République Française *Département de l'Yonne*

VILLENEUVE SUR YONNE

CONSEIL MUNICIPAL DU 12 MAI 2023

-------- PROCES VERBAL --------

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29
Nombre de conseillers municipaux présents : 20

L'an deux mille vingt-trois, le 12 mai à 20 heures, le Conseil municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Nadège NAZE, Maire.

Présents : Mme NAZE, M. KASPAR, Mme SIMON, M. ALLUIN, Mme ZEPPA, M. FERNANDÈS, Mme PELTIER, M. COCHARD, Mme AUTRET, M. BRIET, Mme RICHARDSON, M. PÉANNE, M. BOUREL, M. PARCINEAU, M. HERVÉ, Mme GOBET, M. BURGUIÈRE, M. THOMAS, M. ANDRÉ, Mme LOPEZ.
Absents excusés : M. LOISEAU (pouvoir à Mme SIMON), Mme HOURLIER (pouvoir à M. KASPAR), Mme LETIN (pouvoir à Mme AUTRET), M. VERGNAUD (pouvoir à Mme NAZE), Mme ROLLOT, M. BOULLEAUX, Mme SZEWZYK.
Absents : Mme EL HAOUCHI, Mme BERTRAND.

Secrétaire de séance : M. Éric PÉANNE, qui accepte, est élu secrétaire de séance à l'unanimité.

ORDRE DU JOUR

FINANCES **2**

Contrat pour véhicule publicitaire 2
Attribution du marché d'exploitation des installations de chauffage 3

RESSOURCES HUMAINES **7**

Création et suppression de postes 7
Mise en place du télétravail 9
Convention avec la CAGS pour la mise à disposition d'une instructrice du service urbanisme de la CAGS 14

AFFAIRES SCOLAIRES, PETITE ENFANCE ET JEUNESSE **15**

Convention avec la ville de Sens dans le cadre du prix littéraire SaYONNE'ara 15

AFFAIRES GENERALES **16**

Désignation d'un référent déontologue 16

INFORMATIONS DU MAIRE **18**

QUESTIONS DIVERSES **21**

Approbation du procès-verbal de la séance du 31 mars 2023

Le procès-verbal de la séance du 31 mars est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

FINANCES

Délibération n° 2023-033/05-12

Contrat pour véhicule publicitaire

Il est rappelé à l'assemblée que nous ne disposons plus, depuis le 04 octobre 2022, du véhicule publicitaire puisque nous avons été obligés de le restituer à la société Visiocom qui ne trouvait plus assez d'annonceurs pour rentabiliser le véhicule.

Ce véhicule 9 places était utilisé quotidiennement par les services techniques pour emmener les enfants de l'école maternelle Jules Verne au centre aéré ou pour diverses missions sur le territoire, par les associations pour leurs déplacements en compétitions le week-end, par le centre aéré de temps en temps et par le service jeunesse tous les mercredis et pendant les vacances scolaires. Depuis début octobre, ce véhicule fait défaut et nous sommes obligés de louer temporairement des véhicules notamment pour les déplacements du service jeunesse.

Il est donc proposé de se doter d'un nouveau véhicule publicitaire 9 places en passant par l'intermédiaire du prestataire Infocom-France, rencontré récemment. Deux contrats doivent être signés :

- Un contrat de location avec France Collectivités Invest qui met le véhicule à notre disposition,
- Un contrat de régie publicitaire avec la Société Infocom-France qui se charge de rechercher les annonceurs et de personnaliser gratuitement le véhicule.

Le loyer dû à France Collectivités Invest de 490 € H.T. par mois est totalement pris en charge par les annonceurs et c'est Infocom-France qui se charge de rembourser directement le prix du loyer à France Collectivités Invest. L'opération financière est totalement transparente pour notre Commune.

Les 2 contrats sont signés pour une durée de 4 ans avec un point d'étape de la régie publicitaire au bout de 2 années car les emplacements publicitaires sont négociés par période

de 2 ans. Le loueur peut ainsi récupérer son véhicule au bout de 2 ans si la régie publicitaire ne permet plus de rembourser les loyers.

Ces 2 contrats peuvent être renouvelés par reconduction expresse pour une période de 4 années consécutives dans les mêmes conditions.

Le Conseil municipal à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **ACCEPTE** le contrat de location longue durée de véhicule avec France Collectivités Invest,
- **ACCEPTE** le contrat de régie publicitaire sur véhicule loué avec la Société Infocom-France,
- **AUTORISE** Madame la Maire à signer ces 2 contrats et toutes les pièces s'y rapportant

M. ANDRÉ souhaite savoir quel nouvel élément permettrait cette fois d'obtenir plus d'annonceurs.

Mme la Maire estime que la société précédente n'avait pas fait le nécessaire pour trouver de nouveaux annonceurs. Mais il est possible que cela ne fonctionne pas non plus avec cette nouvelle société. L'idée est d'avoir un second véhicule sans avoir à le louer quand il y a des besoins et de répondre au mieux aux demandes des associations. En effet, il arrive parfois que 2 associations demandent à utiliser le véhicule le même week-end. Il s'agit de tenter, tout simplement.

M. ANDRÉ demande s'il ne serait pas possible de faire une campagne de publicité pour mettre en contact les potentiels annonceurs.

Mme la Maire répond que c'est le cas. Elle explique qu'un courrier missionnant Infocom au nom de la commune sera adressé aux commerces et entreprises de Villeneuve. Il s'agit de la même démarche que pour l'agenda tous les ans.

M. BURGUIÈRE craint qu'il s'agisse d'un projet mort-né.

Mme la Maire convient que s'il n'y avait pas assez d'annonceurs pour couvrir les frais de location du véhicule, le projet pourrait ne pas être mené à terme.

