

Compte rendu de la séance du 22 novembre 2021

Président : BOURREL Marina
Secrétaire : ZAMARA-DIEZ Cybèle

Présents :

Monsieur Justin BOURREL, Madame Marina BOURREL, Monsieur Laurent CHALVET, Madame Gaëlle COLIN, Monsieur Franck CREON, Madame Sylvie ESCUDIER SERIN, Monsieur Philippe MOREREAU, Monsieur Olivier PARRET, Madame Laurence PESCHARD LEBLOND, Madame Cybèle ZAMARA-DIEZ

Excusés :

Madame Fatima HURIER

Absents :

Madame Alexandra CABEZAS, Monsieur Mohamed-Salem KHAIZOURI

Réprésentés :

Madame Stéphanie SABLOS par Madame Marina BOURREL, Monsieur Patrick SENEGAS par Madame Sylvie ESCUDIER SERIN

Ordre du jour:

- 1/ Approbation du compte rendu de la séance du 09/09/2021
- 2/ Convention de financement appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires
- 3/ Mise en place de l'étude surveillée avec participation financière des parents d'élèves
- 4/ Décisions modificatives budget principal 2021
- 5/ Attribution des subventions aux associations prévues dans le budget 2021
- 6/ Suppression régie location salle polyvalente
- 7/ Temps de travail et journée de solidarité
- 8/ Compte Epargne Temps
- 9/ Télétravail
- 10/ Temps partiel
- 11/ Permanences
- 12/ Cycle de travail annualisé
- 13/ Autorisation Spéciale d'Absence
- 14/ Heures supplémentaires et complémentaires
- 15/ Approbation du règlement intérieur du personnel communal
- 16/ Communication du Rapport annuel sur le prix et la qualité des déchets ménagers et assimilés 2020
- 17/ Communication du Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau et assainissement 2020
- 18/ Instauration de la taxe d'aménagement majorée
- 19/ Révision du Périmètre de Projet Urbain Partenarial

COMMUNICATION / QUESTIONS DIVERSES

Délibérations du conseil:

1/ APPROBATION COMPTE RENDU SEANCE DU 09-09-21 (DE 2021 46)

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

2/ CONVENTION DE FINANCEMENT POUR UN SOCLE NUMERIQUE DANS LES ECOLES ELEMENTAIRES (DE 2021 47)

Vu la loi n°2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 et notamment les articles 239 à 248 relatifs au Plan de relance ;

Vu le décret n°2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement ;

Vu l'arrêté du 20 décembre 2016 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État ;

Vu le Bulletin Officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports n°2 du 14 janvier 2021 relatif à l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires dans le cadre du Plan de relance - Continuité pédagogique (MENN2100919X) ;

Cette convention fait suite à l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires dont le règlement a été publié au bulletin officiel du 14 janvier 2021 et pour lequel la Collectivité a déposé un dossier, qui a été accepté. La présente convention en décline les modalités de financement et de suivi d'exécution. Cette convention s'intègre plus largement dans la politique de rétablissement de la Continuité pédagogique et de soutien de la transformation numérique de l'enseignement dans le cadre du Plan de relance économique de la France de 2020-2022.

La collectivité s'engage à acquérir les équipements numériques ainsi que les services et ressources numériques associés et à procéder à leur installation dans les écoles concernées avant le 4 mars 2022 et au plus tard le 31 décembre 2022.

Le recteur de la région académique s'engage à verser la subvention à hauteur d'un montant maximum 8 030 € 00 conformément au règlement de l'AAP SNEE publié le 14 janvier 2021.

L'assemblée, après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire, décide :

- d'autoriser Mme le Maire à signer la présente convention

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

3/ MISE EN PLACE DE L'ETUDE SURVEILLEE AVEC PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS D'ELEVES (DE 2021 48)

Madame le Maire informe son conseil de la mise en place du service des études surveillées pour les élèves de CP au CM2 depuis le 18 novembre 2021 assuré par deux enseignants tous les jeudis de 16h30 à 17h30.

Les inscriptions se feront de vacances scolaires à vacances scolaires, limitées à 12 élèves par enseignant.

Les enseignants seront indemnisés par la commune selon le tarif en vigueur.
La participation financière des parents d'élèves est fixée 1€50 par séance et par enfant. La facturation interviendra en fin de période.

