

COMPTE-RENDU du CONSEIL MUNICIPAL Du Lundi 14 décembre 2020 – 18h30

Date de la convocation : 8 décembre 2020

L'an deux mille vingt, et le quatorze décembre à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de CLAPIERS (Hérault), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Eric PENSO, Maire.

Etaient Présents : Eric PENSO - Séverine TEILHARD RIOLA - Thierry VINDOLET - Anne VINCENT-FAGOT - Thierry NOEL - Bernadette BRISARD - Julien BASCOUL - Myriam BUI XUAN - François MASSELOT - Annie CHAYRIGUES - Alain SALVY - Gilles DUTAU - Monique BARON - Carole GIRARD - Cheikh LO - Florence GRANJEAN - Gérald SILVESTRE - Clotilde SABOT - Guillaume BUREL - Julie LECORNEC - Amandine TEMPIER - Michel CHASTAING - Vincent MEYNIER - Christophe COILLOT

Etaient Représentés : Guilhem MAUREL représenté par Séverine TEILHARD RIOLA
Guy MARTRE représenté par Thierry NOEL
Magali HERSERANT BARCELO représentée par Alain SALVY

Etaient Absents : Shirley GIRARD
Faouzia DAHMANE

Nombre de conseillers :

- En exercice : 29
- Présents : 24
- Votants : 27

Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint.

Amandine TEMPIER est nommée Secrétaire de Séance

AFFAIRES GENERALES

Affaire n° 00

Application de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Locales

Synthèse

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal des décisions qu'il a prises, par délégation du Conseil Municipal, depuis la séance du 5 octobre 2020.

Le Conseil Municipal prend acte de ces décisions.

Affaire n° 01

Approbation du Procès-Verbal de la séance du Conseil Municipal du 5 octobre 2020

Synthèse

Monsieur le Maire soumet au vote le Procès-Verbal du 5 octobre 2020, envoyé avec le dossier du Conseil Municipal,

Après avoir pris connaissance du Procès-Verbal de la séance du 5 octobre 2020 et après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal,

APPROUVE à l'unanimité ce document.

Affaire n° 02

Fixation des tarifs communaux 2021

Synthèse

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de fixer l'ensemble des tarifs communaux pour l'année 2021. L'inflation étant proche de 0%, il propose au Conseil Municipal de conserver les tarifs de l'année 2020 selon le tableau ci-joint.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de conserver les tarifs de l'année 2020.

Affaire n° 03

Remplacement d'un conseiller municipal démissionnaire au sein du Conseil d'Administration du CCAS

Synthèse

Madame Myriam BUI XUAN, Adjointe Déléguée à l'Action Sociale, rappelle, qu'en application des dispositions des articles R 123-7, R 123-8, R 123-10 et R 123-15 du code de l'action sociale et des familles, le Conseil Municipal, dans sa séance du 19 juin 2020, a d'une part fixé le nombre des membres du Conseil d'Administration du CCAS et d'autre part a procédé à l'élection des conseillers municipaux devant siéger à ce Conseil d'Administration, selon le mode de scrutin de la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il a fixé à 16 le nombre des membres du Conseil d'Administration du CCAS et a procédé à l'élection des huit conseillers municipaux composant cette assemblée.

Ainsi Monsieur Vincent MEYNIER, présenté par la liste « *Ensemble & Autrement* » a été désigné membre de cette instance.

Vu le courrier en date du 22 septembre 2020, par lequel Monsieur MEYNIER fait part de sa démission de membre représentant la Commune au sein du Conseil d'Administration du CCAS, Madame BUI XUAN indique qu'il convient de procéder à la désignation de son remplaçant.

Celui-ci est l'élu suivant sur la liste « *Ensemble & Autrement* » qui avait été proposé pour le CCAS lors du Conseil Municipal du 19 juin 2020 à savoir Monsieur Christophe COILLOT.

Le Conseil Municipal, prend acte de cette désignation et rappelle la liste de ses 8 administrateurs du CCAS représentant la Commune ainsi qu'il suit : **Myriam BUI XUAN, Julie LECORNEC, Alain SALVY, Carole GIRARD, Gilles DUTAU, Monique BARON, Thierry NOEL, Christophe COILLOT**

Affaire n° 04

Démocratie participative : Vecteur de lien social

Synthèse

Madame Bernadette BRISARD, Adjointe Déléguée à la Citoyenneté et Démocratie Participative indique que la démocratie participative désigne l'ensemble des démarches et outils qui favorisent l'implication des citoyennes et des citoyens dans l'action publique. Elle doit permettre aux habitant.es de pouvoir participer à la mise en œuvre des engagements pris par l'équipe municipale et assurer la transparence des actes de celle-ci.

Cette démarche permet de donner la possibilité aux habitant.es de changer leur qualité de vie en devenant actrices et acteurs de la gestion publique pour renforcer le mieux vivre ensemble.

Pour atteindre cet objectif, il convient de créer un nouveau type de gouvernance qui combine représentation publique traditionnelle et participation directe des citoyen.ne.s.

La démocratie, pour être active, doit permettre aux citoyen.ne.s d'être force de proposition et de suivre les étapes entre une question posée et une décision prise et réalisée par les élu.e.s (diagnostic, élaboration, mise en œuvre, suivi, évaluation).

Elle rappelle que plusieurs dispositifs de démocratie participative ont été mis en place au cours des précédents mandats.

Les commissions extramunicipales, les réunions de quartier, les réunions publiques, ont permis aux élus et aux citoyens de se rencontrer et de travailler ensemble et ont eu un impact sur la prise de décisions.

La création du site Internet de la Ville, la Commission Accessibilité (PMR), la restauration scolaire, le marché hebdomadaire ou la mise en place d'un Agenda 21..., ont également répondu à cette démarche de mise en œuvre d'une démocratie participative.

De plus, la mise en place du Conseil Municipal de Jeunes permet à la jeunesse de s'impliquer pleinement dans la vie du village.

Par ailleurs, la Commune de Clapiers a également été précurseur dans la mise en place, il y a 3 ans, d'un budget participatif auquel les concitoyen.ne.s ont immédiatement adhéré et qui a abouti à la réalisation de projets réussis comme le Pumptrack sur lequel nos jeunes découvrent le vivre ensemble.

