



REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

PROCES-VERBAL DE SEANCE

19 Décembre 2023

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, le DIX-NEUF du Mois de DECEMBRE, à 21h00, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni dans la Salle du Conseil, sous la Présidence de Monsieur Gérard LETEISSIER, Maire.

Etat des présents à l'ouverture de la séance :

Présents : Gérard LETEISSIER, Myrienne DUPONT, Bruno RUIZ, Amandine PALMIE, Julien COACOLO, Mickael PROVOST, Elisabeth BEFFY, François IZARD, Françoise MILLAUD, Anne-Emmanuelle JOUANNE, Patrick SEYFRIED, Laurent ALBEROLA et Patricia POHER.

Absents représentés : Elisabeth DARROUX-OLIE, procuration à Elisabeth BEFFY ; Stéphane MOUCHARD, procuration à Amandine PALMIE ; Manon RENARD, procuration à Myrienne DUPONT ; Antoine MICHEZ, procuration à Bruno RUIZ ; Denis MEURET, procuration à Gérard LETEISSIER.

Absente excusée : Macha CASTEL

Secrétaire de séance : Anne-Emmanuelle JOUANNE

Le quorum étant atteint, **Monsieur le Maire** ouvre la séance à 21h05.

Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Locales, Madame **Anne-Emmanuelle JOUANNE**, a été désignée pour remplir les Fonctions de **Secrétaire de Séance**.

Il indique qu'il n'y a eu aucune décision de prise de sa part, dans le cadre des Délégations accordées par le Conseil Municipal au Maire.

Monsieur le Maire donne ensuite lecture de l'ordre du jour. Les points suivants sont abordés.

AFFAIRES GENERALES

1/ Versement d'une Subvention de Fonctionnement au profit du Centre Communal d'Action Sociale

Monsieur le Maire cède la parole à Myrienne DUPONT, 1^{ère} Adjointe.

Myrienne DUPONT donne lecture du rapport correspondant, ainsi qu'il suit :

« Tous les ans, le Conseil Municipal autorise le versement de sa participation, au budget du Centre Communal d'Action Sociale.

Aujourd'hui, il convient d'approuver le versement de cette participation, au titre de l'Exercice 2023, et ce pour un montant de 6 261,81 € »

Myrienne DUPONT demande si des Conseillers souhaitent prendre la parole.

Laurent ALBEROLA

Si certains actes du CCAS sont nominatifs, en revanche certains autres qui ne sont pas nominatifs, sont consultables. Donc, sans aller jusque-là, ce serait bien que l'on ait un explicatif sur cette somme que l'on nous demande de voter.

Myrienne DUPONT

Nous avons à peu près 1 500 € pour les colis de Noël, la participation de la Commune à la Présence Verte, ensuite il y a le repas des aînés du début d'année, qui s'élève à peu près à 3 000 €, les brumisateurs et les factures de personnes qui sont dans la nécessité.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, et à l'**UNANIMITE**, **Décide** le versement de la participation de la Commune au Budget du CCAS, au titre de l'exercice 2023, et ce pour un montant de 6 261,81 €, **Précise** que cette dépense est inscrite au Budget Primitif 2023, et **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document de type administratif, technique ou financier, nécessaire à l'exécution de la présente Délibération, et notamment le mandat correspondant.

2/ Redevance Spéciale – Exercice 2022 - Convention à conclure avec la Communauté d'Agglomération du Grand Narbonne

Monsieur le Maire cède la parole à Bruno RUIZ, 2^{ème} Adjoint.

Bruno RUIZ donne lecture du rapport correspondant, ainsi qu'il suit :

« La Communauté d'Agglomération du Grand Narbonne, à travers la compétence globale relative à la collecte, le tri, le traitement et la valorisation, assure le Service d'élimination des déchets ménagers et assimilés des 37 Communes membres.

Ce Service de collecte et de traitement des déchets « ménagers » est financé par la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM).

En complément de cette obligation, le Grand Narbonne a institué, en vertu des dispositions combinées des articles L 2224-14 et L 2333-78 du CGCT, la Redevance Spéciale, destinée à financer la collecte et le traitement des déchets dits « assimilés » aux déchets ménagers, et à la condition qu'ils puissent être collectés et traités sans sujétions techniques particulières.

Aujourd'hui, il convient de délibérer sur le montant de la redevance spéciale, fixée pour la Commune d'Argeliers à 5 305,43 € pour l'année 2022 »

Bruno RUIZ demande si des Conseillers souhaitent prendre la parole.

Laurent ALBEROLA

Comment on calcule ? C'est au poids ? C'est au volume ?

Bruno RUIZ

Oui, c'est au volume. Il y a un forfait de 660 litres par semaine, et après c'est au nombre de camions qui viennent décharger.

Laurent ALBEROLA

Ce sont des estimations, parce que ça correspond aussi aux OM de la Commune.

Bruno RUIZ

Non, ce ne sont que les encombrants.

Laurent ALBEROLA

J'ai regardé le dossier, il n'y a pas que les encombrants. C'est inscrit dans l'article 3 de la Convention.

Bruno RUIZ

Ils appellent ça les déchets ménagers, mais ce ne sont pas les poubelles.

Monsieur le Maire

Article 3 : Les déchets visés par le Règlement de REDEVANCE SPECIALE sont les suivants : Déchets ménagers produits par la Commune, ses services et les structures dépendant de ses compétences (écoles primaires et maternelles, structures sportives et associatives, ...), les apports directs de la Collectivité en déchetterie, recyclerie, sur les sites de traitement spécialisés (Clape recyclage, bioterra, sorena, sita sud, ...), et en matière de propreté urbaine (balayage, marchés de plein vent et couverts, ...). Sont exclus du champs d'application de ce règlement : les produits chimiques sous toutes leurs formes, les déchets spéciaux (déchets toxiques ou dangereux qui ne peuvent être éliminés dans les mêmes conditions que les déchets ménagers ou assimilés, en raison de leur toxicité, de leurs pouvoir corrosif ou explosif, ou leur inflammabilité), les déchets d'activités de soins et assimilés, dont le service de collecte et de traitement est organisé par ailleurs, les pneus, filtres à huile, batterie de voitures, fûts de peinture, pare-brise, les résidus de peintures, colles, vernis et pesticides, les déchets radioactifs et les cadavres d'animaux.

Laurent ALBEROLA

Il me semble qu'il y a un flou. Ce serait bien que l'on se renseigne plus précisément.

Monsieur le Maire

Oui. Ce sera clarifié.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, et à l'**UNANIMITE**, **Décide** d'approuver le montant de la Redevance Spéciale, fixée pour l'année 2022 à 5 305,43 €, **Précise** que ce montant sera inscrit au Budget 2024, et **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document de type administratif, technique ou financier, nécessaire à l'exécution de la présente Délibération, et notamment la convention correspondante.

3/ Cave Coopérative « La Languedocienne et ses Vignerons » - Remboursement au profit de la Commune, des consommations d'eau brute, pour la période de 2017 à 2022

Monsieur le Maire cède la parole à Bruno RUIZ, 2^{ème} Adjoint.

Bruno RUIZ donne lecture du rapport correspondant, ainsi qu'il suit :

« Depuis 2017, les consommations d'eau brute de la Cave Coopérative ont été comptabilisées sur le compteur de la Commune.

A la demande de la Mairie, la Cave Coopérative a transmis à BRL les relevés de consommations, pour la période de 2017 à 2022.

Le Service compétent de BRL a extrait un fichier permettant de connaître précisément la part incombant à la Cave, et établir ainsi une facturation individualisée.

Le montant des consommations relevant de la Cave, associé aux diverses redevances et taxes, a été chiffré par BRL à 17 854,50 €, et ce pour la période comprise entre 2017 et 2022.

Par courriel de Monsieur le Directeur, adressé à Madame la 1^{ère} Adjointe, en date du 14 Novembre dernier, la Cave confirme son accord pour régler ce montant à la Commune »

Bruno RUIZ demande si des Conseillers souhaitent prendre la parole.

