



## Compte-Rendu du Conseil Municipal du Lundi 7 juin 2021 – 18h30

**Date de la convocation :** 1<sup>er</sup> juin 2021

L'an deux mille vingt et un, et le sept juin 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 - Myriam BUI XUAN – François MASSELOT - Alain SALVY - Annie CHAYRIGUES - Monique BARON - Gilles DUTAU - Carole GIRARD - Cheikh LO – Florence GRANJEAN – Gérald SILVESTRE – Clotilde SABOT - Guy MARTRE - Julie LECORNEC - Guillaume BUREL - Amandine TEMPIER - Michel CHASTAING - Vincent MEYNIER - Jean-Jacques LACOR - Christophe COILLOT

**Etaient Représentés :** Julien BASCOUL représenté par Séverine TEILHARD RIOLA  
Magali HERSERANT BARCELO représentée par Alain SALVY  
Guilhem MAUREL représenté par Amandine TEMPIER

**Etaient Absents :** Faouzia DAHMANE

**Nombre de conseillers :**

- **En exercice :** 28 pour les affaires 01 et 02 - (Monsieur LACOR n'étant pas encore installé par le Conseil Municipal)
- **Présents :** 24 pour l'affaire 01 puis 25
- **Votants :** 27 pour les affaires 01 et 02 puis 28

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 6 avril 2021.

Le Conseil prend acte de ces décisions

#### Affaire n° 01

##### Approbation du Procès-Verbal de la séance du Conseil Municipal du 6 avril 2021

##### Synthèse

Monsieur le Maire soumet au vote le Procès-Verbal du 6 avril 2021, envoyé avec le dossier du Conseil Municipal,

Après avoir pris connaissance du Procès-Verbal de la séance du 6 avril 2021 et après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal,

APPROUVE à l'unanimité ce document.

## Affaire n° 02

### **Installation d'un nouveau conseiller municipal suite à démission**

#### **Synthèse**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que Madame Shirley GIRARD, Elue sur la liste « Ensemble & Autrement », a présenté par courrier en date du 8 avril 2021, reçu en mairie le 8 avril 2021, sa démission de son mandat de conseillère municipale.

Monsieur le Préfet de l'Hérault a été informé de cette démission en application de l'article L.2121-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Conformément aux règles édictées à l'article L.270 du Code Electoral, « *Le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le Conseiller Municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit* ».

Madame Sylvie MORLANS, par courrier en date du 10 avril 2021, reçu en Mairie le 12 avril 2021, informe ne pas pouvoir honorer ce mandat de conseiller municipal.

Monsieur Jean-Jacques LACOR est donc appelé à remplacer Madame Sylvie MORLANS au sein du Conseil Municipal.

En conséquence, compte tenu du résultat des élections qui se sont déroulées le 15 mars 2020 et conformément à l'article L270 du Code Electoral, Monsieur Jean-Jacques LACOR est installé dans ses fonctions de conseiller municipal.

Le tableau du Conseil Municipal sera mis à jour et Monsieur le Préfet sera informé de cette modification.

Le Conseil Municipal prendre acte de l'installation de Monsieur Jean-Jacques LACOR en qualité de conseiller municipal.

## Affaire n° 03

### **Désignation d'un conseiller municipal aux commissions Personnel et Affaires Scolaires/périscolaires – petite Enfance – Enfance/Jeunesse**

#### **Synthèse**

Vu l'article L.2121-22 du Code Général des Collectivités territoriales,

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que suite à la démission de Madame Shirley Girard de ses fonctions de conseillère municipale en date du 08 avril 2021, un nouveau conseiller municipal élu de la liste « Ensemble & Autrement » doit être désigné pour siéger en tant que membre titulaire de la commission Personnel et de la commission Affaires Scolaires/Périscolaires – Petite Enfance – Enfance/Jeunesse.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-21, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations.

Le Conseil Municipal se prononce à l'unanimité pour voter à main levée.

Monsieur le Maire demande aux conseillers municipaux élus de la Liste « Ensemble & Autrement » de proposer une ou plusieurs candidatures pour assister aux commissions Personnel et Affaires Scolaires/Périscolaires – Petite Enfance – Enfance/Jeunesse.