Tous ces sujets ont associé des habitants à la réflexion collective pour lui donner plus de sens.

Il importe aujourd'hui de poursuivre cette méthode pour renforcer le lien et la proximité entre les élu.e.s et les citoyen.ne.s. Cette volonté s'est déjà exprimée par la création d'un poste d'adjointe à la démocratie participative et à la vie citoyenne.

Le contexte particulier d'urgence démocratique, écologique et sociale nécessite d'apporter des réponses à la fois innovantes, astucieuses et responsables.

Madame BRISARD propose au Conseil Municipal de parier sur l'intelligence collective en mettant en place deux outils qui permettront de co-construire le Clapiers de demain : les Comités de Projet et le Conseil Consultatif Citoyen pour la Transition Ecologique.

Les comités de projets

Destinés à être utilisés par toutes les délégations, les projets portés par un ou une élu.e pourront, si l'élu.e concerné.e le juge approprié, se développer à partir d'un Comité de Projet.

Ce ne sera pas une procédure systématique.

Les Comités de Projets permettront à tous les citoyens qui ont un intérêt pour un sujet porté par un ou une élu.e, de pouvoir s'engager dans le travail collectif en privilégiant toujours l'intérêt général sur les intérêts particuliers.

Tous les citoyens, quel que soit leur quartier, leur âge, leur situation sociale doivent pouvoir intervenir et participer aux projets qui les concernent. L'objectif étant de rechercher, tant que faire se peut, la mixité sociale.

Ainsi, elle propose Conseil Municipal de créer ces Comités de Projets et de déterminer leur composition.

A ce titre, elle propose qu'ils soient composés de 12 membres maximum.

Leur composition devra rester conforme à la règle de la répartition proportionnelle entre élu.e.s (groupe majoritaire / groupe minoritaire) et citoyen.ne.s pour respecter le rapport 1/3 élu.e.s 2/3 citoyen.ne.s.

Elle indique que l'élu.e porteur de projet animerait le Comité de Projet.

La fréquence des réunions, les comptes -rendus et les modalités de fonctionnement seraient décidés par le Comité en toute autonomie.

Plusieurs Comités pourraient fonctionner en même temps. Leur mission serait de courte et moyenne durée.

L'élue déléguée à la Démocratie Participative serait membre de droit et ne compterait pas dans les effectifs, son rôle serait de s'assurer du bon fonctionnement des Comités de Projets, de leur coordination et de l'évaluation de l'outil en lui-même.

Le Conseil Consultatif Citoyen pour la Transition Ecologique (3CTE)

Madame BRISARD indique au Conseil Municipal qu'il s'agira de promouvoir un ensemble de principes et de pratiques en vue de faire évoluer notre modèle économique et social dans de nombreux domaines : énergétique, agroalimentaire, préservation de la biodiversité, urbanistique, transports, social ...

Pour atteindre cet objectif ambitieux, le 3CTE aura pour mission de renforcer la transparence de l'action publique. Il pourrait être force de proposition sur les projets, les méthodes et les outils permettant la mise en œuvre de la transition écologique à Clapiers.

Le 3CTE contribuera à l'évaluation des dispositifs mis en place concernant la transition écologique. Il permettra également la diffusion des projets de transition écologique auprès des citoyens de la commune, ce qui favorisera l'éducation populaire et l'implication collective.

Elle propose ainsi au Conseil Municipal de créer le 3CTE et de déterminer sa composition.

A ce titre, afin de représenter la diversité des partenaires impliqués dans la transition écologique à Clapiers, elle propose une composition tripartite : un collège d'élus, un collège d'associatifs, un collège de citoyens.

Le collège des élu.e.s sera composé de 3 membres, 2 élu.e.s du groupe majoritaire, 1 élu.e du groupe minoritaire. Ces membres seront désignés en Conseil Municipal.

Le collège des associatifs sera composé de 3 membres tirés au sort après acte de candidature.

Le collège des citoyens sera composé de 8 membres, citoyen.ne.s de Clapiers, tiré.e.s au sort après appel à recrutement. Ce collège devra être représentatif de la diversité socio démographique de la commune.

L'élue à la Démocratie Participative assurera la promotion et la coordination des actions du 3CTE. Elle en sera membre de droit et ne comptera pas dans les effectifs.

Le Règlement Intérieur sera produit par le 3CTE après sa mise en place.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- De créer ces Comités de Projets et de déterminer leur composition tel que décrit ci-dessus,
- De créer le 3CTE et de déterminer sa composition tel que décrit ci-dessus,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tous documents se rapportant à cette affaire.

Affaire n° 05

Mobilités / Charte vélo

Synthèse

Monsieur François MASSELOT, Adjoint Délégué aux Mobilités Actives rappelle au Conseil Municipal la volonté de la Municipalité d'œuvrer pour les mobilités actives.

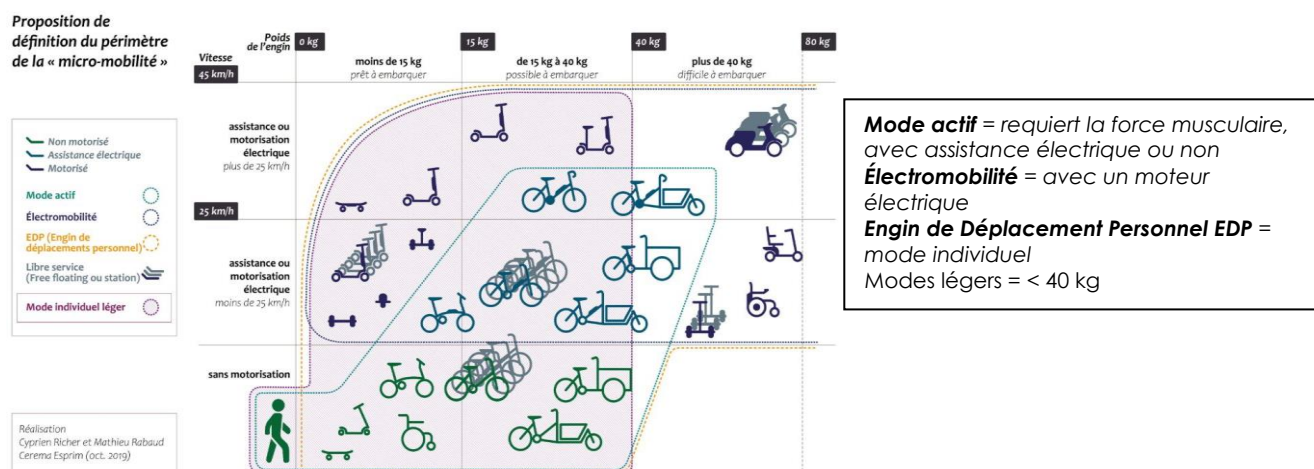
Bien que les compétences mobilités, voirie et espaces publics aient été transférées à Montpellier Méditerranée Métropole (3M) depuis le 1^{er} janvier 2015, il convient que les communes qui composent cette intercommunalité s'inscrivent comme force de proposition dans les actions qui seront concrètement mises en œuvre par 3M dans le domaine des mobilités actives, sur leur territoire.

