correspondant à la (les) prestation(s) ci-dessus mentionnée (s) pour le (les) agents susnommés.

Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. Bulletins pris dans l'ordre d'arrivée. Possibilité de remplacer un stagiaire empêché. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et une attestation seront établis et adressés après la formation.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

BULLETIN D'INSCRIPTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service info-statut - année 2020

SERVICE INFO-STATUT				
Tarif par personne (repas inclus pour les ateliers organisés au Centre de gestion)				
	Collectivités affiliées au CDG 77		Collectivités non affiliées au CDG 77	
Formation dispensée au CDG 77	130 € par ½ journée	260 € par jour	250 € par ½ journée	500 € par jour
Formation dispensée en intra mutualisé	150 € par ½ journée	300 € par jour	275 € par ½ journée	550 € par jour
Forfait intra collectivité 12 participants	1600 €		2200 €	

Fait à ..... Le ...../...../.....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions missions facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant.
Vous disposez d'un droit d'accès de rectification et d'effacement des données vous concernant (art.17, art.30 - a, b, c). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpo@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

ATELIERS FORMATIONS RETRAITE

DESCRIPTIF DES DIFFÉRENTES THÉMATIQUES

Le service partenariat CNRACL vous propose 3 ateliers :

- **atelier 1 :** les dossiers de validation et de rétablissement ;
- **atelier 2 :** la règlementation retraite ;
- **atelier 3 :** l'utilisation des applications informatiques de la CNRACL.

LES LIVRABLES

- **Atelier 1 :** à l'issue de cet atelier, vous saurez constituer un dossier de validation et de rétablissement en respectant les procédures règlementaires grâce au remplissage de l'ensemble des imprimés d'un dossier type.
- **Atelier 2 :** à l'issue de cet atelier, vous saurez être en capacité de renseigner les agents sur les régimes de retraite, la règlementation propre au régime spécial en matière de constitution et de liquidation du droit, ainsi que sur le dispositif carrière longue.
- **Atelier 3 :** à l'issue de cet atelier, vous acquerrez une aisance dans le traitement des dossiers dématérialisés et saurez compléter le compte de droit des agents et interpréter les données saisies.

Une attestation de présence vous sera délivrée à l'issue de la formation.

DÉLAI D'ORGANISATION DE LA FORMATION

Selon recensement des besoins des collectivités au moyen d'une programmation semestrielle.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- La taille optimum du groupe pour ces formations est de 8 à 13 personnes pour les formations se déroulant au CDG ou en intra, pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Possibilité de traitement des dossiers en cours, lors de l'atelier.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir retourné au Centre de gestion le bulletin d'inscription.

TARIFS

Au CDG

- **Atelier 1 :** 70 € par personne pour les collectivités affiliées – 120 € par personne pour les collectivités non affiliées.
- **Atelier 2 :** 140 € par personne pour les collectivités affiliées – 240 € par personne pour les collectivités non affiliées.
- **Atelier 3 :** 80 € par personne pour les collectivités affiliées – 140 € par personne pour les collectivités non affiliées.

En INTRA (dans vos locaux)

- **Atelier 1 :** 90 € par personne pour les collectivités affiliées – 140 € par personne pour les collectivités non affiliées.
- **Atelier 2 :** 180 € par personne pour les collectivités affiliées – 280 € par personne pour les collectivités non affiliées.

INTERLOCUTEUR

Service partenariat CNRACL
Laurence BOREE
Correspondante CNRACL
01 64 14 17 59
cnracl@cdg77.fr

LIEUX DE LA PRESTATION

Ateliers 1 et 2 : dans les locaux du Centre de gestion ou dans vos locaux (intra).
Atelier 3 : dans les locaux du CDG

PUBLIC

Toutes les collectivités

DURÉES

Thème 1 et 3 : ½ journée.
Thème 2 : 1 jour.

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

BULLETIN D'INSCRIPTION

Centre de gestion Fonction publique territ[illegible] de Seine-et-Marne
Service partenariat CNRACL - année 2020

ATELIERS FORMATION RETRAITE (toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

Sollicite l'inscription de :

M, Mme : .....
Fonctions exercées : .....
N° de téléphone : .....
Adresse électronique : .....

M, Mme : .....
Fonctions exercées : .....
N° de téléphone : .....
Adresse électronique : .....

Ou sollicite l'inscription d'un groupe de ..... personnes* pour une formation en intra. (*Merci de nous adresser un tableau récapitulatif de participants en précisant pour chacun d'entre eux les nom et prénom, fonction, grade, adresse électronique).

☐ **Atelier 1 :** les dossiers de validation et de rétablissement, sur une demi-journée, le .....

☐ **Atelier 2 :** la règlementation retraite, sur une journée, le .....

☐ **Atelier 3 :** l'utilisation des applications informatiques de la CNRACL, sur une demi-journée, le .....

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion ☐
qui se déroulera dans mes locaux (intra pour les ateliers 1 et 2) ☐

Vous souhaitez bénéficier du repas offert par le Centre de gestion : Oui ☐ Non ☐

Je m'engage à payer la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 10 octobre 2019 **page suivante :**

En ma qualité*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de ..... €, correspondant à la (les) prestation(s) ci-dessus mentionnée (s) pour le (les) agents susnommés.

Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. Bulletins pris dans l'ordre d'arrivée. Possibilité de remplacer un stagiaire empêché. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et une attestation seront établis et adressés après la formation.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

BULLETIN D'INSCRIPTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service partenariat CNRACL - année 2020

SERVICE partenariat CNRACL		
Tarif par personne pour les formations dispensées au CDG 77 (repas inclus)		
	Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
Atelier 1	**70 € par ½ journée**	**120 € par ½ journée**
Atelier 2	**140 € par jour**	**240 € par jour**
Atelier 3	**80 € par ½ journée**	**140 € par ½ journée**
Tarif par personne pour les formations en intra		
Atelier 1	**90 € par ½ journée**	**140 € par ½ journée**
Atelier 2	**180 € par jour**	**280 € par jour**

Fait à ..... Le ... / ... / .....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe, que les données recueillies dans ce formulaire, feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant (art.17, alt 30 - a-b-c). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpocdg77@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

46 Accompagnement du handicap et du maintien dans l'emploi

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT DU HANDICAP ET DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Plusieurs formations destinées, selon le module, aux DGS, secrétaires de mairie, responsables ou gestionnaires RH, conseillers en prévention, aux équipes de travail et aux nouveaux encadrants de travailleurs handicapés, sont proposés par la Mission handicap du Centre de gestion de Seine-et-Marne. Les modules proposés sont les suivants :

- **module 1 :** appréhender le handicap en milieu professionnel ;
- **module 2 :** accueillir et intégrer un collaborateur porteur d'un handicap ;
- **module 3 :** comprendre le catalogue des interventions du FIPHFP et saisir sa déclaration ;
- **module 4 :** gérer le handicap et le maintien dans l'emploi de ses agents.

LES LIVRABLES

A l'issue de ce module, vous serez en mesure de :

- **module 1 :** comprendre les différents types de handicap et gérer au mieux le handicap dans le milieu professionnel ;
- **module 2 :** comprendre ce qu'implique un handicap identifié et ses conséqences sur les relations avec le collectif de travail, intégrer des bonnes pratiques afin de réserver un accueil et une intégration réussi à un nouveau collaborateur porteur de handicap ;
- **module 3 :** connaitre les différentes aides mobilisables, réaliser votre déclaration en ligne auprès du FIPHFP ;
- **module 4 :** préparer l'intégration d'un agent en situation de handicap pour favoriser la réussite de votre recrutement ; vous adapter aux contraintes liées au handicap et aux restrictions d'aptitude de vos agents ; d'identifier les facteurs clés de réussite d'un maintien dans l'emploi, définir un plan d'action individualisé et mener à bien vos procédures grâce à l'acquisition des bons réflexes.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- La taille optimum du groupe est de 6 à 12 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation ;
- Avoir signé la convention unique ;
- Avoir validé et retourné le formulaire d'inscription au minimum 15 jours avant le début de la session de formation.

