CONSEIL MUNICIPAL DU 8/08/2023
Procès Verbal

Date de convocation : le 20 juillet 2023
Le 8 aout 2023, à 18h30 se sont réunis les membres du Conseil Municipal sous la présidence de Monsieur DUCHALET Jérôme, Maire,
Etaient présents : Mmes POPOFF Jocelyne, PRYMAS Marie, SCHATZ Christiane, MORIOT Eliane, MM SIODLAK Daniel, DURAND Jean-Pierre, VIRLOGEUX Christophe
Etaient absent excusés : Mmes MARQUES DE OLIVEIRA Delphine (donne pouvoir à Mme PRYMAS Marie), REGRAIN VAYSSE Martine, M AUTOURDE Eric (donne pouvoir à M DUCHALET Jérôme)
Etaient absents : Mme COLLAS Virginie, MM MATHIOU Nathan, CRETAUD Laurent, DELHOUME Jean-Philippe

En exercice.....15 Formant la majorité des membres en exercice.
Présents.....8
Votants.....10 Secrétaire de séance : Mme PRYMAS Marie
Le quorum étant atteint, lecture est faite des délibérations prises lors du dernier conseil municipal.
Le compte rendu de la séance précédente est adopté à l'unanimité.

ORDRES DU JOUR

- ✓ Délibération instaurant et fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de la commune de vaux
- ✓ Délibération portant approbation de la motion « Zéro Artificialisation Nette »
- ✓ Centre de loisirs – Mise à disposition de personnel
- ✓ Délibération portant désignation du référent déontologue de l'élu local du cdg03
- ✓ Modification de la délibération 2023/28

Préambule

Monsieur le Maire demande l'accord des membres du conseil municipal pour ajouter une délibération à l'ordre du jour.
Les élus sont d'accord à l'unanimité.

DELIBERATIONS

N°	Objet
2023/30	Délibération instaurant et fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de la commune de Vaux
2023/31	Délibération portant approbation de la motion « Zéro Artificialisation Nette »
2023/32	Centre de loisirs – Mise à disposition de personnel
2023/33	Délibération portant désignation du référent déontologue de l'élu local du cdg03
2023/34	Modification de la délibération 2023/28
2023/35	Urbanisme – changement de destination – PC n°00330123M0002 M.CHARTRON Eddy

<u>2023/30</u>: Délibération instaurant et fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de la commune de Vaux

Le maire de Vaux rappelle que le télétravail correspond à toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire à l'aide des technologies de l'information et de la communication ;

Il précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de la collectivité et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du comité social territorial du 8 juin 2023 ;

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Article 1 : Eligibilité

L 'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

<u>Détermination des activités éligibles au télétravail</u>

- Rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication,
- préparation de réunions ou d'activités, de projets
- mise à jour de dossier
- saisie de données

- gestion de planning
- facturation
- démarches administratives

Conditions matérielles requises

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.
Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels

Article 2 : Durée de l'autorisation

- 1 an la 1ère année

puis 1 an en cas de renouvellement sur décision expresse après un entretien au préalable avec la hiérarchie ou à durée indéterminée. En cas de changement de fonctions/missions, une nouvelle demande d'autorisation doit être présentée par l'agent.

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

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Période d'adaptation **:**

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum.

Article 3 :Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché. Le responsable du traitement est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :
- les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions ;
- le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient

accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées ;

- les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises (par exemple : protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation d'un logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères) ;
- les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- la traçabilité : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- l'authentification : l'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- la non-répudiation et l'imputation : aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

Article 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail doit respecter les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

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

Enfin, 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, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Article 5 Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les services de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (CT-CHSCT) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique, dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier. Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation du CT-CHSCT peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité (à compter du prochain renouvellement général des instances de dialogue social en 2022, il s'agira du comité social territorial

Article 6 :Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

- Système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou autodéclarassions.

Article 7 : Télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 8 : Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

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

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à la collectivité les matériels qui lui ont été confiés.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel

Article 9 : Modalités et quotités autorisées

Modalités

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an

Quotités

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est de 3 jours maximum.

Toutefois, une dérogation peut être accordée de manière exceptionnelle et sur autorisation de l'employeur pour les missions spécifiques ou en lien avec des évènements climatiques ou sanitaires/sécuritaires exceptionnelles).