C'est pourquoi, il propose au Conseil Municipal de traduire la volonté de la commune de Clapiers de mettre en place au sein de son territoire, voire au-delà, une action volontariste dans le domaine des mobilités actives, en proposant à l'Assemblée municipale d'adopter la Charte cyclable ci-après.

Charte cyclable de Clapiers

1. tenir compte du vélo, des mobilités actives et des autres mobilités légères* dans la politique de déplacements
2. organiser la promotion permanente de l'usage du vélo
3. décliner au niveau communal le schéma des aménagements cyclables métropolitain
4. bâtir un plan pluriannuel d'aménagement du réseau cyclable, qui identifie et priorise les tronçons à aménager
5. assurer la complémentarité et l'interconnexion du vélo avec les autres modes de transport
6. intégrer la dimension vélo dans tout projet de réaménagement ou d'aménagement d'infrastructure et d'urbanisme
7. multiplier les dispositifs sécurisés et accessibles de stationnement dans les logements et près des commerces, des services et des équipements, ainsi que dans les pôles d'emplois et d'études
8. assurer des liaisons efficaces vers les communes voisines
9. veiller à ce qu'un budget spécifique significatif et annuel soit affecté au vélo
10. offrir aux enfants et aux jeunes la sécurité sur les trajets scolaires
11. prendre en compte le vélo sur les lieux de travail (stationnement, sécurité, promotion des plans de déplacements d'entreprises / administrations, plans de prévention des risques routiers...)
12. mettre en place un dispositif efficace visant à faire respecter, par tous les usagers de l'espace public, les aménagements cyclables et les cyclistes.

* Définition des mobilités légères :



Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'adopter la Charte cyclable définie ci-dessus et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tous documents se rapportant à cette affaire.

Affaire n° 06

Concessions funéraires

Synthèse

Monsieur Gilles DUTAU, Conseiller Municipal délégué au cimetière, rappelle que par délibération en date du 10 juillet 2019, le Conseil Municipal a délibéré pour fixer les tarifs, les durées et la composition des concessions funéraires.

Il s'avère qu'il avait été décidé de créer des concessions de deux places, d'une durée de 30 ans, en pleine terre, dans l'ancien cimetière mais pas dans le nouveau.

Il convient de compléter cette décision en créant le même type de concession dans le nouveau cimetière au même tarif que celles qui se trouvent dans l'ancien cimetière, soit 1 199 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de créer des concessions de deux places d'une durée de 30 ans dans le nouveau cimetière et de fixer le tarif de ces concessions au même montant que celles qui se trouvent dans l'ancien cimetière, soit 1 199 €.

Affaire n° 07

Convention de groupement de commandes pour l'achat de fournitures scolaires, matériel pédagogiques et didactiques

Synthèse

Madame Séverine TEILHARD RIOLA, Adjointe déléguée à l'Administration Générale indique au Conseil Municipal que dans un souci de rationalisation des dépenses, la Commune de Montpellier a proposé de lancer une consultation d'entreprises en groupement de commandes avec 16 autres collectivités de la Métropole pour l'achat de fournitures scolaires, matériels pédagogiques et didactiques.

La Ville de Montpellier est désignée coordonnateur du groupement, et à ce titre est notamment chargé de l'ensemble de la procédure de passation, y compris signature et notification du ou des marchés à intervenir.

La procédure de mise en concurrence implique le lancement d'un appel d'offres ouvert pour la conclusion d'un accord cadre à bons de commande sans minimum et sans maximum, pour une période initiale d'exécution d'un an et pour une durée maximale, toutes reconductions comprises, de 4 ans.

Elle propose au Conseil Municipal d'autoriser la signature de la convention de groupement de commandes et d'autoriser Monsieur le Maire, ou l'un de ses adjoints, à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, d'autoriser la signature de la convention de groupement de commandes et d'autoriser Monsieur le Maire, ou l'un de ses adjoints, à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Affaire n° 08

Approbation de l'acte constitutif du groupement de commandes pour l'achat de véhicules électriques et/ou occasions

Synthèse

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Loi relative à la transition énergétique, prévoyant que les collectivités territoriales acquièrent lors de tout renouvellement de leur parc auto au moins 20% de véhicules à faibles émissions ;

Madame Séverine TEILHARD RIOLA, Adjointe déléguée à l'Administration Générale indique au Conseil Municipal que le syndicat HERAULT ENERGIES organise et coordonne en tant que mandataire, un groupement de commandes pour l'achat de véhicules électriques et/ou d'occasion, afin de réaliser des économies d'échelle sur l'achat d'un grand nombre de véhicules. La participation financière requise des membres du groupement s'élève à 350€ TTC pour la Commune de Clapiers, conformément à l'article 6 de l'acte constitutif.

Elle propose d'intégrer ce groupement de commande afin d'acquérir éventuellement un véhicule électrique et donc :

- d'approuver l'acte constitutif du groupement de commandes,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document se rapportant à cette affaire,
- et d'autoriser Monsieur le Président d'HERAULT ENERGIES, en sa qualité de coordonnateur, à signer et notifier les accords-cadres ou marchés dont la commune sera partie prenante.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'approuver l'acte constitutif du groupement de commandes,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document se rapportant à cette affaire,
- et d'autoriser Monsieur le Président d'HERAULT ENERGIES, en sa qualité de coordonnateur, à signer et notifier les accords-cadres ou marchés dont la commune sera partie prenante.