TARIFS

Les modules 1 et 3 font l'objet d'une prise en charge dans le cadre de la convention triennale 2020/2022 entre le Centre de gestion de Seine-et-Marne et le FIPHFP. Ils ne seront donc pas facturés à la collectivité bénéficiaire.

Les modules 2 et 4 sont financés par la cotisation additionnelle. Ils ne seront donc pas facturés à la collectivité bénéficiaire. Les autres prestations non couvertes par la convention FIPHFP - CDG 77 telles que l'intervention des spécialistes externes au CDG seront facturées, le cas échéant, à la collectivité bénéficiaire par le prestataire sollicité. Certaines d'entre-elles sont toutefois susceptibles d'être prises en charge par le FIPHFP via son catalogue. Le service se tient à la disposition des collectivités pour les accompagner dans leur demande de financement.

INTERLOCUTEUR
Carole FREOA
Conseillère Handicap et Maintien dans l'emploi
01 64 14 17 72

LIEUX DE LA PRESTATION
Dans les locaux du Centre de gestion ou en collectivité pour le module 2

PUBLIC
Module 1 : nouveaux encadrants / managers de travailleurs handicapés, responsables et gestionnaires RH
Module 2 : équipe de travail d'un agent porteur d'un handicap nouvellement recruté
Module 3 et 4 : responsables et gestionnaires RH, DGS, secrétaire de mairie

DURÉES
Module 1 : 1 jour
Module 2 : 0 5 jour
Module 3 : 1 jour
Module 4 : 3 jours

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION
Sans dédit. Respect d'un délai de prévenance de 5 jours avant le début de la formation.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

BULLETIN D'INSCRIPTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service emploi - année 2020

MODULES DE FORMATION DE LA MISSION HANDICAP

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

Sollicite l'inscription de :

M, Mme : .....

Fonctions exercées : .....

N° de téléphone : .....

Adresse électronique : .....

à la formation suivante, dispensée par la conseillère handicap et maintien dans l'emploi pour l'année 2020.

☐ **Module 1 :** appréhender le handicap en milieu professionnel (1 jour)
Date à définir lorsque le nombre de participant sera suffisant pour l'organisation d'une session

☐ **Module 2 :** accueillir et intégrer un collaborateur porteur d'un handicap (0.5 jour)
La date sera définie conjointement avec la collectivité bénéficiaire (formation en intra dans la collectivité)

☐ **Module 3 :** comprendre le catalogue des interventions du FIPHFP et saisir sa déclaration (1 jour)
Les dates seront communiquées ultérieurement

☐ **Module 4 :** gérer le handicap et le maintien dans l'emploi de ses agents (3 jours)
Date à définir lorsque le nombre de participant sera suffisant pour l'organisation d'une session

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion

Vous souhaitez bénéficier du repas offert par le Centre de gestion : Oui ☐ Non ☐ (hors module 4)

Le coût de l'inscription aux modules 1 et 3 proposés dans le bulletin d'inscription est pris en charge dans le cadre de la convention triennale 2020/2022 entre le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne et le FIPHFP.
Les modules 2 et 4 sont financés par la cotisation additionnelle.

Fait à ..... Le ...../...../.....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tel. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion M. Christian LEROY vous informe que les données recueillies dans le formulaire feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès de rectification et d'effacement des données vous concernant (art.17 art.30 - a-b-c). Vous pouvez nous contacter à ce sujet sur dpo@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT AU RECRUTEMENT ET À L'INSERTION DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Prestation 1 : accompagnement à l'élaboration d'une politique de recrutement et d'insertion des travailleurs handicapés.

Prestation 2 : accompagnement spécifique pour le recrutement d'un travailleur handicapé.

Prestation 3 : accompagnement au déploiement d'une politique d'apprentissage en faveur des personnes en situation de handicap.

Actions de conseils en matière de ressources humaines ayant pour objectif de favoriser le recrutement et l'insertion des travailleurs handicapés y compris le recrutement en apprentissage en collectivité.

LES LIVRABLES

Prestation 1 : intervention en collectivité pour la réalisation d'un diagnostic Proposition d'un plan d'action (exemples : actions visant à améliorer son attractivité pour les TH, installation d'un partenariat avec Cap Emploi, explication des dispositifs dérogatoires en faveur des TH, sensibilisation au handicap, sensibilisation à l'ergonomie, etc.) Conseils méthodologiques à sa mise en œuvre. Réunion de restitution.

Prestation 2 : intervention à distance du conseiller handicap. Mise en relation avec Cap Emploi et proposition d'intervention conjointe spécifique en fonction du besoin (exemples : travail sur la fiche de poste, identification de candidats TH, aménagement du poste, sensibilisation de l'équipe de travail…)

Prestation 3 : intervention en collectivité en collaboration avec Cap Emploi. Identification des besoins en termes de métiers (exemple : métiers en tension). Identification des niveaux de diplômes, des CFA – Travail avec les CFA pour l'identification des candidats - Aide au montage administratif du dossier d'apprentissage. Orientation vers des formations pour le maître d'apprentissage, sensibilisation du collectif de travail, aménagement éventuel du poste, soutien à la collectivité tout au long du contrat d'apprentissage.

DÉLAI D'INTERVENTION

Sur demande de la collectivité locale et en fonction du planning d'activités de la Mission Handicap.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Transmission de la fiche de demande d'intervention et des différentes pièces justificatives.
- Avoir signé la convention unique.

TARIFS

Les prestations visées par la présente annexe, qui font l'objet d'une prise en charge dans le cadre de la convention triennale 2020/2022 entre le Centre de gestion de Seine-et-Marne et le FIPHFP, ne seront pas facturées à la collectivité bénéficiaire. Les autres prestations non couvertes par la convention FIPHFP - CDG 77 telles que l'intervention des spécialistes externes au CDG seront facturées à la collectivité bénéficiaire par le prestataire sollicité. Certaines d'entre-elles sont toutefois susceptibles d'être prises en charge par le FIPHFP via son catalogue. Le service se tient à la disposition des collectivités pour les accompagner dans leur demande de financement.

INTERLOCUTEUR
Carole FREOA
Conseillère Handicap et Maintien dans l'emploi
01 64 14 17 72

LIEUX DE LA PRESTATION
Dans vos locaux et/ou dans les locaux du CDG

PUBLIC
Toutes les collectivités.

DURÉES
En fonction du type de prestation.

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION
Sans dédit. Respect d'un délai de prévenance de 5 jours avant le début de l'intervention.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

DEMANDE D'INTERVENTION

Centre de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne
Service emploi - année 2020

PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT AU RECRUTEMENT ET A L'INSERTION DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

☐ **Accompagnement à l'élaboration d'une politique de recrutement et d'insertion des travailleurs handicapés**

☐ **Accompagnement spécifique pour le recrutement d'un travailleur handicapé**

☐ **Accompagnement au déploiement d'une politique d'apprentissage en faveur des personnes en situation de handicap**

Veuillez décrire en quelques lignes votre besoin en matière d'insertion des travailleurs handicapés ou de maintien dans l'emploi :

Un délai de prévenance de 5 jours avant le début de l'intervention est exigé en cas d'annulation de votre part de la demande d'intervention.

Fait à Le

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.mss.cns.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire feront l'objet d'un traitement informatique. Vous consentez à ce traitement. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant (art.17 art.30-a-b-c). Vous pouvez vous contacter à ce sujet au : dpo@cdg77.fr

CONSEIL

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Prestation 1 : accompagnement à l'élaboration d'une politique globale de pilotage du maintien dans l'emploi. Actions de conseils en matière de ressources humaines ayant pour objectif de favoriser l'instauration de dispositifs internes dédiés au maintien dans l'emploi (aménagement de poste, changement d'affectation et reclassement).

Prestation 2 : accompagnement spécifique d'une situation individuelle de maintien dans l'emploi. Action de conseils individualisés par rapport à une situation donnée dans le but d'aider la collectivité dans la gestion de son dossier.

LES LIVRABLES

Prestation 1 - intervention en collectivité pour l'accompagnement à l'élaboration d'une politique globale de pilotage du maintien dans l'emploi.