La durée ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils de 3 et 2 jours peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Pour les agents dont l'état de santé le justifie, à leur demande et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

L'organe délibérant, après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- l'instauration du télétravail au sein de la collectivité de Vaux à compter du 1 septembre 2023;
- la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail telles que définis ci-avant ;

2023/31 : Délibération portant approbation de la motion « Zéro Artificialisation Nette »

Considérant que la commune partage l'ambition de réduire le phénomène d'artificialisation des sols et de préserver la qualité des aménités rurales ;

Considérant que les objectifs lui étant (ou en passe de lui être) assignés par le schéma de cohérence territoriale impacteront la commune dans son développement ;

Considérant que l'atteinte de l'objectif de « Zéro Artificialisation Nette » passera par l'octroi de moyens substantiels pour accélérer le recyclage du foncier, la rénovation du bâti et par la reconnaissance d'un véritable droit au projet communal ;

Vu la proposition de loi visant à faciliter la mise en œuvre des objectifs de « zéro artificialisation nette » au cœur des territoires,

Vu la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et résilience face à ses effets, et notamment son article 194 ;

Vu le décret n°2022-762 du 22 avril 2022 relatif aux objectifs et aux règles générales en matière de gestion économe de l'espace et de lutte contre l'artificialisation des sols du schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires ;

Vu le décret n°2022-763 du 22 avril 2022 relatif à la nomenclature de l'artificialisation des sols pour la fixation et le suivi des objectifs dans les documents de planification et d'urbanisme ;
Il est proposé au conseil municipal :
- D'approuver la motion « Zéro Artificialisation Nette » de l'Association des maires ruraux de France annexée à la présente délibération
- D'adresser la présente délibération et la motion au député de la Circonscription.

Le Conseil municipal, après délibération approuve à l'unanimité la motion.

2023/32 : Centre de loisirs – Mise à disposition de personnel

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;
Vu la Loi n° 2007 – 209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;
Vu le Décret n° 2008 – 580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux
Pour faire fonctionner l'accueil de loisirs sans hébergement les mercredis, il a été proposé de mettre un agent communal à disposition de la Communauté de Communes du Val de Cher, hors vacances scolaires, pour l'année scolaire 2023-2024.
La commune de Vaux met donc à disposition de la Communauté de Communes du Val de Cher, à compter du 4 septembre 2023 :

- Un agent pour assurer l'animation auprès des enfants à raison de 4 h 00 les mercredis après- midi jusqu'au 6 juillet 2024

Considérant l'intérêt pour les familles de bénéficier de ce service à l'ALSH de Vaux, il convient d'adapter le principe de remboursement de la mise à disposition et son exception, qui permet la gratuité de la mise à disposition entre les collectivités (article 61-1 II de la loi 84-53) en prévoyant que la communauté de communes rembourse à la commune la moitié des heures effectuées par l'agent à l'ALSH de Vaux, sur la base des éléments de rémunération mentionnés ci-dessus (émoluments de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Le conseil municipal, à l'unanimité, après avoir délibéré,
VALIDE cette proposition,
AUTORISE la signature des conventions idoines par Monsieur le Maire.
AUTORISE le Maire à demander le remboursement à la communauté de communes, 100 % des heures effectuées dans le cadre de cette mise à disposition.

2023/33 : Délibération portant désignation du référent déontologue de l'élu local du cdg03

Monsieur le Maire rappelle que, conformément à l'article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les élus membres du conseil municipal de Vaux doivent exercer leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local.
Cette charte fixe les sept principes déontologiques qu'un élu local doit respecter :
1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.
Le même article prévoit que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect de ces principes déontologiques.
Les règles relatives à la désignation de ce référent ont été précisées dans le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.
Ainsi, à compter du 1er juin 2023, un référent déontologue doit être désigné par le conseil municipal de Vaux.
Les missions de référent déontologue doivent être exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences.
Le cdg03 propose aux collectivités et établissements publics qui le souhaitent de pouvoir désigner le référent déontologue élus du cdg03 comme référent déontologue pour leurs élus. Ce référent dispose de toutes les qualités et compétences requises pour exercer cette mission, et des outils mis à disposition permettant une saisine confidentielle des demandes, un traitement des questions dans le respect des principes de déontologie et un suivi quantitatif et qualitatif de son activité.
Les élus pourront le saisir via un formulaire de saisine dématérialisé ou par courrier.
Le référent déontologue pourra contacter si besoin l'élu, qui recevra ses réponses par écrit (courriel ou courrier en fonction du mode de saisine).
La rémunération du référent déontologue sera assurée par le cdg03 dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur, soit 80€ par dossier traité.
La désignation du référent déontologue élu prendra effet le 1er juillet 2023 jusqu'au 31 décembre 2023. Elle sera renouvelable pour une durée d'un an (soit du 1er janvier au 31 décembre de chaque année) par reconduction tacite et peut être résiliée, avec effet au 31 décembre de l'année en cours, par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois signifié par lettre recommandée en accusé de réception.
Vu le Code général des collectivités territoriales
Vu le Code général de la fonction publique
Vu le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local
Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n°2022-1520
Vu la délibération n° en date du 19 juin 2023