Affaire n° 09

Désignation d'un membre titulaire et d'un membre suppléant au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (CLETC)

Synthèse

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la loi du 12 juillet 1999 qui organise la procédure des transferts de charges entre les communes et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre a instauré une commission qui a pour mission de procéder à l'évaluation des charges transférées et de permettre ainsi un juste calcul des attributions de compensation.

Ainsi une Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges a été créée au sein de Montpellier Méditerranée Métropole.

Cette commission se compose de 92 membres désignés en leur sein par les Conseils Municipaux.

La répartition des sièges entre les communes s'effectue selon des modalités identiques à celles de la représentation au Conseil de Communauté.

Ainsi la Commune de Clapiers dispose d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant qu'il convient de désigner.

Monsieur le Maire propose les candidatures de Séverine TEILHARD RIOLA en qualité de déléguée titulaire et de Anne VINCENT FAGOT en qualité de déléguée suppléante.

Monsieur le Maire demande s'il y a d'autres candidatures.

Aucune autre candidature n'est proposée.

Conformément à l'article L-2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire indique que les membres du Conseil Municipal peuvent décider à l'unanimité de ne pas procéder au vote à bulletin secret et de recourir au vote à main levée.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité de ne pas recourir au vote à bulletin secret.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, désigne à l'unanimité :

- Madame **Séverine TEILHARD RIOLA** comme déléguée **titulaire** à la Commission Locale d'Evaluation de Transfert des Charges.
- Madame **Anne VINCENT FAGOT** comme déléguée **suppléante** à la Commission Locale d'Evaluation de Transfert des Charges.

Affaire n° 10

Formation des élus

Synthèse

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2123-12 et suivants,

Madame TEILHARD RIOLA, Adjointe déléguée aux Finances rappelle que les membres d'un Conseil Municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions.

Suite à son renouvellement, le Conseil Municipal doit déterminer les orientations et les crédits ouverts à ce titre. Conformément à l'article L 2123-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, chaque élu bénéficie de 18 jours de formation sur toute la durée du mandat, quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Les organismes de formation doivent être agréés à ce titre par le Ministère de l'Intérieur.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la collectivité doit être annexé au compte administratif et donne lieu à un débat annuel.

Une enveloppe budgétaire d'un montant minimum égal à 2 % des indemnités de fonction doit être inscrite chaque année pour la formation des élus, soit un montant de 2156€ pour la Commune de Clapiers. Les crédits non utilisés doivent être reportés l'année suivante, jusqu'à l'année de renouvellement de l'assemblée délibérante.

A ce titre, il est indiqué que la Commune a choisi historiquement d'adhérer au Centre de Formation des Maires et des Elus Locaux (CFMEL) pour répondre aux besoins de formation des membres du Conseil Municipal. En effet, ce syndicat mixte, a pour objet d'assurer la formation des maires, élus locaux,

intercommunaux des collectivités et EPCI membres du département de l'Hérault. A cet effet, il procède à l'organisation de formations, destinées aux élus, relatives aux problèmes d'administration locale, organise des sessions de formation spécialisées et / ou décentralisées, apporte également études et assistance juridique permanente.

Ainsi, la Commune consacre, via la contribution au CFMEL, un budget d'environ 3% du montant des indemnités de fonction des élus chaque année.

En conséquence, elle propose au Conseil municipal de valider les orientations suivantes en matière de formation, dont les élus pourront bénéficier :

- la gestion locale, notamment sur le fonctionnement du conseil municipal, la pratique des marchés publics, le fonctionnement institutionnel des collectivités territoriales, la gestion des fonctionnaires territoriaux, le statut de l' élu ;
- les finances publiques et les éléments clés en matière budgétaire, comptable et fiscale, l'analyse rétrospective et prospective financière ;
- les fondamentaux de l'action publique locale, les grandes politiques publiques ;
- Les formations en lien avec les pouvoirs et les délégations des élus ;

Les modalités de prise en charge de la formation des élus sont fixées de la manière suivante :

- la formation choisie sera délivrée par le CFMEL, dans le cadre du plan de formation qu'elle établit chaque année à destination des élus ;
- à titre exceptionnel et pour des objectifs directement liés aux intérêts de la Commune et à la délégation de l' élu, un autre organisme de formations - qui sera obligatoirement agréé - pourra être sollicité ;
- le dépôt de la demande de prise en charge des frais de formation devra précéder la tenue de la formation et préciser en quoi la formation sollicitée est en adéquation avec les fonctions effectivement exercées ;
- le mandatement de la prise en charge des frais de formation de l' élu interviendra obligatoirement sur justificatifs des dépenses dans la limite des crédits affectés ;
- le montant annuel affecté chaque année sera minimum de 3%, afin de continuer de bénéficier des formations du CFMEL et pourra être porté au maximum à 3.5% du montant des indemnités de fonction.

Elle rappelle que les membres du Conseil Municipal bénéficient en complément des crédits affectés par la Commune, chaque année d'un droit individuel à la formation (DIF) d'une durée de vingt heures, cumulable sur toute la durée du mandat. Il est financé par une cotisation obligatoire dont le taux ne peut être inférieur à 1 %, prélevée sur les indemnités de fonction perçues par les membres du conseil dans les conditions prévues à l'article L. 1621-3.

Elle indique que la mise en œuvre du DIF relève de l'initiative de chacun des élus et peut concerner des formations sans lien avec l'exercice du mandat. Ces formations peuvent notamment contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat.

Elle propose de valider les orientations de formation telles qu'indiquées ci-dessus et d'allouer une enveloppe annuelle dédiée à la formation des élus municipaux d'un montant égal à 3% du montant des indemnités de fonction des élus et pouvant être portée à 3.5% au cours de l'exercice budgétaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de valider les orientations de formation telles qu'indiquées ci-dessus et d'allouer une enveloppe annuelle dédiée à la formation des élus municipaux d'un montant égal à 3% du montant des indemnités de fonction des élus et pouvant être portée à 3.5% au cours de l'exercice budgétaire.