- réalisation d'un diagnostic des dispositifs internes existants ;
- proposition d'un plan d'action (exemples : élaboration de procédures internes statutaires et ressources humaines adaptées à chaque type de situation, mise en place ou amélioration des dispositifs internes existants, création d'une cellule maintien dans l'emploi le cas échéant, etc.) ;
- Conseils méthodologiques à sa mise en œuvre ;
- Réunion de restitution.

Prestation 2 - intervention à distance du conseiller handicap et maintien dans l'emploi pour l'accompagnement d'une situation individuelle de maintien dans l'emploi. En fonction de la situation individuelle de l'agent, rédaction d'un rapport, en collaboration avec les différents services du CDG (infostatut, médecine préventive, IMC…) :

- explication à la collectivité sur la procédure adaptée à la situation de santé de l'agent : aménagement de poste, changement d'affectation, reclassement ;
- établissement d'un plan d'action pour mener à bien la ou les procédures (exemple : définition du projet professionnel, établissement d'un plan de formation pratique et théorique, recherche d'emploi vacants en interne et opportunité de GPEEC, recherche d'emploi externe à la collectivité) ;
- conseils à la mise en place du projet (points de vigilance, évaluation des options).

DÉLAI D'INTERVENTION

Sur demande de la collectivité locale et en fonction du planning d'activités de la Mission Handicap

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Transmission de la fiche de demande d'intervention et des différentes pièces justificatives.
- Avoir signé la convention unique.

TARIFS

Les prestations visées par la présente annexe, qui font l'objet d'une prise en charge dans le cadre de la convention triennale 2020/2022 entre le Centre de gestion de Seine-et-Marne et le FIPHFP, ne seront pas facturées à la collectivité bénéficiaire. Les autres prestations non couvertes par la convention FIPHFP - CDG 77 telles que l'intervention des spécialistes externes au CDG seront facturées à la collectivité bénéficiaire par le prestataire sollicité.

INTERLOCUTEUR
Carole FREOA
Conseillère Handicap et Maintien dans l'emploi
01 64 14 17 72

LIEUX DE LA PRESTATION
Dans vos locaux et/ou dans les locaux du CDG

PUBLIC
Toutes les collectivités.

DURÉES
En fonction du type de prestation.

DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION
Sans délit. Respect d'un délai de prévenance de 5 jours avant le début de l'intervention.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

DEMANDE D'INTERVENTION

Centre de gestion Fonction publique territ... de Seine-et-Marne
Service emploi - année 2020

PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : .....

☐ **Accompagnement à l'élaboration d'une politique globale de pilotage du maintien dans l'emploi**

☐ **Accompagnement spécifique d'une situation individuelle de maintien dans l'emploi**

Veuillez décrire en quelques lignes votre besoin en matière d'insertion des travailleurs handicapés ou de maintien dans l'emploi : .....

Un delai de prévenance de 3 jours avant le début de l'intervention est exigé en cas d'annulation de votre part de la demande d'intervention.

Fait à ..... Le ...../...../.....

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : conventions.miss.cns.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

Le Président du Centre de gestion, M. Daniel LEROY, vous informe que les données recueillies dans ce formulaire feront l'objet d'un traitement informatique vous concernant.
Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant (art.17, art.39 « bis »). Vous pouvez nous contacter à ce sujet au : dpo@cdg77.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019140-DE

cdg 77
CENTRE DE GESTION
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE SEINE ET MARNE

N° 2019

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 18 du mois de décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 10 décembre 2019 et affichée le 12 décembre 2019.

Présents: M. GAUTIER Laurent, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, Mme TEIXEIRA Christelle, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne représentée par Mme COURTYTERA Véronique, Mme GOMEZ Stéfanie représentée par M. FOLLIOT Pascal, Mme BAHIN Corinne représentée par Mme LONY Eva, M. SONTOT Alain représenté par M. BAKKER Hubert, M. FIOT Jean-Jacques représenté par M. RAISON Jean-Claude, Mme THEVENET Marlène représentée par Mme GAIR Laurence

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. DORE André

Secrétaire de séance : Madame LONY Eva

Objet : Renouvellement d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive placé auprès du centre de gestion de Seine-et-Marne – Année 2020

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	21
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	27
Votes contre :	-
Abstentions :	-

Ref. 201 503 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal, Madame LONY Eva, Adjointe au Maire, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées,

Vu la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée 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, et notamment son article 108-2 ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion ;

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné ;

Le Conseil Municipal, ayant entendu les exposés de Madame VAN ASSELT, Conseillère Municipale, et Monsieur GAUTIER, Maire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

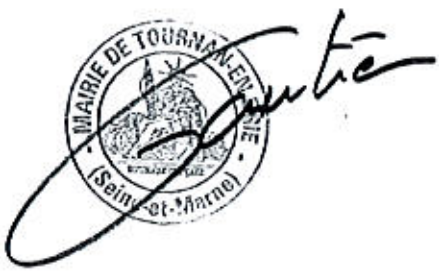
☞ Confie au service de médecine professionnelle et préventive du centre de gestion de Seine-et-Marne la prise en charge de la surveillance médicale préventive au profit des agents de la collectivité à compter pour une période d'une année du 1er janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2020 ;

☞ Autorise Monsieur le Maire à signer la convention en résultant, renouvelable par reconduction expresse à la demande de la collectivité ;

☞ Dit que les crédits nécessaires au budget 2020, *chapitre* 012, *article* 6475.

Fait et délibéré en séance, le 18 décembre 2019.

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie



Publication du compte rendu des délibérations le : 20 DEC. 2019

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 19 DEC. 2019

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE ET MARNE

Service de médecine professionnelle et préventive

CONVENTION

Entre, d'une part :

- le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne**, sis 10, Points de Vue – CS 40056 – 77564 LIEUSAINT CEDEX, représenté par son Président en exercice, Monsieur **DANIEL LEROY** dûment mandaté par délibération du Conseil d'Administration prises en séance en date du 8 juillet 1994 et du 10 octobre 2019.

Et, d'autre part,

- la Commune de .....
- le Syndicat .....
- autre collectivité .....

sis (e) à ..... ., représenté(e) par son Maire/Président en vertu de la décision de l'organe délibérant en date du .....

en application des dispositions relative à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale contenues dans les textes suivants :

- Article 108-2 de la loi n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Décret n° 85.603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et la Sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
- Décret n° 85.643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,
- Décret n°87.602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,
- Arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de formaliser l'accord de la collectivité désignée ci-dessus, à l'application des dispositions référencées ci-dessus fixant le périmètre et définissant le contenu des missions du service de médecine préventive que le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne peut proposer à la commune signataire.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

Elle intervient à la demande de la commune pour la stricte nécessité **des visites liées soit :**

- **A une saisine d'une instance médicale consultative (comité médical, commission de réforme)**
- **A une visite dans le cadre de la mise en œuvre de la période préparatoire au reclassement**
- **A l'examen nécessaire à l'instruction d'une maladie professionnelle**

ARTICLE 2 - DESIGNATION DES MISSIONS SOUMISES A CONVENTION

Dans le cadre de ses obligations d'employeur, l'autorité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité. Parmi les acteurs de la prévention aux risques professionnels accompagnant l'autorité territoriale dans cette mission, le médecin de prévention a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail ; pour cela, il surveille leur état de santé, les conditions d'hygiène du travail et les risques de contagion.

La collectivité, en confiant au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de la F.P.T. de Seine et Marne l'examen de ses agents au titre des visites visée à l'article 1er de la présente convention bénéficie des conseils, analyses et accompagnement du médecin propres à éclairer la collectivité dans ses décisions ou ses orientations en matière d'attribution de congés liés à l'indisponibilité physique, à la reconnaissance de maladie professionnelle ou à la mise en œuvre des actions contenues dans la période préparation au reclassement.

Le service interviendra dans le périmètre strictement limité.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENT DES PARTIES

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires susvisées, le service de médecine professionnelle et préventive du Centre de gestion s'engage à assurer les services décrits dans la charte de fonctionnement et d'organisation du service annexé à la présente convention.
Cette charte est susceptible d'être mise à jour, unilatéralement, par le Centre de gestion à chaque échéance de la présente convention. Toute modification de la charte sera portée à la connaissance de la collectivité adhérente.
La collectivité s'engage quant à elle à respecter les conditions tant matérielles que médicales et juridiques inscrites dans la charte, dans lesquelles le médecin intervient. En adhérant au service médecine du Centre de gestion, l'autorité territoriale adhère aux principes d'actions du médecin, notamment celui d'indépendance par lequel le médecin n'agit que dans le sens dicté par l'intérêt premier de l'agent quant à sa santé au travail (article 3 du préambule).