Monsieur CHASTAING propose la candidature unique de Monsieur Jean-Jacques LACOR pour siéger aux Commissions Personnel et Affaires Scolaires/Périscolaires – Petite Enfance – Enfance/Jeunesse.

Le Conseil Municipal, après en avoir voté à main levée approuve, à l'unanimité, la candidature de Monsieur Jean-Jacques LACOR.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-21 du CGCT, la nomination de Monsieur Jean-Jacques LACOR en qualité de membre titulaire de la Commission Personnel et de la Commission Affaires Scolaires/Périscolaires – Petite Enfance – Enfance/Jeunesse prend effet immédiatement.

## **Affaire n° 04**

### **Convention de partenariat avec l'EID pour le projet VECTRAP**

#### **Synthèse**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'Entente Interdépartementale pour la Démoustication du Littoral Méditerranéen (EID Méditerranéen) assure une mission de prospection et de traitement dans la lutte contre les moustiques nuisants (moustique tigre par exemple).

Dans ce cadre, elle met un œuvre un projet de recherche scientifique, dénommé VECTRAP, co-financé par l'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES).

Il consiste à limiter la prolifération des moustiques nuisants par la mise en œuvre de campagnes innovantes de « piégeage de masse » en milieu urbain.

Celles-ci seront basées sur une forte mobilisation citoyenne, et leur intérêt scientifique réside dans la recherche et l'évaluation de méthodes efficaces et sans effet environnemental ni sanitaire.

L'EID a contacté les communes susceptibles d'être intéressées par cette expérimentation afin de déployer ce programme de recherche scientifique sur leur territoire, en menant en commun des actions d'information, sensibilisation et communication auprès des administrés.

La convention dispose donc pour une durée de trois ans, de conclure un partenariat de recherche visant à déployer le programme VECTRAP sur le territoire communal.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver la convention de partenariat avec l'EID afin de participer au programme VECTRAP et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'approuver la convention de partenariat avec l'EID afin de participer au programme VECTRAP et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document se rapportant à cette affaire.

## **Affaire n° 05**

### **Plan de Mobilité Employeur (PDME)**

#### **Synthèse**

Monsieur François MASSELOT, adjoint délégué aux Mobilités Actives rappelle au Conseil Municipal que le PDME est une convention tripartite entre la Commune de Clapiers, Montpellier Méditerranée Métropole et la TAM, Transports de l'Agglomération de Montpellier ayant pour objectif de proposer des solutions alternatives à la voiture individuelle pour les déplacements domicile-travail et professionnels des salariés.

Pour encourager cette initiative, Montpellier Méditerranée Métropole, en qualité d'AOM (Autorité Organisatrice de la Mobilité), a missionné la TAM pour accompagner les employeurs dans cette démarche.

Ce dispositif vient se substituer au Plan de Déplacement des Administrations signé en 2010 avec Montpellier Agglomération et la TAM.

Pour cela, la Ville de Clapiers s'est engagée, courant 2020, dans une démarche volontariste de PDME et a réalisé dans ce cadre une étude concernant l'ensemble des déplacements de ses 73 titulaires, préalable à la mise en œuvre d'un PDME.

Au travers de cette convention PDME, la Ville de Clapiers s'engage à mettre en place toutes actions visant à :

- Faciliter l'usage des transports en commun et de l'intermodalité, par la prise en charge de 50% du montant des abonnements annuels Plan de Mobilité ou abonnements annuels Plan de Mobilité – Résident Métropole TaM, et par la distribution de tickets de tram pour les déplacements professionnels,
- Promouvoir et encourager la pratique du covoiturage,
- Inciter à l'usage du vélo et de la marche à pied,

- Informer sur les services de mobilité desservant les principaux lieux de rdv / réunions (horaires, itinéraires des lignes, tarifs et actualités),
- Communiquer sur le coût d'usage de la voiture,
- Elaborer un "guide pratique de la mobilité",
- Participer à la Semaine Européenne de la Mobilité.

Il propose au Conseil Municipal de signer cette convention entre la Commune de Clapiers, Montpellier Méditerranée Métropole et Transport Agglomération de Montpellier pour la mise en œuvre d'un Plan de Mobilité Employeur, s'étalant sur une période de 3 ans et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document se rapportant à cette affaire. Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité de signer cette convention entre la Commune de Clapiers, Montpellier Méditerranée Métropole et Transport Agglomération de Montpellier pour la mise en œuvre d'un Plan de Mobilité Employeur, s'étalant sur une période de 3 ans et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document se rapportant à cette affaire.