FINANCES

Affaire n° 11

Décision Modificative n°1 au Budget Principal de la Commune pour l'exercice 2020

Synthèse

Vu l'avis de la Commission des Finances, réunie le 8 décembre 2020,

Madame Séverine TEILHARD RIOLA, adjointe déléguée aux Finances rappelle au Conseil Municipal que différents mouvements financiers constatés depuis le vote du budget rendent nécessaire l'inscription de nouvelles dépenses et recettes avant la fin de l'exercice budgétaire.

1/Pour la section de fonctionnement, en dépenses.

Le chapitre 65 « autres charges de gestion courantes » avait été ajusté au plus près des dépenses à effectuer lors du vote budget primitif. Celui-ci est constitué notamment du versement des aides aux associations.

Or, cette année, la Caisse d'Allocation Familiale a versé une subvention supplémentaire de 18 000€ à la Commune à l'attention de la crèche associative Les Lapinous, en raison de la progression du nombre de berceaux accueillis. Cette subvention a été reversée à la crèche dans le cadre des subventions versées aux associations.

En complément, en raison des difficultés financières que peuvent connaître certaines associations à la clôture de leurs comptes, une provision de dépenses supplémentaires a été provisionnée pour un montant de 3500€.

En outre, les crédits relatifs à la formation des élus doivent être inscrits également sur ce chapitre à l'article 6535 « formation ».

Aussi, dans les dépenses réelles de fonctionnement, il conviendra d'inscrire les crédits sur les articles suivants :

- Article 6574 « subventions de fonctionnement aux associations » : +21 500€
- Article 6535 « formation » : +3 500€

2/En section d'investissement

En dépenses d'investissement.

Au chapitre 20, des frais d'études pour l'aménagement le patrimoine naturel de la Commune et le Bilan Carbone sont prévus pour un montant de 16 500€.

De plus, sur ce chapitre, des dépenses supplémentaires ont été engagées cet été pour l'équipement informatique de la Mairie et des autres bâtiments communaux suite au déploiement du réseau de fibre optique métropolitain, pour un montant de 3 500€.

Il est donc proposé d'inscrire les crédits suivants :

- Article 2031 « frais d'études » : + 16 500 €
- Article 2051 « concession, droits similaires, brevets, licence » : + 3 500 €

Au chapitre 21, en raison des mesures sanitaires en vigueur durant les deux confinements, des équipements de télétravail ont été déployés pour doter les agents de moyen de poursuivre leurs activités à distance et pérenniser ainsi l'action des services publics communaux. Un budget supplémentaire de 15 000€ doit donc être inscrit.

- Article 2183 « matériel de bureau et informatique » : +15 000 €

En recettes d'investissement, la Commune a reçu la notification d'une subvention complémentaire du Département de l'Hérault pour les travaux de construction de deux classes et d'un restaurant scolaire à l'école primaire Victor Hugo, site du Calvaire pour un montant de 60 000€. Il sera donc proposé d'inscrire ce montant :

- Article 1323 « Subventions d'investissement - Département » : 60 000€

3/ Les mouvements d'ordre budgétaire – sections de fonctionnement et d'investissement.

Les chapitres 042 « opérations d'ordre de transfert entre sections » et 040 « différences sur réalisations d'immobilisations » doivent faire l'objet de modifications.

Sur les travaux régie.

En raison d'un volume particulièrement conséquent de travaux d'investissement effectués par les services techniques en régie sur l'année 2020, il sera enregistré un surcroît de recettes/dépenses liées à ces opérations comptables de « travaux régie ».

Les opérations comptables de « travaux régie » se constatent à la fois en recettes de fonctionnement et en dépenses d'investissement. Il sera donc proposé d'inscrire un crédit supplémentaire de 35 000 € aux comptes suivants :

- Chapitre 042 « opérations d'ordre de transfert entre sections » en recettes de fonctionnement : +35 000€
- Chapitre 040 « différences sur réalisations d'immobilisations » en dépenses d'investissement : + 35 000€

Sur le résultat prévisionnel

Le résultat prévisionnel prévu au chapitre 023 « virement à la section d'investissement » en dépenses de fonctionnement et au chapitre 021 « virement de la section de fonctionnement » en recettes d'investissement doit être ajusté, d'un montant supplémentaire de +10 000 €, pour équilibrer les comptes des deux sections.

L'équilibre budgétaire est ainsi préservé.

La section de fonctionnement s'élève à 5 274 015 € en dépenses et recettes, la section d'investissement est d'un montant de 3 683 864,81€ en dépenses et recettes.

Elle propose au Conseil Municipal d'approuver la Décision Modificative Budgétaire n°1 telle que présentée dans le document joint en annexe, et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à la majorité absolue, (24 voix pour, 3 voix contre), d'approuver la Décision Modificative Budgétaire n°1 telle que présentée dans le document joint en annexe, et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Affaire n° 12

Attribution de subventions aux associations au titre du Budget primitif 2020

Synthèse

Vu l'avis de la Commission des Finances, réunie le 8 décembre 2020,

Madame Séverine TEILHARD RIOLA, adjointe déléguée aux Finances propose au Conseil Municipal d'attribuer les subventions suivantes aux associations qui en ont fait la demande, et dont les dossiers ont été examinés et validés, comme indiqué dans le tableau ci-dessous et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Désignation	Fonctionnement	Exceptionnelle
Les Amis de la Nature	250,00 €	
Les Clapiculteurs		300.00 €
Clapiers Country Danse		300,00 €
Clap Yes		300,00 €
Ecole de musique de Clapiers		1 200.00 €
Pégo'roc	500.00 €	
Jacou Clapiers Football	8 000.00 €	
Les Rabbits	1 500.00 €	
TOTAL	10 250.00€	2 100.00€

Les élus membres des associations quittent la salle du Conseil Municipal au moment du vote, à savoir :

√ Clotilde SABOT et Thierry VINDOLET

Et ne participent pas au vote de la subvention pour l'association Ecole de Musique de Clapiers et Les Clapiculteurs.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, d'adopter les montants de subventions au titre du Budget Primitif 2020 tel que cela est présenté ci-dessus, et autorise Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Affaire n° 13

Ouverture du quart du budget investissement pour l'exercice 2021

Synthèse

Vu l'avis de la Commission des Finances, réunie le 8 décembre 2020,

Madame Séverine TEILHARD RIOLA, adjointe déléguée aux Finances rappelle au Conseil Municipal que chaque année, un quart des crédits affectés au budget d'investissement de l'année n est ouvert pour couvrir la période du premier trimestre de l'année n+1.