Délibération n° 2023-034/05-12

Attribution du marché d'exploitation des installations de chauffage

La commune dispose dans les bâtiments qui lui appartiennent de 17 installations de chauffage complexes (dont une climatisation réversible), pour la plupart alimentées au gaz naturel. Certaines de ces installations sont vieillissantes, notamment celle de la mairie, et des

dysfonctionnements apparaissent régulièrement, sans compter une consommation énergétique pas toujours en rapport avec les besoins.
À ce jour, aucun contrat d'entretien de ces installations n'existe et seules des interventions curatives sont faites en cas de panne.
Afin d'anticiper l'entretien, voire le remplacement, des installations de chauffage et de générer des économies d'énergie, il est devenu indispensable de s'adresser à un prestataire extérieur.

Un « marché d'exploitation des installations de chauffage, de ventilation et de climatisation, incluant la gestion de l'alimentation en eau, gaz et électricité » a donc été lancé avec les caractéristiques principales suivantes :

- Contrat de maintenance de type P2, correspondant à l'entretien préventif des installations
- Clause d'intéressement sur les consommations énergétiques (PFI) avec un engagement sur les économies réalisées, la rémunération s'élevant à la moitié des économies réalisées dans la limite de 10% d'économies.
- Option P3 pour l'installation de la mairie qui comprend un plan de renouvellement (GER – Gros Entretien Renouvellement) permettant d'en lisser les coûts sur la durée du contrat
- Durée : 8 ans

3 entreprises qualifiées pour ce type de marché ont répondu.

La commission d'Appel des Offres s'est réunie le 6 mars 2023 pour prendre connaissance du rapport d'analyse des offres.

À l'unanimité de ses membres présents, elle propose d'attribuer le marché à l'entreprise DALKIA qui s'est classée première avec une note finale de 88,3/100.

Le coût annuel du marché, valeur 2023, est de 32 548 € H.T. pour la partie P2 (hors pièces non comprises dans le forfait) et 11 765 € H.T. pour la partie P3, soit un total annuel de 44 313 € H.T. (53 175.60 € TTC)

CONSIDERANT l'avis de la CAO en date du 6 mars 2023

Le Conseil municipal à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **ATTRIBUE** à l'entreprise DALKIA le marché d'exploitation des installations de chauffage, de ventilation et de climatisation, incluant la gestion de l'alimentation en eau, gaz et électricité pour une durée de 8 ans
- **AUTORISE** Mme la Maire à signer ce marché et tous les documents s'y rapportant.

M. BURGUIÈRE souhaite connaître le budget des réparations au cours des derniers exercices.

M. ALLUIN n'a pas en sa possession les chiffres. Il lui propose de faire un point s'il le souhaite. Toutefois, il observe que le matériel étant vieillissant, cela a généré des remplacements et de grosses réparations. Il explique que confier l'entretien à une entreprise spécialisée sécurise la continuité du service, y compris de nuit, les dimanches et jours fériés.

Mme la Maire ajoute que sur la saison de chauffe 2022-2023, les frais en curatif s'élèvent à plus de 20 000 €. Les chiffres exacts seront fournis ultérieurement. Elle rappelle que l'an dernier, sur la même période, il n'y a pas eu de chauffage à la crèche pendant 3 semaines et pas de chauffage à l'école de la Tour pendant 3 semaines également. La délocalisation de l'école au centre de loisirs a causé de gros problèmes. Il y eut aussi un épisode sans chauffage en mairie. À chaque panne, il faut attendre le passage d'une entreprise, puis le devis. Sans compétence en interne, il n'y a pas d'entretien possible. S'il y avait un entretien préalable, on limiterait de fait les pannes.

M. THOMAS observe qu'il s'agit d'un contrat de maintenance de type P2, soit un entretien préventif. Aussi, il demande quelle est la garantie qu'il n'y aura pas de gros problèmes.

Mme la Maire précise que les entreprises ont fait le diagnostic des installations ce qui permet de savoir que l'une des installations pose plus de problèmes. Il s'agit des 3 chaudières de la mairie. Sur les autres installations, les autres chaudières sont globalement en bon état, mais mal réglées, voire mal entretenues. Les bases sont correctes, mais le recours à des professionnels est nécessaire pour assurer l'entretien et réaliser des économies d'énergie.

M. ALLUIN précise que l'astreinte de permanence doit intervenir contractuellement en 2 heures.
À la demande de M. THOMAS, il fait savoir qu'il n'y aura pas d'agent dédié à Villeneuve. Il est convenu contractuellement que l'entreprise retenue passe au moins tous les mois, assure l'entretien annuel et certaines autres interventions tous les 6 mois.

M. BURGUIÈRE souhaite connaître le calcul de la rémunération basée sur les économies réalisées.

M. ALLUIN explique que dans le contrat, des consommations ont été renseignées ainsi que des seuils et des valeurs de référence fixées avec un calcul lié aux conditions météorologiques. La rémunération est valorisée en euros en fonction des MWh consommés.

M. BURGUIÈRE demande à disposer des consommations actuelles pour mettre en relation le coût du contrat et le coût d'énergie consommée par les installations.

Mme la Maire lui fait savoir que les consommations lui seront transmises.

M. ALLUIN indique que le but n'était pas prioritairement de faire des économies mais d'optimiser pour assurer la continuité du service public dans de bonnes conditions.

Mme la Maire confirme que connaître le ratio entre le coût du contrat et celui des énergies n'est pas le but premier de cette démarche. Toutefois, si des économies peuvent être réalisées sur les consommations, c'est bien pour les finances de la ville et l'environnement, mais l'idée est surtout d'avoir un service de qualité.