Laurent ALBEROLA

Je suis très surpris que l'on nous dise d'une part que ça a été comptabilisé sur le compteur de la Commune et qu'après BRL arrive à chiffrer exactement ce que la cave doit à la Commune. D'abord pourquoi depuis 2017, on n'a pas pu encaisser ? Ensuite la redevance au niveau du débit qui est fourni par la cave, qui est un débit de 40 m3/heure, est-elle la même pour la Commune que pour la Cave ?

Bruno RUIZ

Oui

Laurent ALBEROLA

Au niveau des relevés de consommations, en nombre de m3, il y a 2 043 m3 en 2017, 772 m3 en 2018, 5 500 m3 en 2019, 2 296 m3 en 2020, 2 030 en 2021 et 240 en 2022. Je veux bien qu'il y ait des variations d'activité à la Cave, mais ça me paraît surprenant.

Claude MAFFRE

Il y a un compteur général, c'est celui de la Commune. Ce compteur alimente les jardins familiaux, le cimetière et la Coopérative, qui elle, a un compteur individuel sur lequel ils sont obligés tous les mois de relever leur consommation et de le faire suivre à la DREAL.

Laurent ALBEROLA

Donc, ça a été mal libellé. C'est sur le compte de la Commune et non sur le compte de la Commune. C'est quand même étonnant que sur 5 ans on n'ait pas réagi. Il y a quand même des problèmes sur les abonnements BRL.

Monsieur le Maire

Nous le savons. On en a déjà parlé plusieurs fois.

Laurent ALBEROLA

Il faudrait maintenant se pencher sur le dossier.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré et à l'**UNANIMITE**, **Valide** le principe de remboursement par la Cave Coopérative, des volumes consommés entre 2017 et 2022, pour un montant de 17 854,50 €, et **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document de type administratif, technique ou financier, nécessaire à l'exécution de la présente Délibération, et notamment le Titre de Recettes correspondant.

4/ Suppression d'un Poste de Chef de Service de Police Municipale

Monsieur le Maire donne lecture du projet de Délibération, ainsi qu'il suit :

« Vu le rapport de Monsieur Le Maire de la Commune d'Argeliers, rappelant que par Délibération N°032/23 en date du 19 Octobre 2023, le Conseil Municipal a décidé de créer le Poste de Chef de Service de Police Municipale Principal de Deuxième Classe,

Vu l'arrêté RH N° 96-2023, portant nomination de Monsieur Franck BALES sur le Poste de Chef de Service de Police Municipale Principal de deuxième classe en date du 01/11/2023,

Vu l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 12/12/2023 concernant la suppression du poste de Chef de Service de Police Municipale,

Considérant la nécessité de supprimer l'emploi de Chef de Service de Police Municipale, en raison de la création du Poste de Chef de Service de Police municipale Principal de deuxième classe,

Le Maire propose au Conseil Municipal,

- La suppression du poste de Chef de Service de Police Municipale, permanent à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires.

Filière : Police Municipale,

*Cadre d'emploi : Chef de Service de Police Municipale, - ancien effectif : 1 poste
- nouvel effectif : 0 poste.*

*Grade : Chef de Service de Police Municipale Principal de 2^{ème} classe : - ancien effectif : 0 poste
- nouvel effectif : 1 poste »*

Monsieur le Maire demande si des Conseillers souhaitent prendre la parole.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré et à l'UNANIMITE, Décide la suppression du poste de Chef de Service de Police Municipale, permanent à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, et **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document de type administratif, technique ou financier, nécessaire à l'exécution de la présente Délibération, et notamment le Titre de Recettes correspondant.

Monsieur le Maire

Pour tous les points qui vont suivre, j'ai demandé au Service RH de travailler sur des sujets qui touchent effectivement les Ressources Humaines, afin que la Commune se mette en conformité avec la Loi de transformation du 6 Août 2019, qui met fin au régime dérogatoire, de maintenir les acquis, d'assurer la flexibilité du temps de travail et surtout, de respecter les recommandations de la Chambre Régionale des Comptes. Donc comme je vous le disais, j'ai confié cette mission au Service RH. Une première réunion a eu lieu avec le Centre de Gestion. Ce travail a été présenté au Comité Social Territorial qui émet un avis, et c'est ensuite que le Conseil est sollicité. Vous avez été destinataires de tous ces documents. Le premier concerne l'organisation du temps de travail à 1607 heures.

Patrick SEYFRIED

Je souhaite intervenir sur l'ensemble de ces textes, par une déclaration qui indiquera ma position. J'avais proposé il y a environ 4 mois, que soit créée une Commission composée d'élus de la Majorité et des Oppositions, pour mettre en œuvre les recommandations de la Chambre Régionale des Comptes et rompre avec les méthodes de travail qui ont conduit, lors du précédent mandat et le début de celui-ci, au bilan négatif dénoncé par la Chambre Régionale des Comptes. A ma demande, Monsieur le Maire avait acquiescé et promis de mettre en œuvre ces nouvelles méthodes. Pourtant, sur le sujet du Règlement Intérieur des Personnels, et de sa mise en conformité avec la Loi, et qui faisait l'objet d'une demande de la Chambre Régionale des Comptes, une seule réunion d'élus a eu lieu, c'était Lundi dernier. Et ce, sans que nous disposions de ce projet de Règlement. Cette séance, malgré la volonté des élus de travailler sur ce sujet, a été vaine, car trop tardive et mal documentée. Tout a donc été fait en secret, par un petit comité, accompagné par l'Administration. Les textes qui sont soumis au vote aujourd'hui, nous sont parvenus que Jeudi dernier. Malheureusement, ils sont incohérents et juridiquement attaquables, par une rédaction qui n'est pas conforme aux statuts de la Fonction Publique, notamment sur les 35 heures, et qui fait de plus référence à des termes qui n'ont pas de fondement juridique dans la Fonction Publique Territoriale. Pour exemple, citer 228 jours de travail sur une page, et puis 220 jours quelques lignes plus loin. Sur quel calcul ? Mystère. Parler d'annualisation et de cycles, sans que ces termes n'aient de base juridique dans la Fonction Publique. Transformer les congés en RTT en toute illégalité, définir des astreintes et permanences de manière floue, imprécise et sans planning ... Bref, ces Délibérations seront attaquables sur le plan juridique, en cas d'accident ou autre problème. Les élus pourraient alors être mis en cause en cas de vote de textes illégaux et incohérents. De plus, nous n'avons aucun élément pour savoir si le Personnel a bien été informé de ses droits et devoirs, de manière conforme aux Lois. Dans ces conditions, je voterai CONTRE ces textes, et je demande à mes collègues de différer leur vote, pour que ce Règlement soit étudié sérieusement, au cours de plusieurs réunions, comme l'avait promis Monsieur le Maire. En votant ces textes, nous prendrions le risque que notre responsabilité soit mise en cause, en cas d'accident, et nous passerions aussi pour des incompetents qui se contentent de lever la main. Merci de votre attention.

Laurent ALBEROLA

Je dois dire que je suis d'accord avec beaucoup de choses sur ce que vient de dire Patrick. Je veux juste rajouter, sans faire de polémique, que la réunion à laquelle nous avons participé, c'était le 11 et que les délibérations présentées aujourd'hui, vise un avis du CST en date du 12.