ARTICLE 4 - LES MODES D'ACTION DU SERVICE

Les visites médicales

Elles sont organisées dans les conditions développées dans la charte d'organisation du service médecine.

Les dates des examens médicaux, le nombre d'agents à voir sont fixés selon en fonction des créneaux proposés par le Centre de Gestion.
La volumétrie des visites est dépendante des capacités du service à proposer des créneaux de visite.

Les visites de poste

La visite de poste de travail est une autre modalité de surveillance médicale des agents. Elle consiste en une étude ayant pour objet de connaître et d'analyser la situation professionnelle des agents tout en évaluant les multiples risques auxquels ils sont exposés. En se basant sur cette étude, il pourra s'assurer de

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec le poste étudié. Par ailleurs, le médecin du travail sera en mesure d'émettre des remarques à l'autorité territoriale. Elle a pour but de lui expliquer l'obligation de réaliser des améliorations ou d'aménager correctement les postes afin d'assurer de meilleurs conditions de travail aux agents.

ARTICLE 5 – LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES VISITES

Les visites s'effectuent dans les locaux du Centre de Gestion.
Le cas échéant si un centre de visite mutualisé était mis à disposition dans un périmètre proche de la collectivité concernée, l'examen des agents pourrait y être organisé.

Dans ce dernier cas l'organisation matérielle s'effectue dans les conditions mentionnées à l'article II.2 de la charte d'organisation du service.

Planification des visites : organisation et obligation de la collectivité

S'agissant des créneaux de consultation, ceux-ci pourront, le cas échéant, être adaptés, à la demande expresse de la collectivité adhérente.
Aucune dérogation aux dates et horaires de consultation, arrêtés d'un commun accord entre la collectivité et le Centre de gestion, ne pourra être acceptée.

Il en résulte que le prix de l'examen médical par agent convoqué sera dû au Centre de Gestion dans les cas suivants :

- annulation de la consultation (ou des consultations) à l'initiative de la collectivité ou du fait de l'agent, s'abstenant de se présenter, hormis les motifs légitimes justifiés par la production :
    1. d'un justificatif médical d'arrêt maladie récent (daté de moins de 15 jours) et transmis au plus tard dans un délai de 48 h 00 au centre de gestion par la collectivité dès sa possession
    2. d'un justificatif médical d'arrêt pour accident de travail récent (daté de moins de 15 jours) et transmis au plus tard dans un délai de 48 h 00 au centre de gestion par la collectivité dès sa possession
    3. d'une attestation de décès de l'agent ou d'un membre de sa famille
    4. d'une autorisation spéciale d'absence pour enfant malade

Le motif de « raisons de service » invoqué, le cas échéant, par la collectivité ne pourra donner lieu à dispense de paiement, en l'absence de fourniture d'éléments circonstanciés.

- retard de plus de 10 minutes d'un agent par rapport à l'horaire fixé, pouvant constituer un motif légitime pour le médecin de ne pas pratiquer l'examen.(temps restant insuffisant pour assurer une surveillance médicale sérieuse au regard du dossier de l'intéressé).

ARTICLE 6 – LES CONDITIONS FINANCIERES

Le montant de la participation due par chaque collectivité adhérente au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion en contrepartie des prestations définies par la charte est fixé annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Ce montant figure dans le tableau annexé à la présente convention.

Toute consultation donnera lieu à établissement d'un état de facturation, validé par la collectivité, avant émission du titre de recettes par le Centre de gestion. Cette validation devra intervenir dans un délai de 8 jours suivant la réception de l'état. A défaut de réponse dans ce délai, l'état de facturation sera réputé être accepté par la collectivité.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

ARTICLE 7 – CONDITION DE BONNES ORGANISATION DES PRESTATIONS

Afin de garantir la qualité des prestations assurées et de permettre des échanges constructifs, la collectivité désigne M. ....., en qualité de référent ou d'interlocuteur privilégié du service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion.

Dans cette même optique, la collectivité sera destinataire, pour chaque année d'exécution de la présente convention, d'un questionnaire d'évaluation des missions assurées par le service en cause.

ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet **au 1er janvier 2020**. Elle expirera le 31 décembre de cette même année.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles, la convention est résiliée à l'expiration d'un délai d'un mois à compter d'une mise en demeure de régulariser, envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, demeurée infructueuse. Cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties à tout moment moyennant un préavis d'un mois, par lettre recommandée avec avis de réception.
Quel que soit le cas de résiliation invoqué, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

La présente convention peut, enfin, faire l'objet d'une résiliation unilatérale, en cours d'exécution, à l'initiative d'une des deux parties moyennant un préavis d'un mois, par lettre recommandée avec avis de réception sans préavis, ni indemnité. Cette résiliation unilatérale doit être signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et motivée par le non-respect de tout ou partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention.

ARTICLE 9 – EVOLUTION DE LA CONVENTION

Toute modification susceptible d'être apportée, en cours d'exécution, à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES

Les litiges entre les contractants nés de l'exécution de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de MELUN.

A Lieusaint, le

Le Président
du Centre de Gestion

CENTRE DE GESTION Seine et Marne 77

A ....., le

Le Maire, le Président
Cachet

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE ET MARNE
Service de médecine professionnelle et préventive

TARIFICATION COLLECTIVITES AFFILIEES ADHERENTES AU SERVICE MEDECINE 2020	
(Décision du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 10 octobre 2019)	
A la demande des collectivités :	
- Visite médicale : saisine d'une instance médicale (temps de rédaction des rapports inclus)	168.00 €
- Visite médicale avec rapport PPR	266.00 €
- Visite médicale avec rapport CITIS	238.00 €
- visites de postes de travail par le seul service médecine et participation aux C.T.P / C.H.S ou à toute action de prévention (1)	105. 00 € (taux horaire) + 40.00 € (forfait journalier de déplacement)
- visites de postes de travail avec la présence d'un préventeur Hygiène et Sécurité/ergonome du Centre de gestion	160 € (taux horaire) + 40.00 € (forfait journalier de déplacement)

1)Selon les disponibilités du médecin de médecine professionnelle et préventive et principalement pour les collectivités importantes où le rythme des interventions est fréquent et régulier

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

ANNEXE A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT PAR LES COLLECTIVITES DE 50 AGENTS ET PLUS

Identité de la collectivité déclarante
Nom complet de la commune ou de l'établissement public :

Adresse :

Courriel :
Tél :
Fax :
Jours et horaires d'ouverture des bureaux :

Référent du secrétariat de médecine préventive du Centre de gestion
Nom du déclarant :
Prénom :
Courriel :
Tél :
Fax :
Horaires de contact :
total d'agents employés :

Autres informations utiles :

Référent du médecin de prévention du Centre de gestion
Nom et Prénom :
Qualité (D.G.S., D.R.H., Assistant et/ou conseiller de prévention....) :
Courriel :
Tél :
Fax :
Horaires de contact :

Nota : La collectivité s'engage à fournir des informations exactes, à jour et complètes. Toute information fausse, périmée ou incomplète est, en effet, de nature à mettre en cause sa responsabilité civile et pénale.

Date, signature et cachet de la collectivité

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE SEINE ET MARNE

MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE

CHARTE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

SOMMAIRE

PREAMBULE

1- Le cadre juridique
2- Définition de la mission du service
3- Le cadre déontologique d'intervention du médecin
4- Modalités d'adhésion au service
5- Les agents concernés par cette mission

ROLE du MEDECIN de PREVENTION

I. SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS

I. 1 La première visite
I. 2 La visite médicale périodique
I. 3 Les visites spécifiques
I. 4 Les examens complémentaires
I. 5 Les rapports
I.5.1 Rapport annuel d'activité
I.5.2 Rapports préalables à la saisine des instances médicales consultatives
I. 6 Constitution et tenue à jour du dossier médical

II. ACTION EN MILIEU DU TRAVAIL

III. DONNEES NECESSAIRES A L'EXERCICE DES MISSIONS DE PREVENTION

IV.