## **Affaire n° 06**

### **« Forfait Mobilités Durables »**

#### **Synthèse**

Madame Anne VINCENT FAGOT, adjointe au Maire, déléguée au personnel indique au Conseil Municipal que le « Forfait Mobilités Durables » est une des mesures prises dans le cadre de la convention PDME signée avec la TAM et Montpellier Méditerranée Métropole.

Ce forfait a pour objectif d'encourager les agents territoriaux à recourir davantage aux modes de transport durables que sont le vélo et le covoiturage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public.

En pratique, le forfait mobilités durables consiste à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail :

- Soit avec son propre vélo, y compris à assistance électrique,
- Soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Le montant du forfait mobilités durables est de 200 € par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement.

Ce montant est modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé si l'agent a été recruté au cours de l'année, radié des cadres au cours de l'année ou bien placé dans une position administrative autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

Pour pouvoir bénéficier du « Forfait Mobilités Durables », l'agent doit utiliser l'un des deux moyens de transport éligibles pour ses déplacements domicile-travail pendant un minimum de 100 jours sur une année civile.

Ce nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent. Il est également modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé s'il a été recruté au cours de l'année, s'il est radié des cadres au cours de l'année ou s'il a été placé dans une position autre que la position d'activité pendant une partie de l'année concernée.

Pour l'année 2021, le forfait mobilité durable étant instauré à compter du 01 juillet 2021, le nombre de jours minimum pour pouvoir y prétendre et le montant seront donc proratisés, à savoir : 50 jours minimum et un forfait de 100 €.

Le bénéfice du « Forfait Mobilités Durables » est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé.

L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo.

Le « Forfait Mobilités Durables » est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur. Son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

Par exception, un agent ne peut pas y prétendre s'il bénéficie déjà d'un logement de fonction sur son lieu de travail, d'un véhicule de fonction, d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail, ou encore s'il est transporté gratuitement par son employeur.

Enfin, le versement du forfait mobilités durables est exclusif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos régi par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

Elle propose au Conseil Municipal d'approuver la mise en place du « Forfait Mobilités Durables », dont pourront bénéficier les agents de la Commune selon les conditions énoncées ci-avant.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité, d'approuver la mise en place du « Forfait Mobilités Durables », dont pourront bénéficier les agents de la Commune selon les conditions énoncées ci-avant.

## **Affaire n° 07**

### **Création d'un tarif d'occupation du domaine public 2021 pour les exposants de la galerie éphémère**

#### **Synthèse**

Monsieur Thierry VINDOLET, adjoint au Maire, délégué à la Vie Associative indique au Conseil Municipal que la Commune envisage de mettre en place une « galerie éphémère » le dimanche 27 juin de 8h à 13h sur l'esplanade Jean Jaurès, située à proximité du marché de plein vent.

Cet évènement consistera en l'installation d'une quarantaine d'emplacements équipés de matériel mis à disposition (grilles d'exposition, table, chaises) à l'attention d'exposants artistes-peintres, écrivains, sculpteurs qui pourront présenter et commercialiser leurs œuvres.

Il est précisé que l'évènement se déroulera dans le respect des mesures sanitaires en vigueur au moment de la manifestation.

Conformément à l'article L2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, il est rappelé que l'occupation du domaine public ne peut dans ces cas précis, être consentie à titre gratuit.

Cependant dans le contexte de crise sanitaire liée à la Covid-19 et afin de soutenir le monde culturel et plus précisément les artistes créateurs, il est proposé de créer un tarif unique réduit : celui-ci s'élèverait à 3€ par journée de manifestation et par exposant, pour un maximum de 5 mètres linéaires.

En conséquence, il propose au Conseil Municipal de créer un nouveau droit de place de 3€ par exposant par jour, dans les conditions exposées ci-dessus dans le cadre des galeries éphémères dédiées aux artistes-créateurs organisées durant l'année 2021.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité de créer un nouveau droit de place de 3€ par exposant par jour, dans les conditions exposées ci-dessus dans le cadre des galeries éphémères dédiées aux artistes-créateurs organisées durant l'année 2021.