Il est proposé d'adopter le montant de la participation des parents d'élèves pour ce service tel que détaillé ci-dessus.

Entendu cet exposé et après avoir délibéré, l'assemblée décide :

- d'adopter le montant de la participation des parents d'élèves à 1€50 par séance et par élève.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

4/ DECISIONS MODIFICATIVES 3 - BUDGET PRINCIPAL 2021 (DE 2021 49)

Madame le Maire expose au Conseil Municipal que les crédits ouverts aux articles ci-après du budget de l'exercice 2021, ayant été insuffisants, il est nécessaire de procéder aux réajustements des comptes et d'approuver les décisions modificatives suivantes :

6218	Personnel extérieur	300.00	
6413	Personnel non titulaire	- 300.00	
TOTAL :		0.00	
TOTAL :		0.00	

Madame le Maire invite le Conseil Municipal à voter ces crédits.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, vote en dépenses les suppléments de crédits compensés par le réajustement des comptes indiquées ci-dessus.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

5/ ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS (DE 2021 50)

La commune de Brignac soutient le fonctionnement des associations dont l'activité revêt un intérêt local ou à l'occasion de l'organisation d'une action spécifique.

VU la loi du 1er juillet 1901, relative au contrat d'associations,

VU l'article L 1611 – 4 du code général des collectivités territoriales relatif au contrôle sur les associations subventionnées,

VU la délibération n°DE_2021_ 22 du conseil municipal du 1er avril 2021 approuvant le budget primitif pour l'exercice 2021, dont les crédits inscrits au comptes 6574,

CONSIDERANT l'intérêt local des actions conduites par les association sur le territoire de la commune,

Le conseil municipal, ayant délibéré, décide :

- d'attribuer une subvention de :
 - 100 € à l'AMICALE CORPS DES SAPEURS POMPIERS
 - 150 € aux ANCIENS COMBATTANTS
 - 600 € à COMITE DES FETES,
 - 2 000 € à COOPERATIVE SCOLAIRE,
 - 150 € à NOTRE DAME DU PEYROU,
 - 200 € à SECOURS POPULAIRE
 - 555 € à BRIGNAC A COEUR
 - 900 € à PARENTS BRIGNAC

- d'autoriser Madame le Maire, ou son représentant, à signer toutes pièces relatives à ce dossier, La dépense sera imputée sur le compte budgétaire 6574

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

6/ SUPPRESSION REGIE LOCATION SALLE POLYVALENTE (DE 2021 51)

Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu les articles R.423-32-2 et R.423-57 du Code de la Construction et de l'Habitation;

Vu l'article L.315-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles;

Vu l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du 15 novembre 2010 autorisant la création de la régie de recettes photocopies,

Vu l'avis du comptable public assignataire,

Considérant que la régie municipale créée pour la location de la salle polyvalente n'a jamais fonctionné autrement que par paiement par chèque uniquement avec édition du titre ordinaire de recettes,

Madame le Maire propose à son conseil de supprimer cette régie.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

Article 1er : la suppression de la régie de recettes pour la location de la salle polyvalente

Article 2 : qu'il est mis fin aux fonctions du régisseur et des mandataires de la régie,

Article 3 : que la suppression de la régie prendra effet immédiatement

Article 4 : que Mme. le Maire et le comptable du Trésor Public sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté à compter de sa date de signature et dont une ampliation sera adressée au régisseur titulaire et aux mandataires suppléants.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0
Abstention : 0
Refus : 0

7/ TEMPS DE TRAVAIL ET JOURNEE DE SOLIDARITE (DE 2021 52)

Considérant l'avis du comité technique en date du 21 octobre 2021

Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

Considérant qu'un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents ;

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique ;

Considérant que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies ;

Madame le Maire propose à l'assemblée :

Article 1 : Durée annuelle du temps de travail

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

Article 2 : Garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Journée de solidarité

La journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée lors d'un jour férié précédemment chômé, le lundi de la Pentecôte. Cette journée sera décomptée du capital de congés annuel.