LE SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CDG 77

I. L'ACCUEIL TELEPHONIQUE DU SERVICE

II. L'ORGANISATION DES VISITES MEDICALES

II. 1 La programmation des visites
II. 2 Conditions de mise en œuvre des visites
II. 3 Les modification de programmation
II. 4 Les visites « non programmées »
II. 5 Les motifs de la visite
II. 6 Les pièces justificatives

III. L'ORGANISATION DES ACTIONS EN MILIEU DU TRAVAIL

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

PREAMBULE

1.- Le cadre juridique

En application de l'article 108-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, de l'article 11 du décret n°85.603 du 10 juin 1985 modifié, du décret n° 85-1054 du 30 Septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, ainsi que du décret n° 87-602 du 30 Juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-et-Marne, par délibération en date du 10 mars 1994, a décidé la création d'un service de médecine professionnelle et préventive ouvert, à titre de mission facultative, aux communes et établissements publics de Seine et Marne.

2.- Définition de la mission du service

Conformément à l'article 108-2 de la loi précitée, ce service "a pour mission d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents".

Le service de médecine préventive a un rôle de conseil auprès des employeurs publics territoriaux, des agents, ainsi qu'auprès des organismes paritaires (CHSCT et CT) concernant leurs obligations en matière de prévention des accidents et des pathologies professionnelles.

3.- Le cadre déontologique d'intervention du médecin

La mission est assurée par un médecin, appartenant au service créé par le Centre de Gestion qui exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du Code de déontologie médicale et du Code de la santé publique. Il est tenu au secret professionnel prévu par l'article 4 du code de déontologie qui couvre tout ce qui est parvenu à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.
Le médecin du service de médecine préventive a une approche globale, exclusivement préventive : surveillance médicale individuelle et collective, action en milieu du travail. Il ne peut délivrer de soins (sauf en cas d'urgence) ou d'ordonnance médicamenteuse (les vaccins et les tests diagnostiques sont seuls de son ressort).
Le médecin intervient en tant que médecin de prévention pour les fonctionnaires et les contractuels. Il se prononce sur la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec son poste de travail mais ne peut se prononcer sur l'aptitude des agents à leurs fonctions ou intervenir en tant que médecin de contrôle.
En agissant exclusivement dans l'intérêt de la santé au travail de l'agent, le médecin de prévention exerce de manière indépendante. A ce titre, il ne peut accepter d'agir pour l'intérêt d'un employeur contre un employé ou inversement. Il ne peut subir l'influence de tiers, ni être l'instrument d'une procédure ou d'un acte qui ne participe pas de sa mission, à l'insu du patient ou de l'employeur. S'il ne donne pas de soins, s'il fournit seulement des avis, l'indépendance de son jugement ne doit pas être compromise par un programme ou des directives. Ainsi le médecin de prévention ne se prononce pas en fonction de l'employeur ni des syndicats mais dans l'intérêt de l'individu et de la collectivité des agents qu'il examine.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

4.- Modalité d'adhésion au service médecine préventive

L'adhésion des collectivités territoriales de Seine-et-Marne affiliées ou non affiliées au service de médecine du Centre de Gestion s'effectue par voie de convention entre les deux parties après décision de l'organe délibérant.

5.- Les agents concernés par cette mission

Conformément aux prescriptions législatives, tous les agents, qu'ils soient stagiaires, titulaires ou non titulaires (auxiliaires, contractuels), à temps complet ou incomplet, recrutés sous contrats de droit public ou de droit privé, relèvent de l'obligation d'être soumis et de se soumettre à une surveillance médicale (visites et examens). Compte tenu du caractère obligatoire de cette visite, l'autorité territoriale peut user de son pouvoir disciplinaire en cas de refus opposé par un agent, sans motif légitime, de s'y présenter.

La fréquence de cette surveillance médicale est, depuis l'intervention du décret n°2008-339 du 14 avril 2008 ayant pris effet le 17 avril 2008, d'au minimum tous les deux ans. Toutefois, dans cet intervalle, les agents qui le demandent bénéficient d'un examen médical supplémentaire. De plus, pour les agents soumis à une surveillance médicale particulière, il appartient au médecin de définir la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance.

Les agents effectuent visites ou examens médicaux sur leur temps de travail et bénéficient des autorisations d'absence correspondantes.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

ROLE du MEDECIN de PREVENTION

I. SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS

Elle s'effectue dans le cadre de la réalisation de visites médicales d'une durée de 20 à 30 minutes selon le type, se déroulant soit dans les locaux du Centre de gestion soit dans des locaux mis à disposition par la collectivité et devant alors répondre à des critères stricts spécifiés dans la convention.

I.1 LA PREMIERE VISITE

La première visite,

- obligatoire,
- d'une durée de 30 minutes,
- faisant suite à l'embauche
  permet de vérifier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec son poste de travail. Cette visite intervient après la prise de fonctions et s'intègre dans le planning des visites médicales arrêté pour la collectivité concernée. Elle nécessite obligatoirement la fourniture d'une fiche de poste détaillée. Elle concerne les agents titulaires et non-titulaires.

Cette visite est distincte de la visite d'aptitude pour l'admission dans un emploi territorial et ne dispense pas la collectivité de la vérification de cette aptitude par un médecin généraliste agréé, préalablement au recrutement (article 10 du décret n°87.602 du 30 juillet 1987).

Au cours de cette visite, le médecin de prévention constitue un dossier médical en santé au travail reposant sur

1) un interrogatoire détaillé portant sur les antécédents médicaux (personnels et familiaux) et professionnels de l'agent

2) un examen clinique comprenant :

   - un examen général,
   - des examens de dépistage en fonction des risques inhérents au poste de travail occupé,
   - le cas échéant, la recommandation d'examens ou consultations complémentaires (voir § I.3 ci-après)

3) la surveillance du statut vaccinal :

   - concernant les vaccinations rendues obligatoires depuis le 1er Janvier 2018,
   - et les vaccinations conseillées dans le cadre professionnel.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

A l'issue de cette visite, le médecin informe l'agent des risques professionnels liés à son poste et des moyens de prévention.

Il formule un avis médical, à l'aide d'une fiche de visite délivrée en double exemplaire (une pour la collectivité et une pour l'agent), sur la compatibilité ou non de l'état de santé de l'agent avec son poste de travail. La formulation de l'avis peut également comporter des éléments d'aménagement du poste de travail et la prescription de restrictions.

I.2 LA VISITE MEDICALE PERIODIQUE

Cette visite médicale, d'une durée de 20 minutes, est obligatoire selon la fréquence définie par la réglementation (actuellement la périodicité est de 2 ans).

Certains agents relèvent d'une surveillance médicale particulière au sens de l'article 22 du décret n°85.603 du 10 juin 1985 modifié, à savoir :

- les personnes reconnues travailleurs handicapés,
- les femmes enceintes,
- les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,
- les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- les agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du service de médecine préventive définit alors la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

I.3 LES VISITES SPECIFIQUES

Leur durée est de 30 minutes. Elles comprennent :

. <u>les visites à la demande de l'agent</u>

. <u>les visites de reprise du travail</u>

- à la suite de maladie ou d'accident professionnel ou non, d'une disponibilité d'office,
- demandées par la collectivité ou l'agent,
- pouvant aussi être demandées par le médecin traitant, le médecin conseil ou le médecin de prévention.

. <u>les visites effectuées dans le champ de la médecine statutaire</u>

- imposant l'établissement d'un rapport transmis par le médecin de prévention à l'instance compétente,
- sur demande de l'autorité compétente,
- pour instruction du dossier par les instances médicales (comité médical, commission de réforme).

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

I.4 EXAMENS COMPLEMENTAIRES

Le médecin de prévention peut recommander des examens complémentaires à l'occasion des visites visées au présent chapitre.

- Il peut prescrire, sur ordonnance, tout examen complémentaire qu'il juge nécessaire pour rendre son avis sur la compatibilité entre l'état de santé et l'environnement de travail de l'agent.