## FINANCES

### Affaire n° 08

#### Vote des subventions accordées aux associations au titre du Budget Primitif 2021

##### Synthèse

Vu la Commission des Finances, réunie le 2 juin 2021,

Madame TEILHARD RIOLA, 1ère 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

Désignation	Fonctionnement	Exceptionnelle
Ecole de musique	17 620 €	
Chasse Saint-Hubert	2 650 €	
Lire et Grandir	800 €	
Clarpège	600 €	
La Boule Clapiéroise	1 100 €	
JACCHB Handball		1 500 €
<b>TOTAL</b>	<b>22 770€</b>	<b>1 500 €</b>

Les crédits correspondants sont affectés au compte 6574 de la section de fonctionnement « subvention de fonctionnement associations ».

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

- Clotilde SABOT

Et ne participe pas au vote de la subvention pour l'Ecole de Musique

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité, d'attribuer les subventions aux associations qui en ont fait la demande, et dont les dossiers ont été examinés et validés, comme indiqué dans le tableau ci-dessus et autorise Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document se rapportant à cette affaire.

### Affaire n° 09

#### Fonds de Solidarité Logement

##### Synthèse

Vu la Commission des Finances, réunie le 2 juin 2021,

Madame TEILHARD RIOLA, 1ère adjointe, déléguée aux finances indique au Conseil Municipal que le FSL est accordé sous forme de prêt et subvention, en fonction des ressources et du règlement intérieur départemental.

Le versement des aides est assuré par le gestionnaire financier et comptable du Fonds : la Caisse d'Allocation Familiale de l'Hérault.

Le FSL peut apporter des aides financières pour :

- Le dépôt de garantie (caution)
- Les frais d'agence
- Le premier loyer
- L'assurance habitation

La commune de Clapiers y adhère depuis de nombreuses années.

Elle propose au Conseil Municipal de délibérer afin d'autoriser cette dépense pour un montant de 560€.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, d'autoriser cette dépense d'un montant de 560 €.

## PERSONNEL

### Affaire n° 10

#### Modificatif du tableau des effectifs

##### Synthèse

Vu la Commission Personnel, réunie le 1<sup>er</sup> juin 2021,

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

De créer :

- 1 poste de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet

De supprimer :

- 1 poste de brigadier-chef principal à temps complet

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

##### Service Administratif :

Directeur Général des Services .....	temps complet .....	1
Attaché Principal .....	temps complet .....	2
Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe.....	temps complet .....	1
Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe.....	temps complet .....	1
Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe .....	temps complet .....	2
Adjoint Administratif Principal 1 <sup>ère</sup> classe .....	temps complet .....	3
Adjoint Administratif Principal 2 <sup>ème</sup> classe .....	temps complet .....	4
Adjoint Administratif .....	temps complet .....	2
Contractuel Collaborateur de Cabinet .....	temps complet .....	1

##### Service Communication :

Adjoint Administratif Principal 1 <sup>ère</sup> classe .....	temps complet .....	1
Adjoint Administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe ....	temps complet .....	1
Adjoint Administratif .....	temps incomplet (25h) .....	1

##### Police Municipale :

Chef de Service de police municipale ppal de 1 <sup>ère</sup> classe.....	temps complet .....	1
Gardien-Brigadier.....	temps complet .....	3
Adjoint Administratif Principal 1 <sup>ère</sup> classe .....	temps complet .....	1

##### Service Technique :

Agent de maîtrise.....	temps complet .....	1
Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe .....	temps complet .....	1
Adjoint Technique Principal 1 <sup>ère</sup> classe .....	temps complet .....	1
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe .....	temps complet .....	2
Adjoint Technique .....	temps complet .....	3