M. BURGUIÈRE est d'accord, mais il déclare être sensible aux économies d'énergie et avoir pour préoccupation également la performance des équipements et leur pérennité. Il est totalement convaincu sur ces points de vue. Il pose des questions sur les chiffres uniquement pour pouvoir compléter son information sur les questions énergétiques.

Mme la Maire assure qu'avec un réglage plus professionnel des installations, des économies d'énergie sont envisageables.
Elle précise que la proposition de société Dalkia est aussi intéressante par rapport au P3 de l'installation de la mairie. En effet, ce sont les seuls à avoir proposé un renouvellement de cette installation par une installation en énergie renouvelable, à savoir une pompe à chaleur.

M. BURGUIÈRE souhaite connaître le prix du KWh de gaz dans le contrat actuel.

Mme la Maire répond que l'information lui sera communiquée. Le contrat actuel court jusqu'au 30 juin 2024. Il est à espérer que la marche ne sera pas trop haute par rapport à la hausse des prix de l'énergie qui a eu lieu pendant la durée du contrat.

M. BURGUIERE demande si la TVA sur ce contrat sera récupérée.

Mme la Maire explique que la TVA sera récupérée sur les parties liées à l'investissement par le biais du FCTVA.

M. BURGUIÈRE s'interroge sur le fait que la TVA ne soit pas de 10%.

Mme la Maire indique que TVA à 10% est réservée aux logements.

M. ALLUIN s'interroge sur la pertinence de se raccrocher au contrat groupe de fourniture de gaz proposé sur toute la région par le SDEY.

Mme la Maire fait savoir que cette question sera étudiée en commission travaux à partir de septembre/octobre 2023.

M. ANDRÉ demande si les artisans locaux ont été sollicités.

M. ALLUIN regrette que malheureusement, aucun d'entre eux n'ait la capacité à assurer un service 24 h /24 h.

RESSOURCES HUMAINES

En préambule sur la première délibération concernant la suppression et la création de postes, M. KASPAR indique que cette délibération a pour objet de permettre d'inscrire les effectifs dans une perspective de déroulement de carrière et d'adapter les emplois à la nécessité des services. Il ne s'agit donc pas de création d'emploi mais de donner de la souplesse pour l'avenir.

Délibération n° 2023-035/05-12

Création et suppression de postes

Suite aux entretiens professionnels réalisés au 1er trimestre 2023 concernant l'année 2022 et tenant compte des critères inscrits dans la délibération du 24 juin 2022 (*), il est nécessaire de créer :

- 1 poste d'adjoint technique principal de 1ère classe à TC
- 3 postes d'adjoint technique principal de 2ème classe à TC
- 1 poste d'attaché principal à TC
- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 1ère classe à TC et de supprimer 1 poste d'adjoint d'animation principal de 2ème classe à TC
- 1 poste d'agent de maîtrise à TC
- 1 poste de bibliothécaire

(*) Rappel des critères pour les avancements de grade :

- Agents avec départ en retraite en N+1
- Agent n'ayant pas avancé depuis longtemps, par ordre d'ancienneté
- Agent ayant accédé récemment à de nouvelles responsabilités
- Manière de servir de l'agent
- Réussite aux concours et examens professionnels

- Dans le cadre de la GPEEC (gestion prévisionnelle de l'emploi, des effectifs et des compétences) et pour rester cohérent dans le plan d'action mené afin de pérenniser les emplois, il est nécessaire de créer :
  - 2 postes d'adjoint administratif à TNC (24h) (agents de la maison France services)

CONSIDERANT l'avis favorable du CST réuni le 20 avril 2023,

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission des ressources humaines réunie le 26 avril 2023,

Le Conseil municipal par 23 voix pour et 1 abstention (Mme LOPEZ)

- **CRÉÉ**
  - 1 poste d'adjoint technique principal de 1ère classe à TC
  - 3 postes d'adjoint technique principal de 2ème classe à TC
  - 1 poste d'attaché principal à TC
  - 1 poste d'adjoint d'animation principal de 1ère classe à TC et de supprimer 1 poste d'adjoint d'animation principal de 2ème classe à TC et création
  - 1 poste d'agent de maîtrise à TC
  - 1 poste de bibliothécaire

Dans le cadre de la GPEEC (gestion prévisionnelle de l'emploi, des effectifs et des compétences) et pour rester cohérent dans le plan d'action mené afin de pérenniser les emplois

- **CRÉÉ** 2 postes d'adjoint administratif à TNC (24h) (transformation des emplois contractuels des agents de la maison France services)
- **AUTORISE** Mme la Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours

M. THOMAS est surpris car il constate que peu de postes ont été supprimés.

Mme la Maire explique qu'il y a plus de postes ouverts que d'emplois réels. Cela permet d'avoir des postes disponibles pour les recrutements sur des postes ou plusieurs grades sont possibles.
En début de mandat, « l'erreur de débutant » a été faite de supprimer tous les postes non pourvus. Donc il y a actuellement un peu plus de postes ouverts que de postes pourvus. Le cadre budgétaire est fixé, les recrutements ne se font pas n'importe comment et les objectifs budgétaires sont respectés. Cela sera visible lors du vote du compte administratif.

Monsieur KASPAR indique que la crise sanitaire mais aussi le développement des outils informatiques, ont eu pour conséquences de modifier l'organisation du travail dans certains services et permettre à des salariés de mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle en leurs permettant d'exercer une partie de leur activité professionnelle en dehors du lieu de travail.

Cette nouvelle forme d'organisation du travail oblige à en préciser les modalités et les conditions pour indiquer entre-autre : les emplois concernés, la nature des liens hiérarchiques et de l'organisation du travail.