- Les résultats de ces examens complémentaires parviennent au secrétariat du service de Médecine Préventive du CDG 77 qui les remet directement au médecin prescripteur. Ces résultats sont consignés au dossier médical de l'agent et transmis à celui-ci.

- En aucun cas l'employeur ne peut avoir connaissance des résultats des examens complémentaires prescrits afin de préserver la confidentialité de ces informations. L'employeur est informé par le médecin des suites à donner à la situation de l'agent.

- Le coût des examens complémentaires est à la charge de l'employeur si ceux-ci sont acceptés.

I.5 RAPPORTS

I.5. 1 Rapport annuel d'activité

Chaque année, le service de médecine professionnelle et préventive établit un rapport d'activité transmis à la collectivité et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

I.5. 2 Rapports préalables à la saisine des instances médicales consultatives

Conformément à l'article 9 du décret n° 87.602 du 30 Juillet 1987, le médecin de prévention remet un rapport écrit

- à la Commission de réforme pour toute demande d'avis sur l'imputabilité au service d'une maladie ou d'un accident, sur l'aptitude à la reprise des fonctions à l'issue des congés correspondants, sur l'octroi d'une allocation temporaire d'invalidité, sur une décision de reclassement ;
- au Comité médical pour toute demande d'avis sur la mise d'office en congé de longue maladie ou de longue durée, sur la réintégration à la suite d'un CLM ou un CLD (avec éventuel aménagement de poste), sur un poste de reclassement.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

I.6 CONSTITUTION ET TENUE A JOUR DU DOSSIER MEDICAL

Ce dossier est strictement confidentiel et ne sera en aucun cas transmis à la collectivité.

Pour ce qui concerne l'agent, ce dernier dispose d'un droit d'accès direct à ce dossier, dans les conditions prévues par le décret n°2002.637 du 29 avril 2002, pris en application de la loi n°2002.303 du 4 mars 2002.

Lorsque l'adhésion de la collectivité au service de médecine du centre de gestion entraîne résiliation du contrat liant cette collectivité à un autre organisme, la transmission des dossiers individuels de santé au travail intervient après accord des agents et l'envoi est fait au médecin de la nouvelle affectation.

Le dossier médical en santé au travail est notamment constitué :

- de la formulation écrite des conclusions de chaque visite ou examen,
- le cas échéant, de la nature du ou des examens complémentaires recommandés,
- d'un exemplaire de la fiche d'exposition établie par l'employeur pour les agents exposés aux risques CMR,
- d'un exemplaire de la correspondance médicale,
- d'un exemplaire de la correspondance avec l'employeur,
- des procès verbaux des instances médicales consultatives,
- du compte-rendu d'actions en milieu du travail, visite de poste,
- de la copie des rapports et des expertises.

Toutes les dispositions sont prises par le service de médecine préventive pour assurer le **secret médical** et l'inviolabilité des informations détenues par le médecin.

Pour permettre la tenue à jour du dossier médical,
les collectivités adhérentes communiquent obligatoirement au service de médecine préventive (en vertu des dispositions de l'article 25 du décret n°85.603 du 10 juin 1985 modifié) :

- copie des certificats d'accident du travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- copie des avis rendus par le Comité Médical ou la Commission de Réforme.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n°87.603 du 30 juillet 1987,
le médecin de médecine préventive référent à l'égard de l'agent dont le dossier est étudié
par les instances médicales (comité médical ou commission de réforme), doit être informé de la réunion et de son objet.
Il peut obtenir, s'il le demande, communication de ce dossier, présenter des observations écrites ou assister, à titre consultatif, à la réunion de l'instance médicale concernée.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

II. ACTION EN MILIEU DE TRAVAIL

Le médecin de prévention doit consacrer au moins le tiers de son temps de travail aux actions en milieu du travail.

Aux termes de l'article 14 du décret n° 85.603 du 10 juin 1985, le médecin conseille la collectivité en ce qui concerne :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- L'hygiène générale des locaux de service,
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- L'hygiène dans les restaurants administratifs,
- L'information sanitaire,

auxquels s'ajoutent les campagnes de prévention dans le champ professionnel ou en matière de santé publique (prévention des conduites addictives, information sur les vaccinations, prévention canicule, épidémie rougeole par exemple).

Le médecin de prévention:

- Réalise des visites de locaux à l'issue desquelles il établit un rapport de synthèse détaillé et l'adresse à l'autorité compétente.
- Il est aussi consulté sur les projets de construction et d'aménagement des locaux administratifs et techniques, sur la modification d'équipements ou l'introduction de nouvelles technologies
- Il a pour rôle d'établir et de mettre à jour la fiche relative aux risques professionnels, et participe aux études et enquêtes épidémiologiques et à leur réalisation.
- Il assiste de plein droit aux séances du Comité Technique / Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.T. / C.H.S.C.T.)
- Enfin, chaque année, le médecin du service de médecine préventive établit un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité concernée et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

III. LES DONNEES NECESSAIRES A L'EXERCICE DES MISSIONS DE PREVENTION

Pour permettre au médecin de prévention d'exercer pleinement ses missions, la collectivité doit lui remettre les pièces suivantes :

- l'ensemble des fiches de postes de ses agents,

- la liste des équipements, produits et matériels auxquels les agents ont accès dans le cadre de leur travail,

- la fiche de données de sécurité des produits toxiques utilisés par ses agents.

La collectivité doit obligatoirement l'informer :

- avant toute utilisation de substance ou de produit dangereux de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi par le service concerné,

- de chaque accident de service et de chaque maladie reconnue imputable au service survenus dans la structure.

Dans le cadre de ses missions en milieu du travail, le médecin doit avoir accès librement aux locaux ainsi qu'aux différents postes de travail. A la demande du médecin, la collectivité s'engage à lui communiquer tout complément d'information qu'il jugera utile à l'accomplissement de sa mission.

LE SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CDG 77

Le service de médecine préventive du Centre de Gestion de Seine et Marne (CDG 77) est composé de plusieurs médecins et d'un secrétariat médical.

Ce dernier est chargé des missions suivantes :

- accueil téléphonique et accueil des agents pour les visites effectuées dans les locaux du Centre de Gestion de Seine et Marne
- coordination de la planification des visites médicales (gestion des plannings, gestion des convocations adressées aux adhérents pour leurs agents, préparation des dossiers médicaux pour les visites, gestion des réservations des cabinets médicaux, etc ….),
- gestion des courriers médicaux,
- mise à jour des données relatives aux agents suivis,
- facturation des actes du service.

I. L'ACCUEIL TELEPHONIQUE DU SERVICE

L'accueil téléphonique du service de médecine préventive est assuré tous les jours de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, sauf le mercredi, uniquement de 13h30 à 17h00.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

II. L'ORGANISATION DES VISITES MEDICALES

Du fait de leur caractère obligatoire, sauf motif valable, l'agent est tenu de se rendre aux visites médicales de médecine préventive.

Il appartient à la collectivité de s'assurer que tout agent convoqué se présente à la visite médicale programmée. Les visites devant se dérouler pendant le temps de travail des agents, la collectivité s'organise afin de permettre à ses agents de se soumettre à ces examens médicaux et leur accorde les autorisations d'absence nécessaires.

II.1 LA PROGRAMMATION DES VISITES

L'article 3 de la convention d'adhésion conclue par la collectivité avec le Centre de Gestion établit que « le planning, déterminé entre le CDG 77 et la collectivité doit être transmis au secrétariat du service de médecine préventive 15 jours ouvrables au moins avant les dates de consultation ; il est non modifiable sauf en cas de circonstances exceptionnelles étudiées au cas par cas ».

Chaque collectivité reçoit par voie postale de façon trimestrielle ou semestrielle, selon la taille de la collectivité, un formulaire de programmation des visites médicales. Celui-ci précise la ou les dates de visites, les heures de la première et dernière consultation ainsi que le nombre d'agents à convoquer.

La collectivité renvoie ,15 jours avant la date prévue, le document en indiquant en face de chaque créneau horaire le nom de l'agent concerné, son prénom, sa date de naissance, l'objet de la visite, son statut (filière, poste) et la date d'entrée de l'intéressé dans la collectivité.