##### Service des Écoles et Restaurants Scolaires :

ATSEM Principal de 1 <sup>ère</sup> classe .....	temps complet .....	3
ATSEM Principal de 2 <sup>ème</sup> 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 <sup>ère</sup> classe.....	temps complet .....	1
Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe .....	temps complet .....	2
Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> 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 <sup>ère</sup> classe .....	temps complet .....	1
Animateur principal 2 <sup>ème</sup> classe .....	temps complet .....	1
Adjoint Administratif Principal de 2 <sup>ème</sup> classe .....	temps complet .....	2
Adjoint d'animation principal 1 <sup>ère</sup> classe .....	temps complet .....	1
Adjoint d'animation principal 2 <sup>ème</sup> classe .....	temps complet .....	2
Adjoint d'animation principal 2 <sup>ème</sup> classe .....	temps incomplet (30h) .....	1
Adjoint d'animation principal 2 <sup>ème</sup> classe .....	temps incomplet (28h) .....	1
Adjoint d'animation .....	temps complet .....	2
Adjoint d'Animation .....	temps incomplet (22h) .....	1

### **Affaire n° 11**

#### **Plan de formation**

##### **Synthèse**

Vu la Commission Personnel, réunie le 1<sup>er</sup> juin 2021,

Madame VINCENT FAGOT, adjointe déléguée au personnel rappelle que le plan de formation, tel qu'annexé à la présente, est un outil de gestion des ressources humaines au service des collectivités territoriales permettant de répondre à la bonne réalisation des missions de service public.

Il permet d'acquérir, de maintenir, et de développer les compétences nécessaires à son exécution.

Il va également traduire la stratégie de formation de la Commune en matière de développement des compétences de ses agents et de ses services en lien avec les projets de celle-ci.

Il permet donc d'assurer la cohérence entre les orientations générales de la collectivité en matière de formation-gestion des ressources humaines et les souhaits individuels des agents.

Les coûts de formation seront pris en charge par la commune lorsqu'ils ne font pas déjà l'objet d'un financement dans le cadre du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T.).

Par ailleurs, compte tenu de l'épidémie de covid-19 et des mesures sanitaires, la programmation et l'organisation de certaines formations restent très fastidieuses notamment en termes de nombre de personnes présentes lors d'une session. Il se peut donc que des formations soient annulées ou refusées faute de place disponibles.

Ce plan de formation est présenté au Conseil Municipal afin qu'il en prenne connaissance et sera ensuite transmis au CNFPT.

Le Conseil Municipal en prend acte.

### **Affaire n° 12**

#### **Organisation du temps de travail**

##### **Synthèse**

Vu la Commission Personnel, réunie le 1<sup>er</sup> juin 2021,

Madame VINCENT FAGOT, adjointe déléguée au personnel rappelle que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

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

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



Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

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

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

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

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

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

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	1.607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

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

## **Il est proposé à l'assemblée :**

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

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00, 36h00, 37h30, 38h00 ou 39h00.

Le nombre de jours de congés annuels accordés aux agents respecte la réglementation (cinq fois les obligations hebdomadaires de travail), soit pour un agent travaillant cinq jours par semaine, vingt-cinq jours de congés.

En fonction de la durée hebdomadaire de travail, les agents bénéficieront de jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

<i>Durée hebdomadaire de travail</i>	<i>39h</i>	<i>38h</i>	<i>37h30</i>	<i>36h</i>
<i>Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet*</i>	<i>22</i>	<i>17</i>	<i>14</i>	<i>5</i>
<i>Temps partiel 80%</i>	<i>17.5</i>	<i>13.5</i>	<i>11</i>	<i>4</i>
<i>Temps partiel 50%</i>	<i>11</i>	<i>8.5</i>	<i>7</i>	<i>2.5</i>

*\*La journée de solidarité est déjà décomptée du nombre de jours ARTT indiqué*

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou dont le cycle de travail est inférieur à 5 jours par semaine, le nombre de jours ARTT est proratisé.

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT que l'agent peut acquérir. Il en est de même pour les Autorisations spéciales d'Absences (ASA) et les absences accordées pour événements familiaux.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

### **➤ Détermination des cycles de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les agents de la ville de Clapiers sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de :

- 35h00 sur 4.5 jours : 4 jours de 8 heures et ½ journée de 3h00
- 35h00 sur 5 jours : 5 jours de 7 heures
- 35h00 sur un cycle de 2 semaines :
  - Semaine paire : 40h00 sur 5 jours (soit, 8h00 par jour)
  - Semaine impaire : 30h00 sur 4 jours (soit, 7h30 par jour)
- 36h00 sur 4.5 jours : 4 jours de 8 heures et ½ journée de 4 heures
- 36h00 sur 5 jours : 4 jours de 7 heures et une journée de 8 heures
- 36h00 sur un cycle de deux semaines :
  - Semaine paire : 40h00 sur 5 jours (soit, 8h00 par jour)
  - Semaine impaire : 32h00 sur 4 jours (soit, 8h00 par jour)

### **Organisation spécifique de la collectivité :**

Certains agents ou services ayant des fonctions ou des sujétions particulières, ils sont soumis aux règles suivantes :

Les temps de travail hebdomadaires mentionnés pour chacun de ces services correspondent à un emploi à temps complet (sauf indication contraire). Les cycles indiqués ci-dessous sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins.