En effet, le vote du budget n'intervenant qu'au mois de mars ou avril chaque année, il est indispensable que le Conseil Municipal autorise le Maire, en sa qualité d'ordonnateur, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissements durant le premier trimestre.

Cette autorisation est prévue par l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales : « jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.»

Cette ouverture anticipée permet :

- de régler les fournisseurs qui adressent leurs factures au cours de la période comprise entre le 1er janvier et le vote du budget dans le respect du délai global de paiement, évitant ainsi le paiement d'intérêts moratoires ;
- d'engager les travaux financés pour partie par des subventions dans les délais imposés par les arrêtés d'attribution ;
- le cas échéant, de faire face aux urgences et imprévus ;

L'ouverture anticipée se fera selon les montants et motifs exposés dans le tableau suivant :

Chapitres de dépenses réelles	Crédits ouverts	Dépenses envisagées
20 - Immobilisations incorporelles	30 000,00	Acquisition de logiciels, licences et annonce d'avis d'appel à la concurrence, frais d'études, etc.
204 - Subventions d'équipement versées	60 000,00	Attribution de compensation d'investissement, subvention Vélos à assistance électriques et éventuels fonds de concours
21 - Immobilisations corporelles	300 000,00	Travaux dans les bâtiments et acquisition de matériels
23 - Immobilisations en cours	340 000,00	Travaux relatifs sur les chantiers en cours (Ecoles, etc.)
10 - Dotations, Fonds divers et réserves	10 000,00	Eventuelles provisions et réserves

Elle propose aux membres du Conseil Municipal d'autoriser l'ouverture anticipée des crédits d'investissement 2021 comme indiqué dans le tableau ci-avant.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à la majorité absolue (24 voix pour, 3 voix contre), d'autoriser l'ouverture anticipée des crédits d'investissement 2021 comme indiqué dans le tableau ci-avant.

PERSONNEL

Affaire n° 14

Modification du tableau des effectifs

Synthèse

Vu la Commission Personnel réunie le 8 décembre 2020

Madame Anne VINCENT FAGOT, Adjointe au Maire déléguée au personnel, explique que pour des motifs de bonne gestion des services municipaux, il convient :

De créer :

- 1 poste d'adjoint technique à temps complet
- 1 poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps non complet (29h)
- 1 poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet
- 2 postes d'ATSEM principal de 1^{ère} classe à temps complet
- 1 poste d'attaché principal à temps complet
- 3 postes d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe à temps non complet (28h)

Et de supprimer suite à l'avis favorable du Comité Technique du 26/11/2020 :

- 1 poste d'agent d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint technique à temps non complet (29h)
- 1 poste de rédacteur à temps complet
- 2 postes d'ATSEM principal de 2^{ème} classe à temps complet
- 1 poste d'attaché à temps complet
- 2 postes d'adjoint administratif à temps complet
- 1 poste d'adjoint d'animation à temps complet
- 1 poste d'adjoint d'animation à temps non complet (28h)

Et de modifier en conséquence le tableau des effectifs.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de modifier le tableau des effectifs ainsi qu'il suit au 20/12/2020 :

Service Administratif :

Directeur Général des Services	temps complet	1
Attaché Principal	temps complet	2
Technicien principal de 2 ^{ème} classe	temps complet	1
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	temps complet	1
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	temps complet	1
Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe	temps complet	3
Adjoint Administratif Principal 2 ^{ème} classe	temps complet	4
Adjoint Administratif	temps complet	2
Contractuel Collaborateur de Cabinet	temps complet	1

Service Communication :

Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe	temps complet	1
Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe	temps complet	1
Adjoint Administratif	temps incomplet (25h)	1

Police Municipale :

Chef de Service de police municipale		
ppal de 1 ^{ère} classe	temps complet	1
Brigadier Chef Principal	temps complet	1
Gardien-Brigadier	temps complet	2
Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe	temps complet	1

Service Technique :

Agent de maîtrise	temps complet	1
Technicien principal de 1 ^{ère} classe	temps complet	1
Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	temps complet	1
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	temps complet	2
Adjoint Technique	temps complet	3

Service des Écoles et Restaurants Scolaires :

ATSEM Principal de 1 ^{ère} classe	temps complet	3
ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	temps complet	1
Agent de maîtrise	temps complet	1
Agent de maîtrise	temps incomplet (31h)	1
Agent de maîtrise	temps incomplet (29h)	1
Adjoint Technique Principal de 1 ^{ère} classe	temps complet	1
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe	temps complet	2
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe	temps incomplet (29 h)	1
Adjoint Technique	temps complet	5
Adjoint Technique	temps incomplet (33 h)	1
Adjoint Technique	temps incomplet (23 h)	1
Adjoint Technique	temps incomplet (20 h)	1

Services Enfance jeunesse – Culture – Sport – Convivialité – Protocole – Aînés actifs

Attaché principal	temps complet	1
Animateur principal 1 ^{ère} classe	temps complet	1
Animateur principal 2 ^{ème} classe	temps complet	1
Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	temps complet	2
Adjoint d'animation principal 1 ^{ère} classe	temps complet	1
Adjoint d'animation principal 2 ^{ème} classe	temps complet	2
Adjoint d'animation principal 2 ^{ème} classe	temps incomplet (30h)	1
Adjoint d'animation principal 2 ^{ème} classe	temps incomplet (28h)	1
Adjoint d'animation	temps complet	2
Adjoint d'Animation	temps incomplet (22h)	1

Instauration du télétravail

Synthèse

Vu la Commission Personne réunie le 8 décembre 2020,

Madame Anne VINCENT FAGOT, adjointe déléguée au personnel rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qui s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail 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.