Pour les nouveaux embauchés, il est nécessaire et obligatoire de fournir aux agents un questionnaire médical téléchargeable sur le site du Centre de Gestion.

II.2 CONDITIONS D'ORGANISATION DES VISITES

Dans l'hypothèse de locaux mis à disposition par la collectivité soit pour son propre compte soit au titre d'un centre de visite, ceux-ci devront répondre aux conditions suivantes, répondant notamment aux exigences de l'hygiène et du secret médical :

1) être propres,

2) posséder un bureau avec tiroirs fermant à clef et 2 chaises (une chaise pour l'agent reçu et une chaise pour le médecin répondant aux normes ergonomiques en vigueur),

3) être isolé phoniquement afin de respecter le secret de l'entretien médical,

4) présenter une confidentialité visuelle (rideaux ou stores aux fenêtres), pour le déshabillage des patients,

5) disposer d'un point d'eau (avec savon antiseptique et essuie-mains jetables) et des sanitaires (en vue de l'analyse des urines et de l'hygiène des mains) sur place ou à proximité immédiate,

6) disposer d'une grande poubelle (et non pas une corbeille à papiers),

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

7) disposer de prises électriques aux normes et en nombre suffisant à proximité du bureau (branchement de l'ordinateur et de plusieurs matériels d'examen : audiotest, spiromètre…),

8) avoir une température située entre 20 et 25° afin de permettre un examen correct (déshabillage des patients),

9) être ouverts le matin et l'après-midi, un quart d'heure avant la première consultation et refermés pendant le temps de la pause méridienne (les clefs peuvent être éventuellement confiées au médecin), et permettre au médecin de déposer les clés soit au siège de la collectivité ou de l'établissement soit dans un lieu sûr garantissant la conservation sécurisée de la clé, en fin de journée.

Obligations supplémentaires pour les collectivités de plus de 50 agents et/ou centre de visite.

10) posséder un lit d'examen,

11) disposer d'un réfrigérateur (stockage des vaccins),

12) être immédiatement accessibles par voiture pour le stationnement, le déchargement du matériel et l'accès des agents à mobilité réduite

13) disposer d'un téléphone fixe lorsque l'accès par téléphone portable est impossible sur le secteur géographique concerné.

En cas de non respect des conditions ci-dessus, le médecin aura la latitude d'annuler les consultations qui seront facturées.

Ce non respect peut également entrainer l'application, par le Centre de Gestion, des dispositions sur la résiliation anticipée prévue à l'article 7 de la convention d'adhésion.

II.3 LES MODIFICATIONS DE PROGRAMMATION

Les modifications de programmation seront acceptées jusqu'à 8 jours avant la date de la visite, sauf absence justifiée par un certificat médical. Passé ce délai, aucune modification ou annulation demandée et non justifiée ne sera prise en compte. Toutes les visites programmées seront alors facturées.

II.4 LES VISITES « NON PROGRAMMEES »

Les visites qui ne peuvent pas être planifiées dans les délais indiqués précédemment et qui nécessitent d'être réalisées rapidement sont qualifiées de visites supplémentaires :

-les visites répondant à des impératifs administratifs : première visite après embauche, visites pour rédaction de rapport aux instances médicales.

-les visites « urgentes » : . du fait de la dégradation de l'état de santé de l'agent,
. visite de reprise après un arrêt de travail,
. aménagement horaire de grossesse,
. à la demande de l'agent ou de son médecin traitant.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019141-DE

Des créneaux horaires spécifiques sont spécialement réservés à ce type de visites qui auront lieu dans les locaux du centre de gestion.

Chaque demande devra être motivée et comporter toutes les informations et les pièces justificatives nécessaires à son traitement par le secrétariat du service (en effet, dans certains cas de figure, la reprise des agents pouvant s'effectuer sur simple avis du médecin traitant, en fonction de la durée de l'arrêt de travail et de la nature de l'activité exercée par l'agent, la vérification de la compatibilité de l'état de santé de l'intéressé avec son poste de travail peut s'avérer nécessaire). Aucune disposition légale ou réglementaire ne prévoit l'obligation de programmer des visites de reprise pour les fonctionnaires et les contractuels de droit public. Seuls les contractuels de droit privé sont soumis aux dispositions du code du travail et doivent se soumettre à ces visites dans les conditions prévues aux articles R 4624-31 et R 4624-32 du code du travail.

II.5 LES MOTIFS DE LA VISITE

Toutes les demandes des collectivités doivent comporter un motif de visite précis et détaillé. Pour les visites qui ne relèvent pas de la surveillance médicale périodique, il est indispensable d'indiquer au médecin les questions auxquelles la collectivité souhaite qu'il réponde.

II.6 LES PIECES JUSTIFICATIVES

Pour toute visite de reprise ou relevant du champ de la médecine statutaire, outre la fiche du poste occupé par l'intéressé, il convient d'adresser au service de médecine préventive toute pièce (les historiques de la situation médico-administrative, la copie des certificats médicaux, et particulièrement le certificat médical initial et la déclaration en cas d'accident ou de maladie imputable au service, les procès-verbaux des instances médicales, les décisions administratives, etc.) susceptible d'éclairer le médecin.

III. L'ORGANISATION DES ACTIONS EN MILIEU DU TRAVAIL

Ces actions sont convenues entre la collectivité et le service de médecine préventive. Les demandes d'intervention doivent être adressées par courrier postal, au secrétariat du service de médecine préventive.
Ces interventions ne peuvent être réalisées que dans la mesure où elles n'interfèrent pas avec d'autres activités préalablement programmées.

Pour compléter les actions en milieu du travail, le centre de gestion de Seine et Marne dispose également

- D'un service hygiène et sécurité
- D'une mission handicap
- D'un ergonome

avec lesquels le service de médecine travaille en partenariat.

N° 2019 /

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019142-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 18 du mois de décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 10 décembre 2019 et affichée le 12 décembre 2019.

Présents: M. GAUTIER Laurent, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, Mme TEIXEIRA Christelle, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne représentée par Mme COURTYTERA Véronique, Mme GOMEZ Stéfanie représentée par M. FOLLIOT Pascal, Mme BAHIN Corinne représentée par Mme LONY Eva, M. SONTOT Alain représenté par M. BAKKER Hubert, M. FIOT Jean-Jacques représenté par M. RAISON Jean-Claude, Mme THEVENET Marlène représentée par Mme GAIR Laurence

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. DORE André

Secrétaire de séance : Madame LONY Eva

Objet : Instauration de l'Indemnité Forfaitaire Représentative de Sujétions et de Travaux Supplémentaires (IFRSTS)

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	21
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	27
Votes contre :	-
Abstentions :	-

Ref. 201303 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019142-DE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée ;

Vu le décret n°2002-1443 du 09 décembre 2002 modifié relatif à l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires ;

Vu le décret n°2017-902 du 9 mai 2017 avec effet du 01/02/2019 portant statut particulier du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants ;

Vu l'arrêté du 09 décembre 2002 fixant les montants de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires ;

Considérant que l'intégration du cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants en catégorie A ne permet plus le versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), il convient donc d'instituer l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires des éducateurs de jeunes enfants ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les conditions d'attribution de l'IFRSTS, il est proposé de l'instituer selon les modalités ci-après ;

Les dispositions sur l'Indemnité Forfaitaire Représentative de Sujétions et de Travaux Supplémentaires sont les suivantes :

Bénéficiaires

Bénéficient de l'IFRSTS les seuls agents relevant du cadre d'emploi des éducateurs de jeunes enfants, à savoir :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel ;
- les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel occupant un emploi permanent.