Article 3 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2022.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

DÉCIDE : de mettre en place la journée de solidarité et d'adopter les modalités de mise en œuvre de la durée légale de travail telles que proposées.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

8/ MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (DE 2021 53)

VU l'avis du comité technique en date du 23 septembre 2021

Considérant ce qui suit :

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)

- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré ;

DECIDE :

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps:

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de repos compensateurs.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps pourront être utilisés uniquement sous forme de congés.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Après en avoir délibéré, les membres,

- ADOPTENT les propositions de Madame le Maire,
- CHARGENT Madame le Maire de l'application des décisions prises

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

9/ TELETRAVAIL (DE 2021 54)

Vu l'avis du comité technique en date du 23 septembre 2021

Considérant ce qui suit :

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

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

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 dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré ;

Décide :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

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

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la *collectivité* ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;

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

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

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

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

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

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

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

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

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

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

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

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

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

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

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

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

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

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

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 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 membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de *10 jours*, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

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

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- scanner/imprimante/copieur.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants*
- ou - le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.*

La *collectivité* fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Une demande de télétravail peut être soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

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

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

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

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

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

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

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

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

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

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Après en avoir délibéré, les membres,
ADOPTENT les propositions de Madame le Maire,
LA CHARGENT de l'application des décisions prises

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

10/ TEMPS PARTIEL (DE 2021 55)

Vu l'avis du comité technique en date du 23 septembre 2021

Considérant ce qui suit :

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel. Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit, soit soumise à appréciation en fonction des nécessités de service.

1. Le temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande et sous réserve des nécessités de service :

- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement
- aux agents contractuels de droit public en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet et, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel sur la base de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984.

2. Le temps partiel de droit :

• Fonctionnaires :

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non complet pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ;
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive.

• Agents contractuels de droit public :

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux agents contractuels de droit public :

- employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein, à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à la fin d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- relevant, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du Code du travail.

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels sur la base de l'article 38 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 bénéficient du temps partiel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, et donc sans condition d'ancienneté de service.

Il appartient à l'assemblée délibérante, après avis du comité technique, de fixer les modalités d'exercice du travail à temps partiel.

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier, en fonction des nécessités de fonctionnement du service, les modalités d'attribution et d'organisation du temps partiel demandé par l'agent, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré ;

Décide :

Article 1 : Organisation du travail

Le temps partiel de droit ou sur autorisation peut être organisé dans le cadre *quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel*.

Article 2 : Quotités

- les quotités du temps partiel de droit sont fixées à 50, 60, 70 ou 80% de la durée hebdomadaire du service d'un agent à temps plein.
- les quotités de temps partiel sur autorisation seront fixées au cas par cas entre 50 et 99 % de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein.

Article 3 : Demande de l'agent et durée de l'autorisation

- les demandes devront être formulées dans un délai de **2 mois** avant le début de la période souhaitée.

- la durée des autorisations est fixée à un an renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans, le renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

Article 4 : Réintégration ou Modification en cours de période

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

Exception : la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution importante de revenus ou un changement de situation familiale.

Article 5 : Suspension du temps partiel :

Si l'agent est placé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue : l'agent est rétabli dans les droits des agents à temps plein, pour toute la durée du congé

Après en avoir délibéré, les membres,
ADOPTENT les propositions de Madame le Maire,
LA CHARGENT de l'application des décisions prises

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

11/ INSTAURATION DES PERMANENCES (DE 2021 56)

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1 ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 5 et 9 ;

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

Vu l'avis du comité technique en date du 21 octobre 2021.

CONSIDÉRANT, que la permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié.

CONSIDÉRANT, que les agents des collectivités territoriales bénéficient d'un repos compensateur lorsqu'ils sont appelés à participer à une période de permanence.

CONSIDÉRANT, les besoins de la collectivité ; il y a lieu d'instaurer le régime des permanences.

DECIDE, après en avoir délibéré,

Les agents titulaires ou non-titulaires exerceront des permanences dans les conditions suivantes :

Article 1 : Mise en place des permanences.

Pour assurer une éventuelle intervention lors d'évènement climatique (*neige, inondation, ...*), *manifestation particulière (fête locale, concert, ...)*, ... des périodes de permanence sont mises en place.

Sont concernés les emplois du service technique.

Pour assurer l'accueil physique, téléphonique, les inscriptions sur liste électorales ... des permanences sont mises en place

Sont concernés les emplois du service administratif.

Article 3 : Interventions et compensations.

Toute intervention lors des périodes de permanences sera récupérée.