C'est l'objet de la présente délibération.

Délibération n° 2023-036/05-12

Mise en place du télétravail

Le télétravail constitue un nouvel outil de gestion des ressources humaines en donnant la possibilité aux agents concernés d'organiser différemment leur temps de travail et mieux concilier vie professionnelle et personnelle. La mise en œuvre d'une telle démarche implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants.

À ce titre et dans le cadre du dialogue social, un travail a été mené par la commission ressources humaines et permet de présenter ce projet pour instaurer le télétravail au sein de la collectivité de Villeneuve-sur-Yonne.

En préambule des modalités d'application du télétravail il est essentiel de rappeler les principes régis par cette forme de travail :

- Le volontariat (En dehors des conditions fixées par la collectivité, le télétravail est avant tout un choix de l'agent)
- L'alternance (le télétravail ne s'opère que sur une partie de la quotité de travail de l'agent)
- La réversibilité (dans l'intérêt du service, l'autorité territoriale peut être amenée à modifier ou retirer l'exercice du télétravail)

L'accord du 13 juillet 2021 entre le Ministre de la Transformation et de la Fonction Publique et toutes les organisations syndicales représentatives indique les principes généraux qui permettent d'instaurer le télétravail dans les différents secteurs de la Fonction Publique. Cet accord rappelle que le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'usager. »

Règlement de télétravail

1. Agents éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail les agents fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels de droit public (fondement juridique du contrat: Art L332-14 et Art L332-8 2°), exerçant leurs missions à temps complet ou à temps partiel de 80% ou plus, dont une partie des missions peut être exercée à distance, disposant d'un ordinateur fourni par la collectivité et comprenant une sécurisation VPN ; l'agent doit justifier d'une autonomie suffisante permettant d'exercer ses missions en télétravail et notamment un socle minimum de compétences attesté par son supérieur hiérarchique ;

2. Activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions. Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein

au bon fonctionnement de nos missions de service public. Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou le contact avec les administrés ou collaborateurs.

Dans tous les cas, le recours au télétravail sera limité dans la mesure où la commune reste l'échelon de proximité de l'organisation décentralisée, dont la vocation première est d'assurer une présence de terrain et l'accueil du public du territoire.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception notamment des activités :

- Impliquant un accueil physique et téléphonique des administrés/usagers
- Nécessitant une présence sur le site pour accéder aux outils de travail ;
- Impliquant un travail manuel opérationnel et par nature sur le terrain

3. Organisation et quotité du télétravail

L'agent devra être présent 3 jours minimum par semaine sur son lieu de travail.
Le télétravail est régulier et organisé de manière hebdomadaire avec un ou des jours fixes en fonction de la quotité de travail.

Cette limitation du nombre de jours en télétravail a pour objet de maintenir l'indispensable lien social avec son collectif de travail.

4. Horaires et temps de travail

La journée de télétravail correspond à la durée du travail prévue dans l'emploi du temps de l'agent.
Les horaires pratiqués par le télétravailleur sont ceux définis sur la fiche de poste de l'agent. L'agent s'engage à être joignable sur ces horaires.

Durant ces plages horaires, l'agent est à disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par courriel et/ou par téléphone ou visio-conférence par ses collègues, ses collaborateurs, ses responsables hiérarchiques et les partenaires institutionnels.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. À défaut, il est susceptible d'être sanctionné sur le plan disciplinaire et de ne pas être rémunéré pour le temps d'absence en raison d'une absence de service. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5. Lieu du travail

Le télétravail s'exercera au domicile de l'agent.

Un deuxième lieu de télétravail pourra être défini par avance et inscrit dans l'arrêté dans les cas où un problème technique empêcherait l'agent de télétravailler à son domicile (panne internet, travaux sur ligne téléphonique…).

6. Équipement de travail

La collectivité met à disposition du télétravailleur l'équipement informatique suivant :

- Un ordinateur équipé des logiciels nécessaires
- Connexion VPN

L'agent s'engage à répondre avec son téléphone portable et/ou fixe personnel pour rester joignable dans les conditions précisées à l'article 4 et à faire le transfert d'appel du téléphone professionnel sur son portable le jour de travail précédent son jour de télétravail et à faire la manipulation inverse à son retour, avec la précédente.
La configuration initiale des matériels fournis par la collectivité ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur (ou à distance par le spécialiste dédié).
Le télétravail a lieu au domicile de l'agent (ou dans le 2ème lieu), ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.
À l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue les matériels qui lui ont été confiés.
Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.
Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration. Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Aucune indemnité ne sera versée à l'agent pour télétravailler.

7. Autorisation d'exercice du télétravail

L'autorisation d'exercice du télétravail est accordée par l'autorité territoriale sous forme d'un arrêté individuel.
Elle est toujours accordée sous réserve des nécessités de service appréciées par le responsable hiérarchique et des contraintes budgétaires liées au financement des équipements nécessaires.

Il peut être mis fin à tout moment à l'exercice du télétravail soit à l'initiative de l'agent soit à l'initiative de l'autorité territoriale. La réversibilité du télétravail ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

La procédure d'autorisation :

› La demande

L'instruction des demandes se fait au fur et à mesure du dépôt des demandes.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite et motivée de l'agent. Elle est adressée à l'autorité territoriale. Celle-ci précise la durée et la quotité souhaitées, notamment les jours de la semaine sollicités pour le télétravail ainsi que le lieu d'exercice.
La demande est accompagnée des documents suivants :

- Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans le 2ème lieu défini à l'avance, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra être conforme à un modèle fourni par la collectivité.
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel (arrêté).
- Une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie et qu'il dispose d'une connexion internet suffisante pour exercer une activité professionnelle en télétravail

En cas de changement de fonctions, l'agent doit présenter une nouvelle demande.

La réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service de l'agent, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et nos missions de services publics.
Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. Cette réponse prend la forme d'une lettre de refus ou d'un arrêté portant autorisation d'exercice des fonctions en télétravail.
L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :
Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;

Une copie de la présente délibération.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.
La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulé par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.
Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de sa notification.
En tout état de cause, un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

8. Sécurité et protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur. Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail. L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.
Le télétravailleur est tenu au respect des règles de déclaration des accidents de service survenus sur le lieu de travail. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

9. Situations particulières

Les nécessités de service peuvent justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de *48 h*, un retour sur le lieu d'affectation de l'agent pendant un jour ou plusieurs jours consécutifs de télétravail. Dans cette hypothèse, il est procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

10. La période d'adaptation

La collectivité impose une période d'adaptation de 3 mois afin de faciliter l'appropriation de ce dispositif par l'agent et son responsable hiérarchique.

11. Date d'effet

Les dispositions du présent règlement entreront en vigueur à partir du 1er juin 2023

CONSIDERANT l'avis favorable du comité social territorial en date du 20 avril 2023
CONSIDERANT l'avis favorable de la commission des ressources humaines en date du 26 avril 2023
CONSIDERANT qu'il convient d'instaurer le télétravail dans la collectivité conformément aux décrets n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

CONSIDERANT le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature et l'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,

Le conseil municipal par 23 voix et 1 abstention (Mme LOPEZ) :

- **INSTAURE** le télétravail dans les conditions prévues dans le règlement ci-dessus
- **DECIDE** que les dispositions de ce règlement prendront effet à compter du 1er juin 2023
- **AUTORISE** Mme la Maire à signer tous les documents relatifs à la mise en place du télétravail dans la collectivité
- **DIT** que les crédits seront inscrits au budget de l'exercice en cours.

Mme LOPEZ souhaite savoir qui dispense l'attestation de l'espace de travail et d'ergonomie et s'il est prévu l'achat de matériel adapté si l'agent n'en dispose pas (exemple : fauteuil de bureau).

Mme la Maire indique qu'il revient à l'agent d'attester qu'il dispose des éléments de mobilier qui lui conviennent.

M. KASPAR précise que la demande de télétravail émane de l'agent, il lui appartient donc de savoir s'il dispose des conditions nécessaires.

Mme la Maire ajoute qu'il s'agit de la responsabilité de chacun. Il faut d'ailleurs savoir que la plupart des agents qui demandent à télétravailler le font pour réduire leurs frais de déplacement.

Mme LOPEZ fait savoir que la Région équipe les agents qui télétravaillent.

Mme la Maire remarque que la Région n'a pas les mêmes moyens que la commune.

Délibération n° 2023-037/05-12

Convention avec la CAGS pour la mise à disposition d'une instructrice du service urbanisme de la CAGS

L'agent en charge de l'urbanisme à la mairie de Villeneuve-sur-Yonne est partie en retraite avant que nous ayons eu le temps de finaliser son remplacement. Afin d'assurer l'intérim du poste et la continuité du service, la commune a fait appel au service urbanisme de la Communauté d'Agglomération du Grand Sénonais qui a accepté, au nom de la solidarité territoriale, de mettre une instructrice du service urbanisme à disposition de Villeneuve-sur-Yonne.

Cette instructrice est intervenue du 20 février au 28 avril à raison de 8 heures hebdomadaires, dont 4 dans les locaux de la mairie. Les autres tâches du service ont été réparties en interne.

Afin de formaliser cette mise à disposition et de rembourser les frais de personnel dédiés à ce remplacement, il est nécessaire de signer avec la CAGS une convention.
Le coût global du service rendu s'élèvera à au total à 982,68 €.

À noter : le poste est désormais pourvu par un recrutement intervenu le 2 mai dernier ce qui met fin à l'intervention de la CAGS.

Le Conseil municipal par 23 voix pour et 1 abstention (M. ANDRÉ) :

- **APPROUVE** la convention de mise à disposition par la CAGS d'une instructrice du droit des sols pour une aide ponctuelle dans le cadre de la vacance du poste
- **AUTORISE** Mme la Maire à signer la convention s'y rapportant.

M. BURGUIÈRE est toujours embarrassé d'autoriser une convention après coup. Mais cela ne pose pas de problème sur le fond.

Mme la Maire en convient. L'ancien agent est parti plus tôt que prévu. Elle tient à dire qu'heureusement grâce à la solidarité de la CAGS la continuité du service a pu être assurée.

AFFAIRES SCOLAIRES, PETITE ENFANCE ET JEUNESSE

Délibération n° 2023-038/05-12

Convention avec la ville de Sens dans le cadre du prix littéraire SaYONNE'ara

Depuis 2012, la ville de Sens organise en partenariat avec de nombreuses bibliothèques et établissements scolaires icaunais le prix littéraire Sa'YONNE'ara spécialisé dans la culture du manga.

Chaque année, le service jeunesse de Villeneuve-sur-Yonne, en collaboration avec son équivalent de Villeneuve-la-Guyard, anime un atelier lors du week-end festif de remise du prix. L'atelier, préparé et encadré par les jeunes qui fréquentent le service jeunesse portera cette année sur la création de porte-clés en *« plastique fou »*.

Le coût des fournitures et des repas liés à l'animation proposée sont pris en charge par la ville de Sens.
Une convention avec la ville de Sens est nécessaire afin de formaliser le partenariat et la mise à disposition des agents du service jeunesse.

Il est à noter que le service jeunesse élabore actuellement un projet en partenariat avec la bibliothèque de Villeneuve-sur-Yonne autour des nombreux mangas qui y sont proposés à la consultation sur place et au prêt.