Montant annuel de référence et plafond

L'IFRSTS est calculée sur la base du montant annuel de référence fixé à 950 € pour un EJE (EJE de 2ème classe selon le reclassement effectué au 01/02/2019) et à 1 050 € pour un EJE principal (EJE de 1ère classe selon le reclassement effectué au 01/02/2019 et EJE de classe exceptionnelle suite à avancement de grade), affecté d'un coefficient multiplicateur de 1 à 7 ;

Modalités de versement

L'IFRSTS est versée mensuellement. Elle est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents à temps partiel et temps non complet ;

Critères

L'autorité territoriale procède librement aux répartitions individuelles en tenant compte du supplément de travail fourni et de l'importance des sujétions de chaque agent concerné ;

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019142-DE

N°

Sort de la prime en cas d'absence

L'IFRSTS est maintenu intégralement :

- Pendant les congés annuels ;
- Pendant le congé prénatal, le congé maternité, le congé paternité ou adoption ;
- En cas d'accident de travail ou maladie professionnelle ;
- En cas d'absence exceptionnelle autorisée (absences liées à des événements familiaux et autres autorisations d'absence).

Lorsque l'agent est en congés de maladie ordinaire, ou absent pour grève ou en absence injustifiée, l'IFRSTS est écrêtée à hauteur de 1/30ème par journée d'absence.

En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, l'IFSE suit le sort du traitement.

Lorsque l'agent est placé en congé parental, le versement de l'IFRSTS est suspendu.

Date d'effet

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

Le Conseil Municipal, ayant entendu les exposés de Madame PELLETIER, Adjointe au Maire, chargée de la culture, et Monsieur GAUTIER, Maire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

☞ Approuve les dispositions de la présente délibération ;

☞ Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y rapportant ;

☞ Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2020, chapitre 012, article 64118 (agents CNRACL) et article 64138 (agents IRCANTEC).

Fait et délibéré en séance, le 18 décembre 2019.

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie

MAIRIE DE TOURNAN-EN-BRIE (Seine-et-Marne)

Publication du compte rendu des délibérations le : 20 DEC. 2019

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 19 DEC. 2019

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Ref. 201503 Berger-Levrault (1012)

N° 2019

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019143-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 18 du mois de décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 10 décembre 2019 et affichée le 12 décembre 2019.

Présents: M. GAUTIER Laurent, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, Mme TEIXEIRA Christelle, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne représentée par Mme COURTYTERA Véronique, Mme GOMEZ Stéfanie représentée par M. FOLLIOT Pascal, Mme BAHIN Corinne représentée par Mme LONY Eva, M. SONTOT Alain représenté par M. BAKKER Hubert, M. FIOT Jean-Jacques représenté par M. RAISON Jean-Claude, Mme THEVENET Marlène représentée par Mme GAIR Laurence

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. DORE André

Secrétaire de séance : Madame LONY Eva

Objet : Modification du tableau des effectifs – Transformation de poste

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	21
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	27
Votes contre :	-
Abstentions :	-

Ref. 201903 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019143-DE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal, Madame LONY Eva, Adjointe au Maire, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, et notamment son article 34 qui précise que les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité,

Considérant qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services,

Considérant les besoins de la collectivité,

Le Conseil Municipal, ayant entendu les exposés de Madame COURTYTERA, Adjointe au Maire, chargée du personnel, des affaires générales et de la communication, et Monsieur GAUTIER, Maire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

☞ Décide de transformer, dans le cadre de la nomination par voie de mutation à compter du 1er janvier 2020, d'un poste d'éducateur principal de jeunes enfants à temps complet à raison de 35h hebdomadaire en éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle à temps complet à raison de 35h hebdomadaire.

☞ Décide de transformer dans le cadre de la nomination par voie d'avancement de grade, à compter du 23 Décembre 2019 :
- un poste d'attaché à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires en un poste d'attaché principal à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires
- deux postes d'adjoint administratif territorial à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires en deux postes d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires.
- un poste d'adjoint territorial d'animation à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires en un poste d'adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires.
- un poste d'adjoint technique territorial à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, en un poste d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires,

☞ Dit que les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés dans lesdits emplois et les charges sociales s'y rapportant seront inscrits au chapitre 012 du budget 2020 – Articles 64111/64112/64118/6331/6332/6336/6451/6453 pour les agents CNRACL ;

☞ Modifie en conséquence le tableau des effectifs de la commune ;

Fait et délibéré en séance, le 18 décembre 2019.

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie

Publication du compte rendu des délibérations le : 20 DEC. 2019

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 19 DEC. 2019

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019144-DE

N° 2019

REPUBLIQUE FRANCAISE - DEPARTEMENT de SEINE ET MARNE
SOUS-PREFECTURE DE TORCY

VILLE DE TOURNAN-EN-BRIE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 18 DÉCEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 18 du mois de décembre à 21 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Tournan-en-Brie s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent GAUTIER, Maire, suivant convocation datée du 10 décembre 2019 et affichée le 12 décembre 2019.

Présents: M. GAUTIER Laurent, Mme COURTYTERA Véronique, M. GREEN Alain, Mme GAIR Laurence, M. COCHIN Lionel, Mme PELLETIER Maryse, M. SEVESTE Claude, Mme LONY Eva, M. LAURENT Pierre, Mme MONOT Laure, M. BAKKER Hubert, Mme PERALTA SUAREZ Mari, M. KHALOUA Madani, Mme TEIXEIRA Christelle, M. MARCY Jean-Pierre, M. PUECH Roger, M. FOLLIOT Pascal, M. OUABI Isdeen, Mme VAN ASSELT Laurence, M. RAISON Jean-Claude, Mme CLEMENT-LAUNAY Martine

Absents représentés : Mme GRANDIGNEAUX Evelyne représentée par Mme COURTYTERA Véronique, Mme GOMEZ Stéfanie représentée par M. FOLLIOT Pascal, Mme BAHIN Corinne représentée par Mme LONY Eva, M. SONTOT Alain représenté par M. BAKKER Hubert, M. FIOT Jean-Jacques représenté par M. RAISON Jean-Claude, Mme THEVENET Marlène représentée par Mme GAIR Laurence

Absents : Mme HUMBERT Frédérique, M. DORE André

Secrétaire de séance : Madame LONY Eva

Objet : Attribution d'une subvention aux associations qui ont perçu des Coupons Loisirs Activités Culture et Sport (CLACS)

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents :	21
Nombre de suffrages exprimés :	27
Votes pour :	27
Votes contre :	-
Abstentions :	-

Ref. 201 503 Berger-Levrault (1012)

Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le
ID : 077-217704709-20191218-DELIB2019144-DE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code Général d
il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal, Madame LONY Eva, Adjointe au Maire, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir les fonctions qu'elle a acceptées,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les demandes des associations pour percevoir le remboursement des CLACS qu'elles ont reçus ;

Considérant la volonté de la municipalité d'encourager la pratique des activités culturelles et sportives sur la ville de Tournan-en-Brie ;

Considérant l'initiative de la ville de poursuivre la mise en place des bons nommés CLACS ;

Le Conseil Municipal, ayant entendu les exposés de Madame GAIR, Adjointe au Maire, chargée de l'enfance, de la vie scolaire et de la jeunesse, et Monsieur GAUTIER, Maire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

☞ Attribue une subvention aux associations qui ont perçu des CLACS suivant le tableau ci-dessous :

Associations	Nombre de CLACS remis à la ville	Montant de la subvention correspondante
Le Poney club de la Rosière	24	720 €
Tir à l'arc « Les Archers de la Marsange » ASCT	5	150 €
Section Athlétisme ASCT	7	210 €
Rugby centre 77 GTO	10	300 €
MALT	89	2 670 €
Tennis de Table SCGT	11	330 €
Handball SCGT	13	390 €
Course à pied ASCT	1	30 €
Conservatoire Couperin	11	330 €
Judo SCGT	95	2 850 €
Taekwondo SCGT	6	180 €
Viet Vo Dao SCGT	4	120 €
Section Athlétisme du VSOP	6	180 €
Tennis Club de Tournan	3	90 €
Karaté SCGT	15	450 €
Roller skating	15	450 €
TOTAL	**315**	**9 450 €**

☞ Inscrit la dépense au chapitre 65, article 6574, du budget 2019.

Fait et délibéré en séance, le 18 décembre 2019.

Laurent GAUTIER
Maire de Tournan-en-Brie

MAIRIE DE TOURNAN-EN-BRIE (Seine-et-Marne)

Publication du compte rendu des délibérations le : 20 DEC. 2019

Délibération transmise au Représentant de l'État le : 19 DEC. 2019

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.