PERIODES DE PERMANENCES	DUREE DE REPOS COMPENSATEUR
PERMANENCE UN SOIR DE SEMAINE	Nombre d'heures réelles en récupération
PERMANENCE LE SAMEDI	1 journée

PERMANENCE LE DIMANCHE	2 journées
PERMANENCE UN JOUR FERIE	2 journées
PERMANENCE UNE NUIT	2 journées

Après en avoir délibéré, les membres,

ADOPTENT les propositions de Madame le Maire,

LA CHARGENT de l'application des décisions prises

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

12/ CYCLE DE TRAVAIL ANNUALISE (DE 2021 57)

Vu l'avis du comité technique en date du **21 octobre 2021** ;

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique (article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée). Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail (article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité).

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Madame le Maire rappelle que l'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Madame le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour certains services des cycles de travail annualisés.

Le Conseil Municipal

Après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les services suivants sont soumis à un cycle de travail annualisé :

– Service scolaire/périscolaire

Durée hebdomadaire de travail (agent à temps non complet)	30 heures
Nombre de semaines/an	52 semaines
Base de rémunération annuelle	1560 heures
Repos hebdomadaires	Mercredis, samedis et dimanches
Nombre de congés annuels	20 jours + 2 jours de congés fractionnés
Nombre d'heures de congés payés	165 heures
Nombre de jours fériés	Au réel suivant l'année (- la journée de solidarité)
Durée hebdomadaire de service de l'agent pendant la période scolaire	36 heures
Nombre de semaines d'école	36 semaines
Durée de travail effectif à l'année pendant la période scolaire	1296 heures
Nombre d'heures travaillées pour la pré-entrée	12 heures
Nombre d'heures travaillées pendant les vacances scolaires	Le reste des heures à effectuer suivant l'année

Article 2 : Les agents publics relevant d'un cycle annualisé restent soumis de plein droit à l'ensemble des droits et obligations des agents publics, tels que définis notamment par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

13/ AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES DU PERSONNEL (DE 2021 58)

Madame le Maire expose aux membres du conseil municipal que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux.

Elle précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération,

Après avis du Comité Technique du 21 septembre 2021.

Madame le Maire propose, à compter du 01/01/2022 de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

ÉVÉNEMENTS	Nombre de jours ouvrables (le samedi est un jour ouvrable)
• Mariage de l'agent ou PACS.	6 jours
• Mariage d'un enfant, enfant du conjoint ou pupille.	3 jours

<ul style="list-style-type: none"> • Mariage d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur. 	1 jour
<ul style="list-style-type: none"> • Décès conjoint. 	4 jours
<ul style="list-style-type: none"> • Décès d'un enfant, enfant du conjoint ou pupille. 	4 jours
<ul style="list-style-type: none"> • Décès du père ou de la mère. 	4 jours
<ul style="list-style-type: none"> • Décès du beau-père ou de la belle-mère 	3 jours
<ul style="list-style-type: none"> • Décès d'un frère, sœur, beau-frère, belle-sœur. 	2 jours
<ul style="list-style-type: none"> • Décès d'un oncle, tante, neveu, nièce, grands-parents. 	1 jour
<ul style="list-style-type: none"> • Naissance ou adoption. 	3 jours
<ul style="list-style-type: none"> • Déménagement. 	1 jour
<ul style="list-style-type: none"> • Rentrée scolaire jusqu'en 6ème. 	1 heure
<ul style="list-style-type: none"> • Soigner un enfant malade de moins de 16 ans ou en assurer momentanément la garde. <p>Cas particulier :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • personnel à temps complet : 6 jours, • personnel à temps partiel au prorata du nombre de jours effectivement travaillés. <p>12 jours si :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'agent assume seul la charge de l'enfant, • son conjoint ne bénéficie pas d'autorisation d'absence rémunérée de même nature. <p>15 jours consécutifs si un seul parent bénéficie d'autorisations spéciales d'absence.</p>

Remarque :	<p>Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille quel que soit le nombre d'enfant</p> <p>Le motif est justifié par certificat médical.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Passer un concours ou examen en rapport avec l'administration locale 	Durée des épreuves écrites et orales arrondie à la demi-journée supplémentaire dans la limite d'un concours ou examen par an.
<ul style="list-style-type: none"> • Pandémie – crise sanitaire 	Selon les règles prescrites par le préfet
<ul style="list-style-type: none"> • Evènements climatiques 	Selon les règles prescrites par le préfet ou sur alerte rouge

