

**COMPTE-RENDU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 FÉVRIER 2021****NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 15****PRÉSENTS : 15****VOTANTS : 15****L'AN DEUX MILLE VINGT ET UN LE 25 FÉVRIER A DIX-NEUF HEURE LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LA CHAPELLE DES POTS, DÛMENT CONVOQUÉ, S'EST RÉUNI EN SÉANCE PUBLIQUE, SALLE DES FÊTES, SOUS LA PRÉSIDENTE DE MONSIEUR PIERRE-HENRI JALLAIS, MAIRE.****DATE DE CONVOCATION : 19 FÉVRIER 2020****PRÉSENTS : MM ARNAUD, ARNOUX, BONNAUD, DANTON, DUBOIS, GRIMAUD, JALLAIS, LE MONNIER, LECUYER, MARCHAND, NEAU, POIRET, RICARDEAU, SALLAFRANQUE, SICAUD.****ABSENTS EXCUSES :****SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Laurence POIRET**

Préambule : M. le Maire explique qu'un article sur la commune sortira au mois de mars dans VIDICI. Il demande également que les responsables des groupes de travail envoient leurs comptes-rendus à la mairie afin qu'ils soient transmis au conseil municipal avec les documents de préparation des réunions.

Le PV du conseil municipal précédent est approuvé à l'unanimité.

**1. QUESTIONS DIVERSES**

- M. le Maire a rendez-vous avec le SYMBA, le conseil départemental et la CDA le 1<sup>er</sup> mars à 11h00. Les élus disponibles sont invités à se joindre à cette réunion.
- Sinistre rue de la mairie : l'assurance a mandaté un expert qui viendra le 11 mars à 9h00. M. MARCHAND représentera la commune.
- La CDA demande que soit nommé un référent mobilité afin d'être le relais sur le terrain entre la CDA et la mairie. Mme GRIMAUD et M. ARNOUX se proposent pour cette mission.
- Les travaux de « l'écluse » route de Burie commenceront le 1<sup>er</sup> juillet prochain.

**2. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL (25022101)**

Le Maire informe l'assemblée : 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. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

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.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées. Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, 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.

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) calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 7
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 225
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1 596 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	1 607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail 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.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services administratifs et techniques, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

**Le Maire propose à l'assemblée :**

➤ **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

➤ **Détermination du cycle de travail :**

Les horaires de travail sont fixés par le responsable du service d'affectation de l'agent en tenant compte des contraintes liées à l'activité. La durée annuelle du travail est fixée à 1607 heures pour l'ensemble des agents. Dans le respect des garanties minimales, les horaires de travail seront fixés par service en fonction des contraintes propres à chaque activité. Le temps de pause méridienne est fixé au maximum à 1 h 30 et peut faire l'objet d'un aménagement sans qu'il puisse être inférieur à 25 minutes, sauf dérogation ponctuelle ou exceptionnelle justifiée par une situation particulière de l'agent et dûment validée par le responsable hiérarchique.

- Services administratifs

Les plages horaires d'ouverture de la mairie sont :

- lundi et jeudi : 9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00,
- mardi : 9h00 – 12h30 / 14h00 - 17h30,
- mercredi : 9h00 - 12h30,
- vendredi : 9h00 - 12h30 / 13h30 - 16h00.

- Services techniques :

Les plages horaires d'ouverture des ateliers sont : du lundi au vendredi : 8h00 – 12h00 / 13h30 – 17h00.

Pour tous les services :

La plage horaire maximale est : 7h30 - 19h30. Les plages horaires obligatoires sont : 9h00/12h00-14h00/16h00.

### ➤ **Heures supplémentaires ou complémentaires**

Les agents à temps complet et à temps non complet peuvent être amenés, à titre exceptionnel, à effectuer des heures au-delà du nombre d'heures de leur cycle de travail (hebdomadaire ou annuel).

Pour un agent à temps complet, il s'agit d'heures supplémentaires.

Pour un agent à temps non complet, il s'agit d'heures complémentaires à concurrence de 35 heures hebdomadaires et d'heures supplémentaires au-delà.

Les heures supplémentaires ou complémentaires ne sont compensées que si elles sont effectuées à la demande du chef de service ou de l'autorité territoriale.

Elles sont soit récupérées, soit indemnisées.

Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné dans le trimestre qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord exprès de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures complémentaires sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent, sans majoration particulière.

Les heures supplémentaires sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent, sur lequel est appliquée une majoration.

Un agent ne peut effectuer plus de 25 heures supplémentaires au cours d'un même mois.

En cas de dépassement régulier de temps de travail, la durée hebdomadaire de l'agent à temps non complet devra être modifiée, après avis du comité technique.

### **Le conseil municipal après en avoir délibéré :**

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°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

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 ;

Vu la délibération du 31 janvier 2002 portant sur le temps de travail,

Vu l'avis favorable du comité technique du 4 février 2021

Décide à l'unanimité d'adopter la proposition du Maire.

### **3. INSTAURATION DE LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ POUR L'AUTONOMIE DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPÉES (25022102)**

Le Maire rappelle au conseil municipal que conformément à l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, une journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les agents et d'une contribution de 0,3 % versée par l'employeur à la Caisse de solidarité pour l'autonomie.

Dans la Fonction Publique Territoriale, cette journée est fixée par délibération, après avis du comité technique paritaire.