Pour que le CST émette un avis le 12, c'est qu'il a reçu les projets de délibérations plusieurs jours à l'avance. Il y a quand même une cinquantaine de pages, c'est compliqué, il y a des sujets qui s'imbriquent et dont certains sont incohérents. Je vais proposer un amendement qui consiste à séparer les 1607 heures et voter aujourd'hui uniquement la durée légale du temps de travail, parce que c'est la Loi, et travailler sur le reste. Dire que toute heure effectuée au-delà de 35 heures dans le cycle hebdomadaire, sera une heure supplémentaire, et parler ensuite de l'annualisation du temps de travail et de Compte Epargne Temps. C'est très compliqué. On ne peut pas figer les choses de cette façon-là. Cela pose un problème d'incohérence. A mon avis, et on l'a dit à la réunion du 11, il eut été beaucoup plus prudent de rester plus évasif. De toutes les façons, les 1 607 heures se comptent déjà annuellement, il n'y a pas besoins de parler d'annualisation. On aurait pu dire tout simplement que dans l'organisation, ça se ferait au plus près des besoins des Services, dans une entente entre le Maire, Chef du Personnel, et les salariés, et en prenant en compte bien évidemment, les périodes d'été. Là nous sommes partis sur 7 heures et 16 minutes de temps de travail par jour. Cela, rapporté à l'année, ça ne sert à rien. On sait très bien, et je vais prendre pour exemple les Services Techniques, en termes d'effectifs, que l'été, quand il y en a un ou deux qui sont en congés, c'est impossible de fonctionner normalement. Il est logique que l'été, et ce sera à discuter avec les Agents de ce Service, qu'ils fassent 8h ou 9h par jour, quitte à récupérer en RTT. Mais, il faut que cela corresponde à un besoin. Or, on écrit que l'on va leur donner 7 jours de RTT et après on cherche comment on va les faire travailler.

Monsieur le Maire

Je ne suis pas persuadé qu'il y ait dans ce texte, autant d'incohérences que tu l'indiques, en tous cas des incohérences graves, et le mot est peut-être excessif. Qu'il y ait des aménagements à faire à ce texte, je veux bien l'entendre. Le travail qui a été effectué par le Service RH, est un travail de qualité qui a été mené sous le contrôle du Centre de Gestion de l'Aude et validé par le Comité Social Territorial, dont les membres sont compétents dans ce Domaine, puisqu'ils disposent d'un Service juridique adapté et spécialisé en RH. J'entends ce que vous me dites, les reproches qui me sont faits, mais je ne suis pas favorable à cette proposition d'amendement. Je rappelle que le Maire est seul à disposer des pouvoirs de gestion du Personnel, de par la Loi de 1982, mais je pense que vous savez cela. S'il le fallait, je pourrais aussi rappeler les compétences du Conseil Municipal en matière de Personnel, qui sont aussi listées dans la Loi. Je ne peux pas dire et accepter que soit dit que le travail effectué par le Service des Ressources Humaines, ne soit pas un bon travail. Pour moi, c'est un travail de qualité qui a été effectué. Sinon, comment aurait-il pu être validé par le Centre de Gestion et le Comité Social Territorial.

Patrick SEYFRIED

Pourquoi n'avons-nous pas été informés avant de ce travail ?

Monsieur le Maire

J'ai reconnu que je n'avais pas eu la possibilité de faire les choses comme je vous l'avais dit. Mais ce n'est pas pour autant qu'il faille imaginer qu'il y ait une mauvaise intention.

Patrick SEYFRIED

Je ne veux pas mettre en cause le travail qu'ils font. Mais on ne peut pas demander à des élus de voter des textes sans qu'ils en aient eu connaissance avant. Sinon, ce n'est pas la peine que nous votions. On va lever la main depuis chez nous et on nous dira que tout va bien.

Laurent ALBEROLA

Si tu prends les paragraphes un par un, il n'y a pas d'incohérence à l'intérieur d'un même paragraphe.

Monsieur le Maire

Je suis ravi de te l'entendre dire, eu égard à la qualité de ce travail.

Patrick SEYFRIED

Il est dit que les congés vont être transformés en RTT. Cela n'a pas de fondement juridique.

Hélène BALES

Si vous le permettez, on va reprendre de A à Z. La Commune d'Argeliers avait 33 jours de congés.

Patrick SEYFRIED

Je le sais. Mais on ne peut pas écrire que des congés vont être transformés en RTT.

Hélène BALES

Avant de voter les 1 607 heures, et c'est ce qui a été relevé par la CRC, c'est que la Commune n'avait pas mis en place la durée légale du temps de travail à 1 607h. La Commune d'Argeliers, comme bon nombre de Communes sur le Canton, bénéficiait de jours de congés supplémentaires octroyés par les précédents Maires. Il s'agissait de jours dérogatoires. La Loi de transformation du 6 Août 2019, a mis fin à ces régimes dérogatoires. La question s'est posée de savoir si l'on maintenait les acquis ou si on les supprimait. Est-ce que l'on met en place la flexibilité du travail par le biais de cycles ou pas ? La décision du Maire a été de dire on maintient les acquis et on met en place la flexibilité du travail.

Patrick SEYFRIED

D'abord ...

Hélène BALES

Si vous le permettez, je vais juste terminer mon explication, avant que je ne perde le fil de mon raisonnement. Monsieur le Maire nous a fixé un objectif clair : maintenir les acquis et mettre en place la flexibilité du temps de travail, par le biais de cycles adaptés à chaque Service. Un Comité de Pilotage s'est créé, en partenariat avec le Centre de Gestion, pour mener à bien la mise en place et l'organisation du temps de travail. Donc oui, les congés dérogatoires, on les transforme en RTT, et cela n'est absolument pas illégal.

Patrick SEYFRIED

Oui, mais on ne peut pas écrire cela, c'est illégal.

Hélène BALES

Excusez-moi Monsieur le Conseiller, mais c'est bien en amont, le Service juridique du Centre de Gestion qui a validé cette transformation. Je ne remettrai pas en doute leur compétence.

Claude MAFFRE

Sinon on perd nos acquis, le risque il est là pour les employés.

Patrick SEYFRIED

Ce n'est pas ce que je veux dire, sur le fond je suis d'accord. Je ne suis pas d'accord sur la forme. Une forme qui n'est pas cohérente, est attaquable.

Anne-Emmanuelle JOUANNE

A partir du moment où ça a été visée par le Centre de Gestion

Monsieur le Directeur Général des Services

Excusez-moi, mais je souhaite apporter quelques précisions, en complément de ce que vient de dire Madame BALES. Pour préparer ces dossiers, nous avons travaillé en interne, en collaboration étroite avec les Responsables de Services, la RH, Claude MAFFRE, en qualité de représentant syndical, et Madame PALMIE, en charge des Services Techniques du fait de sa délégation d'Adjointe. Le Centre de Gestion n'a rien inventé. Le Centre de Gestion applique ce qui se fait dans tous les Centres de Gestion de France et de Navarre. Il est utile de savoir que chaque Centre de Gestion départemental dispose d'un Service juridique, directement relié à celui du Centre National de Gestion. Il s'agit d'une mise en réseau, chaque Centre de Gestion départemental pouvant consulter ce Service national à tout moment.

Moi je ne suis pas juriste, je ne peux pas dire comme toi Patrick, c'est illégal. Par contre, je sais que les Centres de Gestion et le Centre National de Gestion, disposent de professionnels, spécialisés en droit des Ressources Humaines. Je pense, nous pensons, nous les Fonctionnaires, que l'on peut faire confiance en leurs compétences et leurs connaissances.

Laurent ALBEROLA

Il y a néanmoins des incompatibilités. Par exemple, si demain on veut faire travailler un salarié des Services Techniques sur le mois de Juillet, parce que certains collègues sont en congés, on le fait travailler 9 heures, toute heure qui va dépasser 36h25 à la semaine, sera considérée comme supplémentaire.

Monsieur le Directeur Général des Services

Dans le projet de Délibération qui vous est proposé, nous avons ajouté une observation que vous avez formulée lors de votre dernière réunion, indiquant ceci : d'autres cycles de travail peuvent être envisagés, dans le respect des textes, en fonction des besoins des Services, et sous la responsabilité du Chef de Service. C'est écrit en gras. Cela veut dire que cette organisation laisse une marge de souplesse, pour chaque Service.

Laurent ALBEROLA

Oui, mais cela est incompatible avec les heures supplémentaires. Je vais terminer mon exemple. On leur demande de travailler plus l'été, pendant un mois, 9h par jour.

Claude MAFFRE

Pourquoi 9h ? On n'a jamais travaillé 9h. Il n'y a que pour l'Enquant où l'on dépasse le quota journalier.