CONSIDERANT l'investissement du service jeunesse dans l'organisation de la manifestation festive de clôture du prix littéraire SaYONNE'ara

Le Conseil municipal à l'unanimité de ses membres présents et représentés

- **AUTORISE** Mme la Maire à signer la convention à intervenir avec la ville de SENS dans le cadre des journées de clôture de la 11ème édition du prix littéraire SaYONNE'ara.

Mme la Maire explique ce qu'est le « plastique fou ».

AFFAIRES GENERALES

Délibération n° 2023-039/05-12

Désignation d'un référent déontologue

VU l'article L 1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales ;
VU les articles L 1111-1-A et suivants du Code général des collectivités territoriales ;
VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 ;
CONSIDERANT que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local ;
CONSIDERANT que le référent déontologue doit être désigné par délibération de l'organe délibérant au plus tard le 1er juin 2023 ;

L'article 218 de loi 3DS (loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification) prévoit la possibilité pour tout élu local de pouvoir consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la Charte de l'élu local, et notamment ce qui concerne la prévention des éventuels conflits d'intérêts tels que cités dans les articles 3 et 5 de la charte de l'élu local.

Le décret d'application n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 prévoit les modalités et les critères de désignation du référent déontologue de l'élu local et précise ses obligations et les moyens dont il peut disposer pour exercer ses missions. Chaque assemblée délibérante doit désigner son référent déontologue avant le 1er juin 2023.

1 – Saisine du référent

La saisine du référent devra se faire de manière écrite, à l'appui d'un formulaire qui sera mis à disposition des élus. Une adresse mail dédiée sera mise en place, précisant l'ensemble des

éléments nécessaires à l'instruction du dossier. La demande devra être nominative. Le demandeur devra communiquer tout document utile permettant d'apprécier sa demande.

2 – Examen de la demande

Un accusé de réception sera adressé au demandeur au plus tard 15 jours après réception de la demande, précisant si cette dernière relève bien du champ de compétence du référent déontologue. Un examen contradictoire du dossier sera fait.

3 – Avis

Le référent déontologue devra rendre son avis dans un délai maximum de 2 mois suivant l'accusé de réception. L'avis sera écrit, et pourra comporter des recommandations.
L'avis du référent déontologue est consultatif, il ne lie pas l'élu local concerné et est uniquement destiné à lui apporter un éclairage juridique sur les risques de conflit d'intérêt ou tout autre risque relatif à l'application de la charte de l'élu local.

Le référent déontologue est soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnelle. L'autorité territoriale n'est informée ni de sa saisine ni de ses réponses.

Chaque année, le référent déontologue adressera à l'autorité territoriale un bilan annuel présentant une synthèse de ses activités dans le respect de la confidentialité qui s'impose à lui. Il peut également rendre publiques des recommandations d'ordre général.

Monsieur Philippe SERRÉ (ancien avocat, ancien maire de Sens et conseiller départemental honoraire) a été sollicité par la commune. Son expérience professionnelle et d'ancien élu local lui apportent en effet les compétences nécessaires à l'exercice de cette mission. Il a donné son accord pour être désigné référent déontologue des élus municipaux de Villeneuve-sur-Yonne.

Le Conseil municipal par 22 voix pour et 2 abstentions (M. BURGUIÈRE et M. ANDRÉ)

- **DESIGNE** Monsieur Philippe SERRÉ en qualité de référent déontologue de la commune ;
- **PRECISE** que Monsieur Philippe SERRÉ exercera ses missions jusqu'à la fin du mandat municipal en cours
- **PRECISE** que tout conseiller municipal pourra saisir Monsieur Philippe SERRÉ conformément aux modalités précitées.

Mme la Maire précise que M. SERRÉ est aussi référent déontologue des élus de la CAGS et d'un certain nombre de communes membres.

Mme la Maire profite de cette occasion pour relire à l'assemblée la charte de l'élu local.

M.BURGUIERE demande s'il s'agit d'une mission bénévole.

Mme la Maire acquiesce. Elle explique que cette mission pourrait être rémunérée à hauteur de 80 € par acte demandé mais M. SERRÉ ne l'a pas souhaité.

M. BURGUIÈRE souhaite savoir qui a sollicité M. SERRÉ au nom de la commune.

Mme la Maire répond qu'elle l'a sollicité elle-même au nom de la commune.

M. BURGUIÈRE constate que les élus de l'opposition n'ont pas été interrogés, comme pour la désignation des élus référents de l'égalité.

Mme la Maire rappelle que les élus ont été sollicités pour les élus référents de l'égalité par mail, mais aucun n'a répondu. Ils ont donc été nommés au sein de la majorité municipale.

Mme la Maire confirme que c'est parce qu'il a été désigné par la CAGS que la commune l'a sollicité et qu'il a accepté. Elle précise qu'elle ne le connaît pas personnellement et qu'il ne s'agit pas d'un choix d'affinité.

M. ALLUIN précise que les compétences de M. SERRÉ sont indiscutables puisqu'il a été longtemps avocat.

M. KASPAR explique que la démocratie c'est aussi avoir un minimum de confiance. Quand il voit les références de M. SERRE, il se dit que pour ce type de fonctions, les compétences sont présentes. Et même s'il n'a lui-même pas été consulté pour cette nomination, il fait confiance à la proposition de Mme la Maire.

M. BURGUIÈRE confirme qu'il n'a aucun doute sur les qualités de M. SERRÉ.

M. ANDRÉ s'étonne, comme M. BURGUIÈRE, que la désignation soit faite sans que soient discutées des qualités de cette personne.