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

Enfin, il est précisé que la délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

Les activités éligibles au télétravail ;

- 1) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 2) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 3) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 4) Les 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 ;
- 5) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 6) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 7) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 8) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Elle propose au Conseil Municipal d'instaurer le télétravail selon les modalités suivantes :

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

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

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

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 26 novembre 2020 ;

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

1-1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- Activités administratives / bureautiques réalisables avec un ordinateur et un téléphone portable. (tâches rédactionnelles, actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges, comptabilité ...),
- Tâches informatiques : programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,

1-2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- Accueil physique des usagers
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de nombreux dossiers en format papier ou l'impression de nombreux documents
- Accomplissement de travaux sur des documents confidentiels dont l'agent ne peut garantir la confidentialité en dehors des locaux professionnels.
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux,

- Travaux d'entretien des espaces publics et privés communaux
- L'accueil des enfants en ALP/ALSH, en restauration scolaire
- Missions de police municipale

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent. Il devra disposer d'un espace dédié à cette activité dans lequel il ne pourra pas être dérangé.

Les documents, sessions, logiciels doivent être inaccessibles en dehors des heures de télétravail.

Le lieu de télétravail ne devra pas se situer à plus d'une heure du lieu de travail habituel dans le cas où il est nécessaire de faire revenir l'agent pour besoin de service.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le lieu où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Tout changement de domicile ou toute modification du local de travail devront être signalés. La possibilité de télétravail dans les nouvelles conditions doit être vérifiable.

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le lieu d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, il devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques,
- 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 sur le lieu choisi par l'agent ;

3-2) Réponse à la demande :

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

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.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

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

Lors de la notification de cet acte, est remis à l'agent intéressé un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, la nature des équipements mis à sa disposition et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;

De plus, une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité lui seront également transmises.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, 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.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

3-3) Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

- De manière régulière :

A ce titre, l'autorisation attribuera 1 jour de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

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

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

- De manière ponctuelle :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 2 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable.

3-4) Dérogations aux quotités :

Il pourra être dérogé aux quotités prévues, et aller jusqu'à 5 jours de télétravail, dans les cas ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique, grève des transports ...)

La mise en place du télétravail peut également être décidée en fonction des instructions ministérielles (état d'urgence sanitaire par exemple). Il revient alors à l'administration de définir des organisations de travail permettant la continuité du service.

Article 4 : Les règles 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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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 stipulées dans la charte informatique.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, 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.

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.

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

L'agent ne devra pas être amené à imprimer des documents chez lui. De même, sauf en cas de nécessité absolue et après accord de la collectivité, le transport de dossiers ou de documents confidentiels seront interdits. L'agent devra donc anticiper au maximum sa journée de télétravail et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

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

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

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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, ce dernier pourra être sanctionné.

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

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Sauf demande expresse de l'autorité, aucune heure supplémentaire ne devra être faite en télétravail. De même aucun télétravail ne devra être réalisé en dehors des horaires habituels, la nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

5-2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

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.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent 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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du 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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Les missions du CHSCT donnent lieu à un rapport présenté en réunion.

Article 7 : Contrôle de l'activité

L'agent devra transmettre un relevé quotidien des tâches accomplies lors du télétravail. Il transmettra cet état à son supérieur hiérarchique.

Le supérieur hiérarchique peut également fixer avec l'agent des objectifs à réaliser lors de la journée de télétravail. Ces objectifs devront être réalistes.

En cas de non réponse aux appels téléphoniques ou aux messages électroniques de manière excessive, l'autorisation pourra être révisée.

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : ordinateur portable (ou fixe), téléphone portable, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions

Il assure également 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 qui ne peuvent pas se faire à distance par le service informatique, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis sur son lieu de travail habituel.

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.

L'employeur prendra également à sa charge les abonnements et/ou licences liés au téléphone mobile et aux logiciels professionnels nécessaires à l'activité.

Aucun autre frais ne sera pris en charge par la collectivité.

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.

Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er janvier 2021.

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'instaurer le télétravail dans les conditions susmentionnées.

Affaire n° 16

Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires

Synthèse

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

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

Vu le décret n° 2010-310 du 22 mars 2010 modifiant le décret 2002-528 du 25 avril 2002,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 26/11/2020,

Vu la Commission Personnel réunie le 8 décembre 2020,

Madame Anne VINCENT FAGOT, Adjointe déléguée au personnel, rappelle que conformément au décret n° 2002-60 précité, la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en toute ou partie, sous la forme de repos compensateur et qu'à défaut de compensation sous la forme de repos compensateur, les heures accomplies sont indemnisées

Toutefois, à titre subsidiaire, quand l'intérêt du service l'exige, les travaux supplémentaires sont compensés moyennant une indemnité dès lors que les travaux ont été réalisés à la demande de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Ces indemnités avaient été instaurées par une délibération du 06 novembre 2008.

Cette délibération nécessite néanmoins d'être précisée.

En effet, si elles sont bien applicables à l'ensemble des agents de catégorie C et B, il apparaît que certaines mentions (cadres d'emplois et grades) n'apparaissent pas sur l'acte susmentionné.

Il convient donc de délibérer à nouveau avec les dispositions suivantes :

Article 1 : Bénéficiaires de l'I.H.T.S.

Elle propose d'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :

Filière	Cadre d'emplois	Grade
Administrative	Adjoint administratifs	<ul style="list-style-type: none">• Adjoint administratif• Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe• Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
Administrative	Rédacteurs	<ul style="list-style-type: none">• Rédacteur• Rédacteur principal de 2^{ème} classe• Rédacteur principal de 1^{ère} classe
Technique	Adjoint techniques	<ul style="list-style-type: none">• Adjoint technique• Adjoint technique principal de 2^{ème} classe• Adjoint technique principal de 2^{ème} classe
Technique	Agents de maîtrise	<ul style="list-style-type: none">• Agent de maîtrise• Agent de maîtrise principal
Technique	Techniciens	<ul style="list-style-type: none">• Technicien• Technicien principal de 2^{ème} classe• Technicien principal de 1^{ère} classe
Médico-sociale (sous filière sociale)	ATSEM	<ul style="list-style-type: none">• ATSEM principal de 2^{ème} classe• ATSEM principal de 1^{ère} classe
Police Municipale	Chef de service de Police Municipale	<ul style="list-style-type: none">• Chef de service de police municipale• Chef de service de police municipale principal de 2^{ème} classe• Chef de service de police municipale principal de 1^{ère} classe
Police Municipale	Agents de Police Municipale	<ul style="list-style-type: none">• Gardien-brigadier de police municipale• Brigadier de police municipale• Brigadier-chef de police municipale
Animation	Animateurs	<ul style="list-style-type: none">• Animateur• Animateur principal de 2^{ème} classe• Animateur principal de 1^{ère} classe
Animation	Adjoint d'animation	<ul style="list-style-type: none">• Adjoint d'animation• Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe• Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires : sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

Les dispositions des indemnités faisant l'objet de la présente délibération sont étendues aux agents non titulaires de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires des grades de référence.