Laurent ALBEROLA

Je poursuis mon exemple. 9h par jour, cela fait donc 45 heures par semaine. Cela lui fait environ 8 heures d'heures supplémentaires. S'il veut les prendre en heures supplémentaires, le libellé proposé le permet.

Claude MAFFRE

Il peut aussi les placer sur le Compte Epargne Temps. C'est à l'agent de choisir.

Laurent ALBEROLA

Je réitère ma proposition d'amendement.

Monsieur le Directeur Général des Services

Je ne vois pas comment cela serait possible, car le libellé de la Délibération ne consiste pas à voter uniquement les 1 607h, comme tu le proposes, mais de délibérer sur l'organisation du temps de travail, à partir des 1 607h. On ne vote pas les 1 607h, puisque c'est la Loi.

Patrick SEYFRIED

Je l'ai déjà dit il y a 4 mois, devant le Maire et le DGS. Il serait bon qu'il y ait une Commission d'élus qui travaille sur ce sujet. Or, cela n'a pas été fait. Comme je l'ai dit dans mon texte, le rapport de la CRC a dénoncé un certain nombre de dysfonctionnements. Nous continuons à fonctionner comme par le passé, malgré un souhait du Maire de changer les choses. Mais, cela ne s'est pas encore vu.

Monsieur le Maire

Cela, je le reconnais, c'est bien la seule chose que je peux accepter. Pour différentes raisons, cela n'a pu se faire, comme tu le souhaitais et comme je le souhaite également. Je ne vois pas ce qui peut être d'illégal dans ce texte. Je me trompe peut-être, mais ce sera de ma responsabilité.

Laurent ALBEROLA

Si l'on s'arrête à la première page du projet de délibération, personnellement je vote POUR. Si vous proposez au vote l'ensemble du projet de délibération, je voterai CONTRE.

Monsieur le Maire

C'est ton droit le plus démocratique. Tu t'es exprimé, Patrick s'est aussi exprimé. J'ai entendu un certain nombre d'autres interventions. Nous allons maintenant procéder au vote sur l'amendement proposé par Laurent ALBEROLA. Comme je vous l'ai déjà dit, je ne peux accepter cette proposition, car ce texte a été validé par le Centre de Gestion de l'Aude, ainsi que le Comité Social Territorial.

L'amendement est rejeté par 14 VOIX CONTRE et 4 VOIX POUR.

5/ Organisation du temps de travail à 1607 heures

Monsieur le Maire présente le projet de Délibération, ainsi qu'il suit, en précisant que chaque conseiller a été destinataire de ce texte :

« La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial. 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 effectifs 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.

La durée du Temps de Travail de 1607 heures s'apprécie sur l'année, quelques soient le nombre de jours fériés, qui peut varier d'une année sur l'autre. Ceux-ci ne seront pas décomptés des 1607 heures.

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 de 1607 heures peut également être annualisé et prendre en compte 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 et lissée dans le temps, 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 en moyenne	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1 596 h arrondies à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	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 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**

Pour la Commune d'Argeliers, les agents bénéficient historiquement de 7 jours de congés annuels supplémentaires, soit 32 jours par an.

Afin de transformer les 7 jours de congés annuels en RTT, il est proposé une répartition des 1607 heures de la façon suivante, pour un agent à temps complet, heures supplémentaires non comprises mais journée de solidarité incluse :

Base 365 jours par an

- *104 jours de repos hebdomadaire*
- *25 jours de congés annuels*
- *8 jours de RTT*
- *8 jours fériés (moyenne annuelle)*
- *Soit au total 220 jours travaillés*

Ainsi le temps de travail annuel de 1 600 heures sera réparti sur 220 jours soit : 7,27h par jour, soit 36h20 par semaine.

➤ **Détermination du (ou des) cycle(s) de travail**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail au sein de la Commune d'Argeliers est fixée comme il suit :

Le Service Accueil

Les agents du Service Accueil seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36h20 sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour (soit 7,27 heures pour une durée de travail à 36h20).

Le Service Accueil sera ouvert au public :

Du Lundi au Vendredi de 10h00 à 12h00 et du Lundi au Jeudi de 16h00 à 18h00.

Une organisation interne pourra être effective en respectant les heures d'ouverture au public, sous couvert du Responsable Hiérarchique.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes :

Du Lundi au Vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h16.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

Le Responsable du Service veillera à ce que toute la plage d'ouverture au public soit couverte toute l'année

Le Service Administratif

Les agents du Service Administratif seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36h20 sur 4.5 jours.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes tels que notamment :

Lundi Mardi Jeudi : 8h30 -12h / 12h45 -17h30

Mercredi : 8h30-12h15

Vendredi : 8h30-12h / 12h45-17h05.

Ou

Lundi au Jeudi : 8h30 -12h00 / 12h45 -17h30

Vendredi : 8h45-12h05.

Un cycle de travail hebdomadaire de 36h20 sur 5 jours. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes tels que notamment :

Du Lundi au Vendredi de 10h00 à 17 h16.

Ou

Du Lundi au Vendredi : 8h30-12h / 13h44 -17h30.

Au choix des agents du Service Administratif, il sera mis en place des horaires d'été, selon les horaires suivants :

Du Lundi au Vendredi de 7h à 14h16

Ou

Du Lundi au Vendredi de 8h à 15h16.

Le Service Police Municipale

Les agents du Service de la Police Municipale seront soumis à des cycles de travail hebdomadaires de 38 heures sur 5 jours. Cette amplitude horaire génèrera 18 Jours de RTT.

Au sein de ce cycle hebdomadaire les agents effectueront des vacations de 7h36, réparties sur 3 cycles de travail en fonction d'un planning établi par le Responsable de Service ;

Les horaires de vacations seront :

5 jours 7h-14h36

5 jours 10h24 -18h00

5 jours 12h24-20h00.

Ce planning pouvant être amené à modifications selon les besoins et manifestations éventuelles.

Notamment durant ces vacations, les agents peuvent être amenés à effectuer un cycle de 15h24 à 23h00.

Le Service Technique

Les agents du Service Technique seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36h20 sur 5 jours pour les agents à temps complet, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour (soit 7,27 heures pour une durée de travail à 36h20) :

Lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h46.

Pour les agents à temps non complet, ils resteront sur une base d'un cycle hebdomadaire de 35 heures.

Durant la période d'été, les horaires seront aménagés et une note de service déterminera chaque année les dates et horaires d'été en fonction des conditions climatiques.

Le Service Entretien

Les agents du Service Entretien seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36h20 sur 5 jours, du Lundi au Vendredi.

Une organisation interne sera effective par la mise en place d'un planning hebdomadaire élaboré par le Responsable de Service, correspondant aux besoins d'entretien des bâtiments communaux.

Le Service Scolaire – Les ATSEM

Les ATSEM seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

▣ 1 368 Heures réparties sur les semaines scolaires, soit 36 semaines scolaires à 9h30 chaque jour

Du 1^{er} Septembre au dernier jour de classe, aux environs du 5 juillet :

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : 7h30 - 12h30 / 13h30 - 18h00

▣ 240 heures réparties sur les 8 semaines de vacances :

→ 4 semaines pour les vacances d'été à 30 heures (2 semaines après le dernier jour de classe et 2 semaines avant la rentrée) ;

→ 4 semaines pour les petites vacances à 30 heures

Les horaires durant les vacances scolaires d'été, seront aménagés et une note de service déterminera chaque année les dates et horaires concernés.

D'autres cycles de travail peuvent être envisagés, dans le respect des textes, en fonctions des besoins des Services et sous la responsabilité des Chefs de Services.

➤ *Journée de Solidarité*

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, visant à assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, est prise sur ce jour de RTT hormis pour les agents annualisés.

Pour les agents à temps non complet, la journée de solidarité sera organisée par toutes modalités permettant le travail d'une journée supplémentaire, soit 7 heures proratisées au temps de travail de l'agent.