Après en avoir délibéré, les membres,

ADOPTENT les propositions de Madame le Maire,

LA CHARGENT de l'application des décisions prises

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

14/ HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES (DE 2021 59)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Considérant ce qui suit :

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées aux fonctionnaires de catégorie B et de catégorie C ainsi qu'aux fonctionnaires de catégorie A de la filière médico-sociale, dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, ainsi qu'à des agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature, sauf si le contrat de ces derniers prévoit un régime d'indemnisation similaire.

L'octroi d'IHTS est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires. Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle automatisé des heures supplémentaires. Un décompte déclaratif contrôlable est néanmoins suffisant pour les agents exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, ainsi que pour les sites sur lesquels l'effectif des agents susceptibles de bénéficier d'IHTS est inférieur à 10

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Leur taux sera calculé selon des modalités spécifiques.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduit pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures).

Elles sont rémunérées au taux normal, sauf si l'organe délibérant décide de majorer leur indemnisation dans les conditions définies à l'article 5 du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020.

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures), les heures supplémentaires peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : $25 \text{ h} \times 80 \% = 20 \text{ h}$ maximum).

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.
- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel, le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré ;

Décide :

Article 1 : D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public

Article 2 : De compenser les heures supplémentaires et complémentaires réalisées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires.

Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation est laissée à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Article 3 : De majorer le temps de récupération dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire ou complémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié.

Article 4 : Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif.

Après en avoir délibéré, les membres,

ADOPTENT les propositions de Madame le Maire,

LA CHARGENT de l'application des décisions prises

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

15/ APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL COMMUNAL (DE 2021 60)

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

VU le décret n°85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

CONSIDERANT la nécessité pour la commune de Brignac de se doter d'un règlement intérieur s'appliquant à l'ensemble du personnel communal précisant les règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services,

CONSIDERANT que le projet de règlement intérieur soumis à l'examen du Comité Technique a pour ambition de garantir un traitement équitable des agents et faciliter l'application des règles et prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière :

- d'organisation du travail
- d'hygiène et de sécurité
- de droits et d'obligations
- de gestion du personnel
- de discipline

Le conseil municipal, ouïe l'exposé de Mme le Maire, décide :

- d'adopter le règlement intérieur du personnel communal
- que le présent règlement intérieur entrera en vigueur le 1er/01/2022
- de communiquer ce règlement à l'ensemble du personnel de la collectivité

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

16/ COMMUNICATION DU RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES ANNEE 2020 (DE 2021 61)

Le conseil municipal,

VU les articles L.2224-5 et L.5211-39 du code général des collectivités territoriales,

VU le décret n°2000-404 en date du 11 mai 2000 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets,

VU la délibération de la Communauté de communes du Clermontais en date du 5 octobre 2021 adoptant le rapport annuel sur le prix et la qualité des déchets ménagers et assimilés pour l'année 2020.

Sur le rapport de Madame le Maire et sa proposition,

Après avoir délibéré,

PREND ACTE de la présentation du rapport annuel sur le prix et la qualité des déchets ménagers et assimilés de la Communauté de communes du Clermontais pour l'année 2020.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 1

Refus : 0

17/ COMMUNICATION DU RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC EAU ET ASSAINISSEMENT ANNEE 2020 (DE 2021 62)

Le conseil municipal,

VU les articles L.2224-5 et L.5211-39 du code général des collectivités territoriales,

VU le décret n°2000-404 en date du 11 mai 2000 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets,

VU la délibération de la Communauté de communes du Clermontais en date du 5 octobre 2021 adoptant le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau et assainissement pour l'année 2020.

Sur le rapport de Madame le Maire et sa proposition,

Après avoir délibéré,

PREND ACTE de la présentation du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau et assainissement de la Communauté de communes du Clermontais pour l'année 2020.