La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle (moyen de contrôle automatisé ou décompte déclaratif). Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent.

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel du Comité Technique.

Suite à l'avis favorable du comité technique, à titre exceptionnel, des dérogations sont accordées, pour certaines fonctions. Ainsi, l'organisation des manifestations (culturelles, sportives, protocolaires, associatives), des Accueils de Loisirs Périscolaires, Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole, Accueils de loisirs sans Hébergement et Accueils Collectifs de Mineurs, scrutins électoraux, peuvent justifier le dépassement du contingent de 25 heures pour les agents ayant les fonctions suivantes : agents techniques polyvalents, agents d'entretien, agents d'animation et directeurs des accueils (ALP, ALSH, ALAE, ACM), agents chargés des manifestations communales (sportives, associatives, culturelles ou protocolaires), agents mobilisés pour les scrutins électoraux.

Article 2 : Conditions d'indemnisation

Pour les agents à temps complet la rémunération horaire des heures supplémentaires est calculée sur la base d'un taux horaire prenant pour base le montant du traitement brut annuel de l'agent et de l'indemnité de résidence divisée par 1 820. Ce taux horaire est ensuite majoré de 125 % pour les quatorze premières heures puis de 127 % pour les heures suivantes.

En outre, l'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (de 22 heures à 7 heures) et de 66 % lorsqu'elle est accomplie un dimanche ou un jour férié (articles 7 et 8 du décret n°2002-60 précité).

Les agents qui bénéficient d'un temps partiel sur autorisation ou de droit peuvent percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires. Le montant de l'heure supplémentaire applicable à ces agents est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein. Le contingent mensuel de ces heures supplémentaires ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel prévu à l'article 6 du décret du 14 janvier 2002 précité (25 heures) égal à la quotité de travail effectuée par l'agent (article 7 du décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 et article 3 alinéas 2 et 3 du décret n°82-624 du 20 juillet 1982).

Un agent à temps non complet et appartenant à un grade éligible aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), amené à effectuer des heures au-delà de la durée normale définie lors de la création de l'emploi qu'il occupe, est rémunéré sur la base horaire résultant d'une proratisation de son traitement, tant que le total des heures effectuées ne dépasse pas la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet. Au-delà le montant est calculé selon les modalités d'un agent à temps complet et conformément au décret n°2002-60.

Article 3 : Périodicité de versement

Le paiement des indemnités fixées par la présente délibération sera effectué selon une périodicité mensuelle.

Article 4 : Clause de revalorisation

Les indemnités susvisées feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Article 5 : Cumuls

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont cumulables avec le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), l'indemnité d'administration et de technicité (IAT), la concession de logement par nécessité absolue de service, la convention d'occupation précaire avec astreinte et les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS).

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

Elles ne sont pas cumulables avec le régime spécifique des heures supplémentaires d'enseignement.

Elles ne peuvent être versées à un agent pendant les périodes d'astreinte (sauf si celles-ci donnent lieu à une intervention non compensée par une indemnité spécifique) et pendant les périodes ouvrant droit au remboursement des frais de déplacement.

Article 6 :

La délibération n° 5 du 12 novembre 2008 est abrogée.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 7 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Elle propose au Conseil Municipal d'instaurer les IHTS dans les conditions mentionnées ci-dessus.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte cette affaire à l'unanimité.

ENFANCE / PETITE ENFANCE

Affaire n° 17

Renouvellement de la convention de partenariat avec l'Association « Jouons en Ludothèque »

Synthèse

Vu la Commission Petite Enfance réunie le 8 décembre 2020,

Madame Julie LECORNEC, Conseillère Municipale en charge de la Petite Enfance, rappelle au Conseil municipal, qu'en date du dix-sept novembre 2011, le Conseil Municipal, par délibération N° 11, a décidé à l'unanimité, de mettre en place un Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) sur la Commune de Clapiers.

Ce projet d'ouverture d'un Lieu d'Accueil Enfants Parents permet de soutenir des parents de jeunes enfants (0-6 ans) au titre de la prévention précoce. Les principaux objectifs sont :

- Prévenir les troubles de la relation parent-enfant
- Soutenir les familles
- Rompre l'isolement des parents
- Favoriser les liens d'attachement de qualité
- Préparer l'entrée en collectivité

Ce dispositif, financé en partie par le Conseil Départemental et la Caisse d'Allocations Familiales à hauteur d'environ 70%, représente un coût de 11 000€ pour 2021.

Le reste-à-charge pour la Commune est d'environ 4 000 €/an.

Une convention de partenariat est signée chaque année avec l'association « Jouons en Ludothèque » afin d'organiser ce lieu d'accueil enfants parents, dénommé « Pirouette ».

Elle propose au Conseil Municipal :

- D'approuver la nouvelle convention de partenariat pour l'encadrement du LAEP avec l'association « Jouons en Ludothèque » pour l'année 2021,
- D'autoriser Monsieur Le Maire ou l'un de ses adjoints ou conseiller délégué à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide, à l'unanimité :

- D'approuver la nouvelle convention de partenariat pour l'encadrement du LAEP avec l'association « Jouons en Ludothèque » pour l'année 2021,
- D'autoriser Monsieur Le Maire ou l'un de ses adjoints ou conseiller délégué à signer tout document relatif à cette affaire.