➤ *Heures supplémentaires ou complémentaires*

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande de l'Autorité Territoriale et/ou du Chef de Service. Elles pourront être récupérées ou indemnisées selon décision de l'Autorité Territoriale.

Référence : *Délibération relative aux heures supplémentaires & complémentaires du 19/12/2023*

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 avril 2019 de Transformation de la Fonction Publique ;

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 l'avis du Comité Social Territorial en date du 12/12/2023 ;

Vu la recommandation de la Chambre Régionale des Comptes, dans son Rapport d'Observations Définitives, en date du 3 Mai 2023 ; »

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré et par **12 VOIX POUR, 3 VOIX CONTRE (Patrick SEYFRIED, Laurent ALBEROLA et Patricia POHER), et 3 ABSTENTIONS (Anne-Emmanuelle JOUANNE, Amandine PALMIE et François IZARD)**, Adopte les propositions de Monsieur le Maire, relatives à l'organisation du temps de travail à 1607 heures, telles qu'exposées précédemment, et **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document de type administratif, technique ou financier, nécessaire à l'exécution de la présente Délibération.

6/ Mise en place du Règlement Intérieur

Monsieur le Maire donne lecture du Rapport correspondant, ainsi qu'il suit :

« La Commune d'Argeliers ne dispose pas à ce jour de Règlement Intérieur.

Celui-ci a pour objet de recenser toutes les règles applicables au sein de notre Collectivité.

*Ainsi, le Règlement Intérieur fixe notamment les règles en matière de **santé et de sécurité, de discipline, d'organisation du travail, d'absence, d'utilisation des locaux et des équipements, etc.***

Un projet de Règlement Intérieur a été élaboré en partenariat avec le Centre de Gestion de la Fonction Public Territoriale de l'Aude, en concertation avec le DGS, les Chefs de Services, ainsi que l'Adjointe en charge des Services Techniques.

Ce texte a été transmis au Centre de Gestion, pour avis du Comité Social Territorial »

Monsieur le Maire donne lecture des avis du Comité Social Territorial et demande si des Conseillers souhaitent prendre la parole.

Laurent ALBEROLA

Ce sont des rectifications qui ont été déjà intégrées au texte proposé.

Monsieur le Directeur Général des Services

Non, elles seront prises en compte lors du tirage de la Délibération votée, puisque nous avons reçu ces avis il y a 2 jours, alors que les projets de délibérations avaient été déjà envoyés aux Conseillers.

Laurent ALBEROLA

Ce projet de Règlement Intérieur fait état des cycles de 36h25, donc je voterai CONTRE.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, par **15 voix POUR, 3 voix CONTRE (Patrick SEYFRIED, Laurent ALBEROLA et Patricia POHER)**, **Adopte** le Règlement Intérieur de la Commune d'Argeliers, tel qu'annexé à la présente Délibération, et **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document de type administratif, technique ou financier, nécessaire à l'exécution de la présente Délibération.

7/ Instauration des Heures Complémentaires et Supplémentaires

Monsieur le Maire présente le projet de Délibération, ainsi qu'il suit, en précisant que chaque conseiller a été destinataire de ce texte :

« Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

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 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 12/12/2023,

Considérant ce qui suit :

1-Distingo entre les heures complémentaires et les heures supplémentaires

Les heures complémentaires et les heures supplémentaires sont des heures effectuées à la demande expresse du Supérieur Hiérarchique et/ou de l'Autorité Territoriale. Ces heures n'ont pas vocation à se répéter indéfiniment : elles doivent rester ponctuelles, exceptionnelles.

Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires.

Au-delà du cycle annuel déterminé pour chaque agent, il s'agit d'heures supplémentaires.

Les heures complémentaires peuvent être effectuées, à la demande du Supérieur Hiérarchique/Autorité Territoriale, par des agents de catégorie A, B ou C.

Les heures supplémentaires sont les heures faites par les agents au-delà des cycles de travail effectués.

Les heures supplémentaires peuvent être effectuées, à la demande du Supérieur Hiérarchique/Autorité Territoriale, par des agents de catégorie A, B ou C. Les agents de catégorie A ne peuvent être indemnisés pour les heures supplémentaires effectuées, elles sont obligatoirement récupérées.

2-Les heures complémentaires

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 est venu préciser les modalités de calcul des heures complémentaires des agents nommés dans des emplois à temps non complet.

Le décret précise que la rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut d'un agent au même indice exerçant à temps complet.

Par ailleurs, ce décret ouvre la possibilité de prévoir une majoration de l'indemnisation des heures complémentaires. Si ce choix est fait, il doit faire l'objet d'une délibération de l'organe délibérant, après avis préalable du comité technique.

La majoration possible est la suivante :

-10 % pour les heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service, afférentes à l'emploi ;

-25 % pour les heures suivantes (toujours dans la limite du cycle de travail effectué par les agents.

3-Les heures supplémentaires

L'octroi d'Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Le versement des IHTS 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 : 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 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.

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 »

Je vous remercie de bien vouloir en délibérer et, le cas échéant, **décider** :

Article 1 : L'instauration des heures complémentaires

D'instaurer les heures complémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public à temps non complet, dans les conditions rappelées ci-avant.
Ces heures seront indemnisées, conformément au décret n° 2020-592 du 15 mai 2020.

La Commune d'ARGELIERS souhaite prévoir la majoration des heures complémentaires.

Ces heures complémentaires seront majorées, en application du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020, selon les modalités suivantes :

-10 % pour les heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service, afférentes à l'emploi ;

-25 % pour les heures effectuées selon le cycle de travail.

Article 2 : L'instauration des Heures Supplémentaires (IHTS)

D'instaurer les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois suivants :

Cadres d'emplois	Emplois
Les Rédacteurs Territoriaux	- Responsable Urbanisme - Assistant de Direction - Etc...
Les Adjoints Administratifs Territoriaux	- Responsable RH & Moyens Généraux - Responsable Finances

<i>Le Chef de Service de Police Municipal & les Agents de Police Municipale</i>	
<i>Les Technicien Territoriaux</i>	- <i>Responsable de Service</i>
<i>Les Agents de Maîtrise Territoriaux</i>	- <i>Responsable Adjoint du Service Technique</i>
<i>Les Adjoints Techniques Territoriaux</i>	- <i>Agent des espaces verts</i> - <i>Agent d'entretien</i>
<i>Les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM)</i>	

Article 3 : La compensation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires seront compensées par l'attribution d'un repos compensateur ou par le versement de l'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires.

L'agent pourra choisir entre le repos compensateur ou l'indemnisation, dont les modalités seront définies selon les nécessités de service.

Article 4 : La majoration du temps de récupération des heures supplémentaires

Le principe de la récupération sera une heure pour une heure mais une majoration est prévue, dans les conditions de la circulaire NOR : LBL/B/02/10023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la Fonction Publique Territoriale, le temps de récupération dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération.

Ainsi, une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés est instaurée, à savoir une majoration de 100% pour le travail de nuit et de 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Article 5 : Le contrôle des Heures Supplémentaires

Le contrôle des Heures Supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif visé par le Responsable de Service et l'Autorité Territoriale »

Monsieur le Maire donne lecture des avis du Comité Social Territorial et demande si des Conseillers souhaitent prendre la parole.

Laurent ALBEROLA

Si j'ai bien compris, les récupérations seront majorées. Nous verrons combien cela fera sur une année.

LE CONSEIL MUNICIPAL, Après en avoir délibéré, et par **15 VOIX POUR** et **3 VOIX CONTRE** (**Patrick SEYFRIED, Laurent ALBEROLA** et **Patricia POHER**),

ADOpte :

Article 1 : L'instauration des heures complémentaires

D'instaurer les heures complémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public à temps non complet, dans les conditions rappelées ci-avant.

Ces heures seront indemnisées, conformément au décret n° 2020-592 du 15 mai 2020.

La Commune d'ARGELIERS souhaite prévoir la majoration des heures complémentaires.

Ces heures complémentaires seront majorées, en application du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020, selon les modalités suivantes :

- ✚ 10 % pour les heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service, afférentes à l'emploi ;
- ✚ 25 % pour les heures suivantes.