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 2

Contre : 0

Abstention : 10

Refus : 0

18/ INSTAURATION DE PERIMETRES DE LA TAXE D'AMENAGEMENT MAJOREE A 12% (DE 2021 63)

Madame le Maire expose que le taux de la part communale de la Taxe d'Aménagement peut être augmenté jusqu'à 20 % dans certains secteurs par une délibération motivée, si la réalisation de travaux substantiels de voirie, de réseaux, de renforcement de réseaux ou la création d'une noue hydraulique majeure (coulée verte) est rendue nécessaire en raison de l'importance des constructions nouvelles édifiées dans ces secteurs.

Madame le Maire rappelle que la commune de Brignac doit entreprendre des travaux conséquents pour mettre en sécurité les personnes et les biens. Il doit être créée une coulée verte remplissant essentiellement les fonctions hydrauliques de réception, de canalisation et d'acheminement des eaux de ruissellement pluviales (urbaines et naturelles).

Madame le Maire explique les évolutions produites par la nouvelle Loi de Finances applicable. Ces évolutions vont dans le sens de la sécurisation juridique de la majoration et concernent des précisions quant au formalisme.

Madame le Maire rappelle à son Conseil Municipal les investissements importants programmés sur le mandat et au-delà :

- *L'acquisition des terrains, la création d'une coulée verte ayant la principale fonction de canaliser les eaux pluviales de ruissellement (eaux pluviales urbaines et issues de zones naturelles) réseaux d'eau pluviale pour mettre en sécurité les personnes et les biens conformément au schéma directeur d'assainissement des eaux pluviales,*
- *Le renforcement des réseaux électriques et basse tension,*
- *La requalification des voies dégradées du village,*
- *La création de voies cyclables, mixtes, douces,*
- *La création d'un parcours sportif,*
- *La reprise de l'éclairage des voiries (en passage à led).*
- *La rénovation de la salle polyvalente*

Madame le Maire précise que les équipements publics cités ci-avant ne comportent pas de travaux sur l'assainissement des eaux usées (réseaux ou station d'épuration). De ce fait, les futures constructions réalisées dans les périmètres de la Taxe d'Aménagement Majorée resteront assujetties au versement de la participation forfaitaire à l'assainissement collectif (PFAC).

Madame le Maire rappelle enfin, que les secteurs où la majoration de la taxe d'aménagement va être votée, sont en plein essor et concourent à l'apport significatif de la population brignacoise par la création de nouveaux logements. Ces secteurs ont été relevés dans le cadre de la révision générale du PLU. Ces secteurs concentrent un potentiel important où le réinvestissement urbain est possible.

Vu le code de l'urbanisme et son article L. 331-15,

Vu le code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29,

Vu la délibération du 18 décembre 2012 instituant la taxe d'aménagement 5 % sur le territoire communal,

Considérant que l'article L. 331-15 du code de l'Urbanisme prévoit que le taux de la part communale de la taxe d'aménagement puisse être augmenté jusqu'à 20 % dans certains secteurs, si la réalisation de travaux substantiels de voirie ou de réseaux, ou la création d'équipements publics généraux sont rendus nécessaires pour admettre des constructions,

Considérant que les secteurs nécessitent, en raison de l'importance des constructions édifiées ou à édifier dans le ce secteur, la réalisation d'équipements publics dont la liste suit :

- *L'acquisition des terrains, la création d'une coulée verte ayant la principale fonction de canaliser les eaux pluviales de ruissellement (eaux pluviales urbaines et issues de zones naturelles) réseaux d'eau pluviale pour mettre en sécurité les personnes et les biens conformément au schéma directeur d'assainissement des eaux pluviales,*
- *Le renforcement des réseaux électriques et basse tension,*
- *La requalification des voies dégradées du village,*
- *La création de voies cyclables, mixtes, douces,*

- La création d'un parcours sportif,
- La reprise de l'éclairage des voiries (en passage à led)
- La rénovation de la salle polyvalente

Considérant les enjeux sur les sites et afin de préserver l'évolution et les conditions d'aménagement futur de ces secteurs stratégiques,

Considérants les secteurs dits :

SECTION	N°	SURFACE m ²
AC	2	3 010
AC	7	1 611
AC	15	3 514
AC	42	1 108
AC	60	4 206
AC	84	1 856
AC	92	1 767
AC	96	5 502
AC	105	920
AC	106	2 330
AC	107	1 691
AC	109	2 536
AD	20	4 743
AD	21	1 913
AD	22	1 555
AD	23	2 880
AA	29	1 925
AA	30	2 004
AA	31	1 685