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1 : de désigner le référent déontologue du cdg03 comme référent déontologue des élus locaux de la commune de Vaux.
ARTICLE 2 : de confier au cdg03 le soin de mettre à disposition du référent tous les outils nécessaires à la saisine et au traitement des questions dans des conditions visant à garantir la confidentialité nécessaire.
ARTICLE 3 : d'approuver la convention d'adhésion annexée et définissant les modalités d'exercice de la mission et de traitement des questions et autorise Monsieur le Maire à la signer avec le cdg03.

2023/34 : Modification de la délibération 2023/28

Monsieur le Maire donne lecture au Conseil Municipal du courrier en date du 10 juillet 2023 adressé par la Sous-Préfecture de Montluçon, demandant de procéder à la modification de la délibération N°2023/28 prise le 22 mai 2023 qui met à jour la nomination des délégués aux commissions communales
La modification porte sur la commission appelé « appel d'offre, travaux et marché » qu'il faut nommer « travaux et marché »
Le reste de la délibération reste inchangé.
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'approuver la modification de la délibération.

2023/35 : Urbanisme – changement de destination – PC n° 00330123M0002 M. CHARTRON Eddy

Monsieur le Maire expose au conseil municipal, les éléments contenus dans la demande de Monsieur CHARTRON.
Monsieur le Maire expose au conseil municipal, les éléments opposables à la demande de Monsieur CHARTRON présentés par Monsieur HOCHART.
Monsieur le Maire présente au conseil municipal, l'avis négatif de la directrice Départemental du Territoire.
Monsieur le Maire expose avoir pris attache avec la direction Départementale des Territoires de Montluçon, service instruction, qui laisse la possibilité au Maire de la Commune d'accorder le permis de construire par arrêté.
Monsieur le Maire explicite avoir consulté la commission Départementale pour la Préservation des Espaces Naturels agricole et Forestiers de l'Allier pour avoir un avis avisé sur la question.
La représentante répondue que la commission n'est consultée qu'en cas de création de bâtiment mais pas sur un changement de destination.
Monsieur le Maire complète son propos en expliquant avoir envoyé un courrier électronique à la Direction Départemental des Territoires au service planification, mais n'avoir reçu aucune réponse à ce jour.
Considérant que la compétence urbanisme dépend de la Commune de Vaux et que la décision d'attribution du permis de construire avec un changement de destination concernant le PC n° 00330123M0002 nécessite un débat public permettant une délibération autorisant Monsieur le Maire à établir un arrêté municipal permettant ou ne permettant pas l'autorisation de délivrance du permis de construire n° 00330123M0002 avec changement de destination.
Vu les éléments évoqués et présentés au conseil municipal et après en avoir délibéré. Le conseil municipal à l'unanimité autorise Monsieur le Maire à signer l'arrêté municipal avec un avis favorable à la délivrance du permis de construire n° 00330123M0002, permettant à Monsieur CHARTRON les réalisations des travaux mentionnés à sa demande de permis de

construire et autorise le changement de destination en faveur de la création d'un atelier de mécanique générale.

• ***QUESTIONS ORALES***

- Intervention de M AUFRERE : compte rendu de la réunion sur l'eau à laquelle M AUFRERE a représenté la commune.
- Application « le Bon Samaritain » : l'information sera donnée lors des réunions de quartiers
- Réunions de quartiers : elles auront lieu en octobre
- Demande de Mme DESSEAUVE : la révision du PLU étant en cours, la proposition sera étudiée ultérieurement
- Virement de crédit : information des membres du conseil d'une modification du budget
- Garde pêche : il manque des gardes pêche sur le territoire
- Réunion d'information arrêté catastrophe naturelle : une réunion publique sera organisée le 30 septembre 2023

Séance levée à 19h50