Article 2 : L'instauration des Heures Supplémentaires (IHTS)

D'instaurer les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois suivants :

Cadres d'emplois	Emplois
Les Rédacteurs Territoriaux	- Responsable Urbanisme - Assistant de Direction - Etc...
Les Adjoints Administratifs Territoriaux	- Responsable RH & Moyens Généraux - Responsable Finances
Le Chef de Service de Police Municipale & les Agents de Police Municipale	
Les Technicien Territoriaux	- Responsable de Service
Les Agents de Maîtrise Territoriaux	- Responsable Adjoint du Service Technique
Les Adjoints Techniques Territoriaux	- Agent des espaces verts - Agent d'entretien
Les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM)	

Article 3 : La compensation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires seront compensées par l'attribution d'un repos compensateur ou par le versement de l'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires.

L'agent pourra choisir entre le repos compensateur ou l'indemnisation, dont les modalités seront définies selon les nécessités de service.

Article 4 : La majoration du temps de récupération des heures supplémentaires

Le principe de la récupération sera une heure pour une heure mais une majoration est prévue, dans les conditions de la circulaire NOR : LBL/B/02/10023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la Fonction Publique Territoriale, le temps de récupération dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération.

Ainsi, une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés est instaurée, à savoir une majoration de 100% pour le travail de nuit et de 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Article 5 : Le contrôle des Heures Supplémentaires

Le contrôle des Heures Supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif visé par le Responsable de Service et l'Autorité Territoriale.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document de type administratif, technique ou financier, nécessaire à l'exécution de la présente Délibération.

8/ Mise en place du Régime des Astreintes

Monsieur le Maire donne lecture du projet de Délibération, ainsi qu'il suit :

« *Vu le Code Général de la Fonction Publique ;*

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 le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur ;

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 le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

Vu l'arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions en application du décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 12/12/2023 ;

I - RÉGIME DES ASTREINTES

Article 1 - Cas de recours à l'astreinte

La Commune d'ARGELIERS aura recours à la mise en place d'une astreinte d'exploitation, de décision et de sécurité du Vendredi soir au Lundi Matin pour les agents des Services Techniques et de Police Municipale (Technicien, agent de maîtrise, adjoints techniques et Chef de service de Police Municipale Principal et BCP).

Ces périodes d'astreinte seront mises en place afin d'être en mesure d'intervenir en cas :

- *D'évènement climatique sur la Territoire Communal (neige, verglas, inondations, etc...)*
- *De dysfonctionnement dans les locaux communaux, les équipements ou sur l'ensemble du Territoire (suite à un accident, en cas de manifestations locales etc...)*

Ces astreintes seront organisées chaque week-end et jour férié, en cas d'alerte météorologique et sur toute l'année.

Article 2 - Modalités d'organisation

Il est déterminé de la manière suivante :

- *les heures de début : Vendredi 18h00 et de fin de la période d'astreinte : Lundi 8h00, pour les agents du Service de Police Municipale,*
- *les moyens mis en place pour l'agent d'astreinte : Le téléphone professionnel dédié aux astreintes, le véhicule de service et les EPI concernés;*
- *les obligations pesant sur l'agent d'astreinte : la disponibilité, les habilitations requises ;*
- *la définition des missions pour lesquelles il est mandaté pour intervenir : les cas d'urgence engageant la sécurité des biens et des personnes;*
- *la manière dont sont comptabilisées les périodes d'intervention : Les périodes d'astreintes et d'intervention seront rémunérées.*

Article 3 - Emplois concernés

*En référence à l'organigramme en PJ, les emplois concernés par les astreintes seront :
Le Responsable du Service Technique et son adjoint ainsi que deux agents du Service
Le Chef de Service de Police Municipale et le Brigadier-Chef Principal.*

Article 4 - Modalités de rémunération

Les astreintes donneront lieu à rémunération effectuée par référence au barème en vigueur au Ministère de l'Écologie et du Développement Durable pour les agents relevant de la Filière Technique et au Ministère de l'Intérieur pour les agents relevant des autres filières.

En cas d'intervention, les agents de la Filière Technique percevront les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) correspondantes sur présentation d'un état détaillé comportant notamment l'origine de l'appel, le motif de sortie, la durée et les travaux ou missions engagées.

Les astreintes effectuées par les agents de Police Municipale pourront être récupérées sous forme de repos compensateur à la demande de l'agent et selon les nécessités de Service »

Monsieur le Maire donne lecture des avis du Comité Social Territorial et demande si des Conseillers souhaitent prendre la parole.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré et par **17 VOIX POUR et 1 VOIX CONTRE (Patrick SEYFRIED)**, **Décide** d'instituer le Régime des Astreintes dans la Collectivité selon les modalités exposées ci-dessus, **Dit** qu'il appartiendra à l'Autorité Territoriale de les mettre en place dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente Délibération, **Dit** que les crédits correspondants sont inscrits au budget de chaque exercice comptable, et **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document relatif à l'exécution de la présente Délibération.

9/ Instauration du Dispositif relatif au Télétravail

Monsieur le Maire présente le projet de Délibération, ainsi qu'il suit, en précisant que chaque conseiller a été destinataire de ce texte :

« Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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° 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 et dans la magistrature ;

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° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 12/12/2023

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 maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie 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 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 »

Aussi je vous remercie de bien vouloir en délibérer et, le cas échéant **Décider** :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Pour bénéficier du télétravail, l'agent devra exercer des missions et/ou activités compatibles avec ce dispositif.

Les postes éligibles sont des postes autonomes comportant des tâches de conception, réflexion ou rédaction et mise en œuvre. Les tâches à réaliser ne doivent pas dépendre d'outils exclusivement présents sur le lieu de travail.

Le télétravail ne doit pas constituer un frein au bon fonctionnement de la Collectivité.

Les agents en télétravail doivent prendre leur disposition pour ne pas solliciter plus les agents restés en Mairie.

Article 2 : Activités non éligibles au télétravail

Pour assurer le bon fonctionnement du Service Public, certaines activités ne peuvent se faire en télétravail :

- Accueil du Public
- Réunion de pôle, d'équipe
- Réunion de présentation en équipe
- Réunions avec les partenaires / élus
- Visites de chantier ou échanges sur le terrain
- Comité de Direction
- Réunion des instances (Commissions...)
- Réunion de type bilan d'action, Comité de Pilotage, Débat d'Orientation Budgétaire...
- Suivi & inventaire divers

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.

Autres exemples :

- Saisies des budgets et des DM, envoi au Trésorier, aux Services d'État
- Tenue de la régie de recettes et mouvements comptables
- Saisie des factures de fonctionnement et d'investissement et des titres de recettes (P503)
- Ordonnancement des dépenses et des recettes
- Réponses à amener au Comptable Public par Hélios
- Saisie d'éléments pour préparer la paie
- Gestion du Patrimoine : titres de recettes des loyers.

Article 3 : 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.

Article 4 : 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'établissement**.*

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 5 : 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 6 : 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 F3SCT 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 F3SCT doivent donner lieu à un rapport.

Article 7 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations et les transmettre à son Supérieur Hiérarchique.

Article 8 : 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 ;*

La Collectivité d'Argeliers 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 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 l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini 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, 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(e).

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du 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 du 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 »

Monsieur le Maire donne lecture des observations formulées par le Comité Social territorial et demande si des conseillers souhaitent prendre la parole.

Laurent ALBEROLA

J'ai l'impression que l'on est une entreprise de 2 500 salariés. On est une Mairie, on est censé être proche des habitants et être sur le terrain. Je me suis rendu à la Mairie hier matin, c'était le désert. Je ne suis pas monté à l'étage. Moi, cela me choque.

Patrick SEYFRIED

Puisque ce sujet est évoqué, je dois dire qu'un habitant m'a soumis un courrier sur les problèmes qu'il a rencontré, en essayant d'avoir des renseignements, qu'il aurait été plus ou moins refoulé et qu'il n'aurait pas eu les renseignements demandés.