L'assemblée est amenée à se prononcer sur les nouvelles modalités d'application de ce dispositif au niveau de la collectivité.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, notamment non article 7-1,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée,

Vu la délibération du 25/02/2021 relative à l'organisation du temps de travail,

Considérant l'avis favorable du comité technique en date du 4 février 2021,

Le Maire propose au conseil municipal : La journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes : compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée selon le dispositif suivant : le travail de sept heures précédemment non travaillées à l'exclusion des jours de congés annuels, à savoir 2 demi-journées à définir en début d'année.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité d'adopter la proposition du Maire,

### **4. ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES AGENTS MUNICIPAUX (25022103)**

Mme DANTON expose : la commune de La Chapelle des Pots a souhaité se doter d'un règlement intérieur et d'organisation du temps de travail s'appliquant à l'ensemble du personnel communal quel que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé, saisonniers ou occasionnels). Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches. Pour permettre l'aboutissement de ce document, le groupe de travail RH a travaillé sur les supports fournis par le centre de Gestion. Le présent règlement intérieur a pour but d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Il pourra être complété par des notes de service afin de suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service. Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera notifié à chaque agent de la collectivité. Il sera, en outre, consultable en mairie. Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire. »

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.212-4, L.1321-1 à 6 du code du Travail ;

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°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique réuni le 4 février 2021 ;

DÉCIDE :

Article 1 : D'approuver le règlement intérieur du personnel de la commune à compter du 1er janvier 2021, comme joint en annexe.

Article 2 : De charger M. le Maire de prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération, notamment en communiquant ce règlement à tout agent employé à la mairie.

Mme BONNAUD demande qu'un tableau des congés soit mis à disposition des adjoints afin de pouvoir répondre aux demandes des agents en cas d'absence du Maire.

## 5. ADOPTION DE LA CHARTE INFORMATIQUE DE LA COMMUNE (25022104)

Mme DANTON expose : la commune de La Chapelle des Pots met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à son activité, comprenant notamment un réseau informatique et téléphonique. Les agents, dans l'exercice de leurs fonctions, sont ainsi conduits à accéder aux moyens de communication mis à leur disposition et à les utiliser. Ces outils technologiques, utilisés à bon escient, peuvent apporter une amélioration des performances. A l'inverse, une mauvaise utilisation entraîne des risques de mise en jeu de la responsabilité, d'atteinte à la confidentialité, à l'intégrité et à la sécurité des fichiers de données personnelles. La charte informatique formalise ainsi les règles légales et de sécurité relatives à l'utilisation du système d'information et de communication de la commune de La Chapelle des Pots. La présente charte, validée par le comité technique en date du 4 février 2021, s'inscrit dans une demande d'information, de sensibilisation, de responsabilisation des utilisateurs des moyens de communication électronique et du système d'information de la commune.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

Vu la charte européenne 95146/CE du 24 octobre 1995, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 4 février 2021

D'adopter la charte informatique de la commune telle qu'elle est présentée en annexe.

Mme BONNAUD et M. LECUYER rappellent que cette charte s'adresse aussi bien aux agents qu'aux élus.

## 6. DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

M. le Maire rappelle que le débat d'orientation budgétaire n'est pas obligatoire dans une commune de moins de 3 500 habitants. Cependant, il est appréciable pour donner une ligne directrice et anticiper les actions à mener.

Le budget communal est un compte général et non pas individualisé, il convient donc d'avoir une réflexion globale.

Ce débat sert à faire des choix sur les projets. Mme DANTON rappelle que l'intérêt est de réfléchir à un budget sur une mandature.

Mme BONNAUD explique que pour sa part, elle n'a pas l'impression « de servir à grand-chose », il n'y a plus d'échanges avec la population du fait de la crise sanitaire, elle a besoin de savoir où on va. Elle comprend qu'il y a des priorités mais à l'impression de ne rien faire sur ce début de mandat.

M. RICHARDEAU la rejoint, ils ont du mal à se transposer sans avoir de « lignes comptables » à eux.

Mme DANTON explique que pour mener des projets, il faut des fonds propres. Quelle direction prendre ? Faire des économies de fonctionnement ? Contracter un emprunt ? Le débat doit être tourné sur le choix des projets.

Mme DUBOIS demande si on peut travailler différemment : dire combien il reste et faire avec. Mme DANTON explique que ce n'est pas possible, on ne peut pas savoir à l'avance quel résultat on pourra dégager à la fin de l'année.

M. le Maire revient sur le projet de thé dansant qui a été évoqué lors de la précédente réunion : est-ce une priorité ? Quel coût ça représente ? Mmes BONNAUD et LE MONNIER expliquent qu'elles ont reçu un musicien, la prestation coûte 1 500 €. Le conseil municipal est d'accord à l'unanimité pour dire que ce serait à une association de gérer ce type de manifestation.

Mme DANTON présente les projets qui lui ont été proposés par les différents groupes de travail, notamment :

- la refonte du site internet,
- l'entretien du cimetière,
- le mur entre la mairie et l'église à refaire car il menace de s'écrouler,
- des tables de pique-nique et des tables de jeux à installer près de l'aire de loisirs, l'étang, la salle culturelle et le bar associatif,
- un « pump-track » (parcours en boucle fermée, constitué de plusieurs bosses consécutives et de virages relevés, qui peut être utilisé avec différents équipements sportifs dont les VTT ou les BMX),
- la réfection et la sécurité de la voirie communale,
- l'accessibilité de la mairie et sa réfection.

Un tour de table est fait pour demander l'avis de chacun afin de prioriser les choix.

A l'unanimité, les membres du conseil municipal privilégient l'aspect sécuritaire et réglementaire, notamment la mise aux normes de la mairie, l'entretien de la voirie, la communication (site internet, bulletin), la culture et les manifestations.

Le budget 2021 sera donc préparé dans ce sens.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h30.