Mme la Maire objecte qu'il est proposé de désigner M. SERRE. Or, il n'aurait pas été efficace de se présenter devant l'assemblée sans aucune proposition et d'en débattre, ce qui aurait risqué de durer longtemps.

INFORMATIONS DU MAIRE

Décision n°2022/16 du 20 décembre 2022 - Restauration de la tour sud abritant le clocher de l'Église Notre Dame de l'Assomption – demande de subvention

Dans le cadre des travaux de restauration de l'église, des subventions ont été sollicitées auprès de la DRAC, du Conseil Régional et du Conseil Départemental par délibération du 18 novembre 2022.

Les travaux répartis en 3 tranches, ayant été revalorisés pour un coût total de 1 818 056€, les subventions seront désormais attribuées de la façon suivante :

	Dépenses	Recettes			
Objet	**Montant**	**Financeurs**	**Assiette éligible**	**Taux de subvention**	**Montant du financement**
Maîtrise d'œuvre	62 884 €	DRAC	1 818 055 €	40,00%	727 222 €
Coordination SPS	7 588 €	Conseil Régional	1 818 055 €	8,45%	150 000 €
Travaux	1 588 716 €	Conseil Départemental	1 818 055 €	30,00%	545 416 €
Aléas et imprévus (10% des travaux)	158 867 €	Commune (autofinancement)	2 181 666 €		759 027 €
Total H.T. du projet	**1 818 055 €**	**Total T.T.C. du financement**			**2 181 666 €**
Total T.T.C. du projet	**2 181 666 €**				

Mme la Maire relit la réponse qu'elle a adressée par mail à M. ANDRÉ concernant cette décision.

« Monsieur André,

Comme je vous l'ai expliqué en commission sécurité mercredi soir, je rappelle que les demandes de subventions ne passent logiquement pas en conseil, le conseil m'a donné délégation sur ce sujet.

Néanmoins, pour certains dossiers, il me paraît normal de les soumettre en conseil en toute transparence et surtout pour un dossier de cette importance.
Pour toute demande de subvention, il faut une délibération ou une décision, ensuite il peut y avoir des échanges avec les financeurs afin d'ajuster, ce qui a été le cas pour le dossier de l'église, le plafonnement à 50.000 € de la Région n'ayant pas été pris en compte par les services notamment.
Je suis désolée, mais il y a eu un oubli lors du conseil de janvier, la décision en date du 21/12 qui modifiait le plan de financement initial aurait dû être dans les informations en fin de conseil.

Je rappelle que nous avons inscrit la totalité de la 1ère tranche au budget sans que les subventions ne soient inscrites (qui ne peuvent l'être qu'une fois notifiées).
Les subventions une fois notifiées nous permettront de débloquer d'autres dossiers en investissement, nous ferons en fonction des moyens.
Ces travaux très attendus des Villeneuviens sont nécessaires à la sauvegarde de notre patrimoine, ils restent identiques à ce qui vous a été présenté en novembre 2022 et ils mettent fin à la location d'échafaudages qui représentait 40.000 € annuellement depuis 2016, la différence d'autofinancement est de 48.820 €, soit 2,29% ce qui n'est pas une différence considérable au vu des 2.000.000 € d'investissement au total.
La question n'était donc pas de reconsidérer le projet mais d'ajuster les financements.

Espérant avoir répondu à votre question»

Mme la Maire ajoute que la réponse de la DRAC reçue récemment est, au centime près, identique à celle inscrite. Restent à recevoir celles de la Région et du Conseil Départemental.

Mme la Maire précise que les subventions sont demandées sur le H.T. et que dans la colonne « autofinancement », le solde est exprimé en H.T. + la TVA.
Mme la Maire convient que le tableau n'est pas clair pour les néophytes, particulièrement avec la TVA qui est comprise dans l'autofinancement résiduel.

M. BURGUIÈRE observe que les 150 000 € du Conseil régional représentent en fait 8,25% du H.T. et non 8,45%.

M. ALLUIN regrette que des propos émanant de personnes qui n'ont pas compris les chiffres et enjeux soient lancés sur les réseaux sociaux avant même d'avoir les explications.

Décision n° 2023/02 du 05 avril 2023 - Admission en non-valeur de produits irrécouvrables
Différents produits irrécouvrables au titre des exercices 2017 à 2021 ont été admis en non-valeur pour un montant total de 4 700,42 €.

Mme la Maire fait savoir que 2 223,68 € ont été payés entre temps. Reste une dépense de non-valeur de 2 476,74 €, ce qui prouve que ce n'est pas parce qu'on admet en non-valeur que la créance est éteinte.

Décision n°2023/03 du 27 avril 2023 – Convention d'assistance à la passation d'un marché public d'assurances
Il a été décidé de confier à la société RISK PARTENAIRES l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation des marchés publics d'assurance pour un montant forfaitaire de 3 180 € TTC.

La commune n'a pas fait valoir son droit de préemption urbain pour les parcelles suivantes :
AM 157 – AE 598 – AD 285 – ZX 261 – AE 704 – AE 1268.

Recrutements
2 nouveaux agents sont arrivés dans les services le 2 mai 2023 :

- L'agent en charge de l'urbanisme (pour mémoire, le poste était vacant depuis le 20 février 2023)
- le responsable bâtiments au sein des services techniques dont le poste était également vacant

QUESTIONS DIVERSES

M. ANDRÉ aimerait avoir des informations sur l'avancée des travaux de certains dossiers qui ont été délibérés en 2022, dont le renforcement des fondations du restaurant scolaire.

Mme la Maire répond que les travaux sont terminés et cela a été relaté en commission travaux. Un reliquat de subvention est à demander. Le reste fera partie d'une prochaine commission travaux où seront aussi examinées les priorisations à apporter sur les travaux à entreprendre sur les bâtiments.