Monsieur le Maire

Au niveau de l'Administration Générale, je sais que l'accueil est de qualité. J'entends aussi un certain nombre de personnes qui me disent qu'elles sont très bien reçues.

Myrienne DUPONT

Par contre, il y a quelques fois des administrés qui s'expriment de façon irrespectueuse avec les Fonctionnaires qui les reçoivent. J'en ai été témoin à plusieurs reprises.

Monsieur le Maire

Oui, je confirme, et si vous souhaitez des noms, on peut vous en citer.

Monsieur le Directeur Général des Services

Par contre à l'inverse, les administrés satisfaits ne feront jamais, ou rarement, un courrier de satisfaction adressé au Maire.

Laurent ALBEROLA

Pour revenir au sujet. Si nous avons 5, 6 personnes en télétravail, sauf cas exceptionnel, je ne vois pas l'intérêt, il ne faudrait pas considérer que ces agents sont en vacances.

Monsieur le Maire

J'entends bien ce que tu dis. Tes propos sont un peu limite en matière de procès d'intention.

Anne-Emmanuelle JOUANNE

Qu'est-ce qui justifie le télétravail ?

Monsieur le Maire

Il y a une nécessité, dans certains cas, que le travail puisse s'exercer dans des conditions de tranquillité qui nécessitent une concentration supérieure à celle que l'on a en Mairie, sur son poste de travail.

Patrick SEYFRIED

J'ai déjà transmis par mail certaines de mes interventions en Conseil, afin qu'elles soient intégrées aux Procès-Verbaux correspondants.

Monsieur le Maire

Ce qui vous préoccupe c'est la suspicion sur la qualité du travail fourni par un agent en télétravail.

Mickael PROVOST

Les Agents qui sont en télétravail sont plus productifs. Je ne parle pas de moi, car mes fonctions ne me le permettent pas. Mais les Comptables, par exemple, ne sont pas dérangés et peuvent vraiment se concentrer sur un temps de travail.

Monsieur le Directeur Général des Services

Oui, tu as raison Mickael, c'est une des raisons qui justifie le télétravail. Mais j'en vois une autre qui concerne la santé des Agents. En effet, des Agents qui ont des problèmes de Santé et qui réintègrent leur activité à l'issue de leur congé de maladie, le télétravail, à raison par exemple d'un jour par semaine, leur permettra de reprendre leur activité en souplesse, progressivement. Ce qu'il faut comprendre, à l'instar des heures supplémentaires ou des astreintes, c'est un dispositif qui, une fois voté, n'est pas automatiquement déclenché. Les astreintes c'est sur décision du Chef de Service et l'autorité valide. Le télétravail, c'est une demande faite par un agent qui souhaite, à telle période, en fonction de sa charge de travail, télétravailler un jour par semaine, et qui est soumise à l'autorité territoriale, c'est-à-dire le Maire, qui peut accepter ou refuser. Le Conseil Municipal vote la mise en place du dispositif, ensuite, c'est l'autorité territoriale, le Maire en tant que Chef du Personnel, qui prend les décisions sur les demandes individuelles.

Laurent ALBEROLA

Est-ce que l'on pourra compter qu'il en sera fait un usage avec parcimonie ?

Monsieur le Maire

Oui, cela va de soi.

LE CONSEIL MUNICIPAL, Après en avoir délibéré, et par **17 VOIX POUR** et **1 VOIX CONTRE (Patrick SEYFRIED)**, **Décide** d'instaurer le Télétravail, suivant les modalités décrites ci-dessus, et **Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes pièces de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l'exécution de la présente Délibération.

10/ Mise en place du Compte Épargne Temps

Monsieur le Maire présente le projet de Délibération, ainsi qu'il suit, en précisant que chaque conseiller a été destinataire de ce texte :

« *Vu le CGFP ;*

Vu le décret N° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Épargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la circulaire ministérielle N°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du Compte Épargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale ;

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 12/12/2023 ;

Le Maire rappelle que les Personnels Territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un Compte Épargne Temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du Compte Épargne Temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 du Décret N° 2004-878 du 26 août 2004.

Le Maire demande au Conseil Municipal de fixer, au sein de la Collectivité, les modalités d'application du CET suivantes :

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents Titulaires de la Fonction Publique Territoriale à temps complet ou non complet et pour les agents Non Titulaires de droit Public. Sont exclus du dispositif, les Fonctionnaires stagiaires, les contractuels de droit privé (CAE, Apprentis), les non titulaires recrutés pour les besoins saisonniers ou occasionnels.

Elle peut être demandée à tout moment de l'année et doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent. Cette demande sera accompagnée du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente Délibération à Monsieur Le Maire. Elle fixera la date permettant de déterminer l'année civile au titre de laquelle le CET peut commencer à être alimenté.

L'ALIMENTATION DU CET

Elle doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent. Cette demande sera accompagnée du formulaire de demande annuelle d'alimentation du CET annexée à la présente Délibération avant le 31 Décembre de chaque année.

Le CET est alimenté par :

- Les jours d'ARTT non pris au cours de l'année,*
 - Les jours de congé annuels non pris au cours de l'année à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 pour un agent à temps complet,*
 - Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} Mai au 31 Octobre.*
 - Le report de jours annuels acquis durant les congés pour raisons de santé à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 pour un agent à temps complet,*
 - Les jours de repos compensateurs (Heures Supplémentaires par exemple) dans la limite de 5 jours par an.*
- Le nombre total des jours épargnés sur le CET ne peut pas excéder 60 jours, les jours non utilisés au-delà du plafond de 60 jours sont perdus définitivement.*

LA PROCÉDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le moyen du formulaire de demande d'alimentation annexé à la présente délibération et sera transmise auprès du Service RH.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an et devra indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et de l'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

Le Service RH informera l'agent chaque année de la situation de son CET au moment de l'entretien annuel professionnel.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, uniquement sous forme de congés, sous réserve des nécessités de service.

LA CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le Fonctionnaire ou à la date de radiation des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Le Conseil Municipal après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après avis du Comité Social Territorial du 12/12/2023 »

Monsieur le Maire demande si des Conseillers souhaitent prendre la parole.

Laurent ALBEROLA

Je trouve personnellement que c'est une bonne chose et que c'est une bombe à retardement. En effet, un agent qui crédite son CET au maximum, lorsqu'il quitte la Mairie il soldera ses 60 jours, avant la date prévue de son départ.

Hélène BALES

Ce sont 20 jours maximum sur les 60, qui peuvent être rémunérés, si le Conseil adopte cette option. Or ce n'est pas prévu ainsi. Il est bien mentionné que le solde du CET se fera à l'occasion du départ à la retraite. D'autre part, l'ouverture d'un CET n'est pas obligatoire. Elle se fait à la demande de l'Agent.

Laurent ALBEROLA

Est-ce que ce dispositif sera provisionné budgétairement ?

Monsieur le Directeur Général des Services

Oui, au même titre que les dispositifs relatifs aux astreintes ou bien aux heures supplémentaires. D'autre part, pour compléter votre information, lorsque vous avez adopté le Budget 2023, une enveloppe en Section d'Investissement a été inscrite, afin de permettre l'acquisition d'un logiciel des gestion RH, en lien avec celui de la Paye. Ce logiciel, qui se nomme Tangara, permettra de gérer informatiquement, les CET et les différents types d'absences ou de congés.

Laurent ALBEROLA

Et une bonne pointeuse des familles, ça ne serait pas intéressant ?

Monsieur le Maire

Le sujet a été évoqué et n'a pas fait l'unanimité.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, et par **17 VOIX POUR** et **1 VOIX CONTRE (Patrick SEYFRIED)**, **Décide** d'instaurer le Compte Epargne Temps, suivant les modalités décrites ci-dessus, et **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document relatif à l'exécution de la présente Délibération.