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal,

D'instituer un taux de **12 %** de Taxe d'Aménagement (TA) dans les secteurs listés ;

- Les constructions qui seront réalisées dans lesdites parcelles resteront assujetties au versement de la participation forfaitaire à l'assainissement collectif (PFAC) ;
- De reporter les parcelles de taxe d'aménagement majorée dans les renseignements d'urbanisme communiqués,

Cette décision sera transmise au service de l'État chargé de l'urbanisme dans le département, au service urbanisme de la Communauté des Communes du Clermontais, en charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme, ainsi qu'aux services de l'État en charge du recouvrement de la taxe au plus tard le 1^{er} jour du 2^{ème} mois suivant son adoption.

Le Conseil Municipal,
Où l'exposé de Madame Le Maire, après en avoir délibéré,

Décide d'instituer un taux de **12 %** de la taxe d'aménagement dans les secteurs listés ;

- Les constructions qui seront réalisées dans lesdites parcelles resteront assujetties au versement de la participation forfaitaire à l'assainissement collectif (PFAC) ;
- De reporter les parcelles de taxe d'aménagement majorée dans les renseignements d'urbanisme communiqués,

- Dit que cette décision sera transmise au service de l'État chargé de l'urbanisme dans le département, au service urbanisme de la Communauté des Communes du Clermontois, en charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme, ainsi qu'aux services de l'État en charge du recouvrement de la taxe au plus tard le 1^{er} jour du 2^{ème} mois suivant son adoption.
- Dit que cette délibération fera l'objet des mesures de publicité et d'affichage en vigueur.

Annexe 1 carte d'application cadastrale de la Taxe d'Aménagement Majorée

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

19/ REVISION DU PERIMETRE DE LA ZONE DE PROJET URBAIN PARTENARIAL PUP (DE 2021 64B)

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'urbanisme,

VU le plan local d'urbanisme en vigueur,

VU la délibération approuvant la zone de PUP du 5 novembre 2019

VU la délibération approuvant la révision du périmètre de la zone de PUP le 10 mars 2020

VU la délibération du 22 novembre 2021 instaurant la majoration de la taxe d'aménagement

VU le plan portant le périmètre global de PUP sur les zones AU du PLU et partiellement la zone 2U (notamment la dent creuse),

VU le projet de convention PUP « type » annexé à la présente délibération.

ENTENDU le rapport de présentation,

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le périmètre de la zone de PUP au regard du PLU approuvé,

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le périmètre de la zone de PUP au regard de l'instauration de la majoration de la taxe d'aménagement

APRES EN AVOIR DELIBERE, ET A L'UNANIMITE

DEFINIT

- Pour une durée de 15 ans, le nouveau périmètre global de la zone de PUP à l'intérieur duquel les pétitionnaires d'une autorisation d'urbanisme participeront, dans le cadre de conventions, à la prise en charge financière des équipements publics à réaliser tel que défini ci-avant (plan ci-annexé).

DIT QUE

- Ce périmètre de PUP sera reporte´ dans les annexes du Plan Local d'Urbanisme de Brignac par un arrêté du maire via une procédure de « Mise à jour » du PLU.
- Les constructions réalisées dans le périmètre global du PUP seront exonérées de la part communale de la taxe d'aménagement instituée sur le territoire de la commune de Brignac pour une durée de 15 ans MAXIMUM à compter de la date à laquelle la convention PUP sera rendue exécutoire.

- La présente délibération et les conventions PUP seront tenues à la disposition du public en mairie et feront l'objet de mesures de publicité et d'affichage prévues par l'article R 332-25-2 du Code de l'Urbanisme.

AUTORISE

- Mme le maire à signer les conventions successives avec les opérateurs conformément à la convention type ci-annexée et leurs éventuels avenants issus d'une évolution programmatique des opérations.
- Mme le maire, à entreprendre toutes démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

ANNEXES À LA DÉLIBÉRATION :

- Périmètre de la zone de PUP
- Modèle de convention type de PUP

Résultat du vote : Adoptée

Votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

Refus : 0

COMMUNICATION / QUESTIONS DIVERSES

- marché de noel
- spectacle école
- repas des aînés
- 5eme vague, courrier Sous-Préfet
- carnet de route pour la mandature
- plantaion arbres