M. ANDRÉ souhaite connaître également les suites données aux dossiers suivants :

- Espaces sans tabac :

Mme la Maire fait savoir que les marquages seront faits cet été.

- Les travaux au centre de loisirs

Mme la Maire indique être en attente de la réponse de la CAF

- Création d'un city stade

Mme la Maire indique que nous devrions recevoir la réponse de financement de la part l'Agence Nationale pour le Développement du Sport courant juin.

- Gymnase Émile Chicanne

Ce dossier est également en attente des réponses quant aux subventions demandées.

Mme la Maire rappelle toutefois que tous ces sujets sont évoqués régulièrement en commission travaux.

M. ANDRÉ fait savoir qu'il n'a pas accès à ces informations, n'y siégeant pas.

M. ANDRÉ s'enquiert de l'avancée du projet de travaux de restauration du monument aux morts.

Mme la Maire indique que le projet est en cours, mais c'est long car il s'agit d'un monument classé.
Elle précise que le nettoyage au karcher comme il a été pratiqué en 2015 est inapproprié et l'a abîmé.

M. KASPAR est surpris de la question. En effet, lorsque M. ANDRÉ lui en a parlé, il a répondu que le dossier s'avérait plus compliqué que ce que l'on pensait au départ et que le processus pour trouver des entreprises était engagé. Il lui avait même dit que lorsque le monument serait rénové, il faudrait voir à une organisation différente par les services techniques. Il estime que, quand une réponse est donnée, il est inutile d'en parler au Conseil municipal, sauf si l'objectif recherché est la prise de parole publique de M. ANDRÉ.

M. ANDRÉ remarque qu'au moins cette fois il y a une trace de la discussion au Conseil municipal. C'est aussi pour en faire part à la population qui n'était pas dans la conversation.

Mme la Maire intervient et précise que la place de la majorité est de faire des propositions et de prendre des décisions en fonction des moyens. Elle a été élue pour cela, ce qui n'est pas le cas de la minorité.

M. COCHARD fait l'intervention suivante :

« Et si nous remettions l'église au milieu du village !

Pour certain ça va vous parler !

J'ai été un peu étonné de voir que pour certains nos services ne faisaient pas leur travail.

Je vais vous rappeler la complexité de la gestion d'un service tel que le Centre technique municipal !
Les services techniques ne peuvent fonctionner correctement sans avoir un planning sur plusieurs semaines, voire plusieurs mois. C'est une organisation que le responsable du centre technique a réussi à mettre en place.

Il y a l'entretien des bâtiments, des espaces verts, des voiries et des écoles ainsi que la logistique de toutes les manifestations.

Pour que cette organisation fonctionne bien, il est important que chaque personne prenne conscience que les demandes ne peuvent être traitées du jour au lendemain, sauf bien sûr des cas d'urgence !

Les associations font leurs demandes de besoins de locaux ou terrains pour leurs différentes manifestations, tournois ou matchs.

Un calendrier a été donné en début de saison par le club de foot avec les dates des matchs sur la commune.

Les services techniques en ont pris compte et se sont organisés en conséquence.
- *match le 23 avril contre S.C sénonais - stade Gustave Petitpied*
- *tonte prévue le 18 avril et traçage le 19 avril*
- *tonte prévue le 19 avril et traçage le 20 avril au stade Marcel Roy*

Le vice-président du club de football prévient le 17 avril pour un match le 20 avril stade Marcel Roy et non comme il avait été annoncé dans le mail du 11 mars qui prévoyait un match le 21 avril au stade Gustave Petitpied.

Le vice-président demande lors de la tonte du stade Gustave Petitpied qu'il n'était pas

nécessaire de le faire car ils allaient effectuer un roulage. Une entreprise (Ets Creusard) est venue le faire.
La tonte a été terminée.
Les services auraient pu être prévenus plus tôt ! (mais non !) pourquoi faire ! Ils sont là pour ça !

Lors de la tonte du stade Marcel Roy, le vice-président est venu au centre technique municipal pour dire que la coupe était trop haute et que le président allait le refaire contrairement à ce qui a été diffusé sur les réseaux sociaux.

Il est facile de dire que la commune dépense de l'essence pour rien et qu'il y a une mauvaise gestion de l'entretien des terrains par la commune !

Faudrait-il rappeler aux dirigeants du foot que nos moyens sont limités et qu'ils ne peuvent servir qu'à une seule association. Et ne parlons surtout pas de l'arrosage des terrains !

Pour rappel, les demandes sont bien prises en compte comme l'achat de brosses pour mettre à l'extérieur des vestiaires du stade Gustave Petitpied.

Mr André, pensez-vous donc que vos posts sur les réseaux sociaux ne sont pas vus par nos agents ! Ce n'est pas les encourager ! Je trouve ça lamentable !

Merci à nos agents pour leur travail qui n'est pas facile et de répondre présent lors des manifestations ou quand il faut dégager des arbres le week-end ! »

Mme la Maire le remercie et dit à M. ANDRÉ que certaines choses écrites représentent un manque de respect pour les agents.

Mme ZEPPA rappelle, que c'est la Nuit des Musées. Une visite guidée est organisée à 17h30 de l'exposition aux caveaux ainsi que l'inauguration de l'exposition des œuvres de Bernard Gueguen. Une exposition des enfants sur l'art et la prison est également visible.

M. BURGUIÈRE ajoute que c'est le moment d'aller au musée car il y a vraiment des choses magnifiques.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 heures 48

Le secrétaire de séance
Éric PÉANNE

La Maire
Nadège NOLLE

MAIRIE DE VILLENEUVE SUR YONNE (YONNE)