11/ Mise en place des Autorisations Spéciales d'Absence

Monsieur le Maire présente le projet de Délibération, ainsi qu'il suit, en précisant que chaque conseiller a été destinataire de ce texte :

« 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.

Il 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 Social Territorial.

Le Maire propose, à compter du 01/01/2024, de retenir les Autorisations d'Absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

<i>Nature de l'évènement</i>	<i>Durées proposées</i>	<i>Références</i>
Liées à des événements familiaux :		
Mariage ou PACS :		
<i>- de l'agent</i>	<i>5 jours ouvrables</i>	<i>CGFP QE n° 44068 JO AN du 14 Avril 2000 QE n° 30471 JO Sénat du 29 Mars 2001</i>
<i>- d'un enfant de l'agent ou du conjoint</i>	<i>1 jour ouvrable</i>	
<i>- d'un ascendant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante de l'agent ou du conjoint</i>	<i>1 jour ouvrable</i>	
Naissance d'un enfant :	<i>3 jours ouvrables consécutifs ou non, mais inclus dans une période de 15 jours entourant la naissance</i>	<i>Circulaire NOR/FP-PA96110038C du 21 Mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absences liées à la naissance</i>

Maladie très grave du Conjoint, d'un enfant d'un ascendant	5 Jours ouvrables	CGFP QE n°44068 JO AN du 14 Avril 2000 QE n°30471 JO Sénat du 29 Mars 2001
Garde d'enfant	<i>Nombre de jours travaillés dans la semaine + 1</i> <i>Et doublé si le conjoint n'utilise pas ses droits (Justificatif à fournir)</i>	CGFP
Décès, obsèques ou maladie très grave :		
- du conjoint (concubin pacsé)	5 jours ouvrables	CGFP
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	12 jours ouvrables <i>lorsque l'enfant décédé était âgé de plus de 25 ans,</i> 14 Jours ouvrables ☐ <i>Lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans</i> ☐ <i>Quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent,</i> ☐ <i>Pour toute personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent public a la charge effective et permanente.</i> <i>Pour les agents ayant droit à 14 jours, une absence complémentaire de 8 jours pouvant être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès.</i>	Loi du 19 Juillet 2023
- du père, de la mère de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables *	CGFP
- des autres ascendants de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrable	CGFP
- du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint		
- d'un frère, d'une sœur		
- d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-		

<i>filles, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, de l'agent ou du conjoint</i>		
<i>Liées à des événements de la vie courante et des motifs civiques :</i>		
<i>- Concours et examens en rapport avec l'administration locale</i>	<i>Le(s) jour(s) des épreuves ainsi que la veille des écrits</i>	<i>Loi n°84-594 du 12 Juillet 1984 Décret n°85-1076 du 9 Octobre 1985</i>
<i>- Don du sang</i>	<i>A la discrétion de l'Autorité Territoriale</i>	<i>JO AN (Q) n° 50 du 18 Décembre 1989 Article D.1221-2 du Code de la Santé Publique</i>
<i>- Déménagement du fonctionnaire</i>	<i>1 jour</i>	<i>CGFP</i>
<i>- Rentrée Scolaire</i>	<i>1 heure pour la rentrée jusqu'en 6ème</i>	<i>CGFP</i>

Il précise également que la réponse ministérielle n° 44068 du 14 avril 2000 prévoit la possibilité d'accorder un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 12/12/2023 »

Monsieur le Maire donne lecture des observations du Comité Social Territorial et demande si des Conseillers souhaitent prendre la parole.

Laurent ALBEROLA

La Chambre Régionale des Comptes avait relevé des jours d'autorisations d'absence qui n'étaient pas conformes à la Loi.

Monsieur le Directeur Général des Services

Nous attendons la parution d'un Décret qui prévoit d'harmoniser les autorisations spéciales entre la Fonction Publique d'Etat et les autres Fonctions Publiques. A ce jour ce Décret n'est toujours pas paru. Dans cette attente, nous nous sommes calqués sur les dispositifs de la Fonction Publique d'Etat.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, et par **17 VOIX POUR** et **1 VOIX CONTRE (Patrick SEYFRIED)**, **Décide** d'instaurer le dispositif relatif aux Autorisations Spéciales, tel que présenté ci-dessus, et **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document relatif à l'exécution de la présente Délibération.

12/ Protection des Données – Convention à conclure avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude

Monsieur le Maire présente le projet de Délibération, ainsi qu'il suit, en précisant que chaque conseiller a été destinataire de ce texte :

« Le Maire expose à l'Assemblée le projet d'adhésion au service protection des données, proposé par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude (CDG11).

Les collectivités territoriales traitent chaque jour de nombreuses données personnelles, que ce soit pour assurer la gestion administrative de leur structure (fichiers des ressources humaines...), la sécurisation de leurs locaux (contrôle d'accès par badge, vidéosurveillance...) ou la gestion des différents services publics et activités dont elles ont la charge.

La nécessité pour les différentes structures publiques de prendre en compte les exigences relatives aux traitements de données à caractère personnel, est renforcée depuis l'entrée en application, le 25 mai 2018, du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), qui s'inscrit dans la continuité des principes de la Loi Informatique et Libertés (LIL) du 6 janvier 1978.

En vertu du RGPD, les autorités publiques ou organismes publics ont l'obligation de désigner auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) un Délégué à la Protection des Données (DPD).

Compte tenu des exigences du RGPD et du niveau d'expertise demandé en matière de protection de données et, au regard des moyens dont disposent les communes pour répondre à ces obligations, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude propose les services d'agents qualifiés.

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données ;

Vu le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;

Vu la Délibération du conseil d'administration du CDG11 n°DE-CA-2015-031 du 10 décembre 2015 portant création du service Correspondant Informatique et Libertés mutualisé du CDG11 (renommé service Délégué à la Protection des Données mutualisé en 2018) ;

Vu la Délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion de l'Aude n° DE-CA-2021-38 du 10 novembre 2021 fixant les conditions d'adhésion au service Protection des Données et les tarifs s'y référant"

Monsieur le Maire demande si des Conseillers souhaitent prendre la parole.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré et à l'**UNANIMITE**, **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au service protection des données du CDG11, ainsi que tout document relatif à l'exécution de la présente Délibération.

13/ Budget Principal – Section d'Investissement – Décision Modificative N°6

Monsieur le Maire cède la parole Bruno RUIZ, 2^{ème} Adjoint.

Bruno RUIZ expose que la Décision Modificative N°6 au Budget M57, concerne un réajustement de Crédits, et ce en Section d'Investissement.

Après avoir exposé et détaillé cette Décision Modificative N°6, **Bruno RUIZ** demande si des Conseillers souhaitent prendre la parole.

Sur proposition de Monsieur le Maire-Adjoint, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'**UNANIMITE**,

Décide d'approuver les virements de crédits ci-dessous :

Compte 2188 – Autres Immobilisations corporelles – Opération 290 : 3 012 €






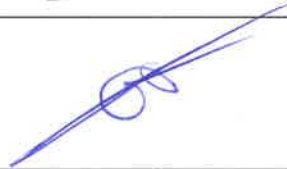




Compte 2158 – Autres installations – Opération 211 : - 3 012 €

Plus rien n'étant à l'Ordre du Jour, **Monsieur le Maire** clôture la séance à 22h14

La Secrétaire de séance,
Anne-Emmanuelle JOUANNE

Le présent Procès-Verbal a été délibéré le 17 Octobre 2024

VOTANTS : 
POUR :
CONTRE :
ABSTENTIONS :

Gérard LETEISSIER		Myrienne DUPONT	
Bruno RUIZ		Amandine PALMIE	
Stéphane MOUCHARD		Elisabeth BEFFY	
Julien COACOLO		Elisabeth DARROUX-OLIE	
Mickael PROVOST		Françoise MILLAUD	
François IZARD		Anna-Emmanuelle JOUANNE	
Denis MEURET		Manon RENARD	
Antoine MICHEZ		Patrick SEYFRIED	
Macha CASTEL		Laurent ALBEROLA	
Patricia POHER			