#### Les responsables et chefs de service :

Deux options supplémentaires seront possibles :

- 37h30 sur 5 jours : 7h30 par jour
- 38h00 sur 5 jours : 4 journées de 7h30 et une journée de 8h00

#### Les directeurs(rices) de pôle :

En plus des autres cycles, en fonction des besoins de service, l'option suivante sera possible :

- 39h00 sur 5 jours : 4 journées de 8 h00 et une journée de 7h00

#### Le service communication :

- 38h00 sur 5 jours : 4 journées de 7h30 et une journée de 8h00

#### Les services scolaires et périscolaires :

- Les ATSEM seront soumis(es) à deux cycles de travail annuel basé sur l'année civile pour réaliser les 1607 heures, à savoir :
  - 36 semaines scolaires à 39h (soit 1404 h),
  - 35 heures hebdomadaires sur les vacances scolaires (7 heures maximum par jour).

En contrepartie, les agents bénéficieront de 17 jours d'ARTT.

- Les animateurs(rices) (ALP, ALSH) sont également soumis(es) à des volumes horaires différents lors des semaines scolaires et lors des semaines de vacances scolaires sur l'année civile. Ils sont donc soumis à un temps de travail annualisé.

Dans le cadre de cette annualisation, le chef de service délivrera au début de chaque année un planning de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

Un décompte annuel individuel sera effectué pour chaque agent concerné afin de vérifier le respect de la durée annuelle légale du travail.

#### Le service de police municipale :

Les agents de ce service sont soumis à 2 cycles de travail différents sur l'année civile pour réaliser les 1607 heures, à savoir :

- 36 heures réparties sur 4 jours (9 heures par jour) pendant les périodes scolaires
- 35 heures réparties sur 5 jours (7 heures par jour) pendant les vacances scolaires

#### Cas particulier :

Certains agents répondant à des besoins spécifiques pourront exceptionnellement se voir octroyer des cycles de 37h30 ou 38h00 en fonction des besoins de service et après accord de l'autorité territoriale.

##### ➤ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées est instituée par la réduction du nombre de jours ARTT.

Cette réduction est incluse dans le nombre de jours ARTT indiqué plus haut.

Dans le cas d'une durée hebdomadaire de 35 heures, les agents devront effectuer 7 heures de plus par an réparties sur l'année soit 10 minutes de plus par semaine.

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

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit sauf pour les cas mentionnés dans la délibération n° 2020/08/16 du 14 décembre 2020.

Les heures supplémentaires font l'objet d'une compensation horaire ou sont indemnisées selon la réglementation en vigueur et conformément à la délibération n° 2020/08/16 du 14 décembre 2020 prise par la commune portant sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.).

Dans le cadre de la récupération, le repos compensateur est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Cependant ce repos est majoré dans les mêmes proportions que la rémunération pour les travaux effectués la nuit, le dimanche et les jours fériés.

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

Les différentes modalités ci-dessus sont reprises dans la section I du règlement intérieur de la collectivité. Ce règlement pourra être mis à jour à tout moment après concertation du comité technique.

Ce protocole entrera en vigueur à compter du 01 janvier 2022.

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

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

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

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

Vu l'avis du comité technique du 25 mai 2021,

**DECIDE** d'adopter la proposition présentée ci-dessus pour une entrée en vigueur le 01 janvier 2022.

### **Affaire n° 13**

## **Remboursement des frais de formation – Agents de Police Municipale**

### **Synthèse**

Vu la Commission Personnel, réunie le 1<sup>er</sup> juin 2021,

Madame VINCENT FAGOT, adjointe déléguée au personnel rappelle que suite à deux départs au sein du service police municipale, la commune de Clapiers a recruté deux gardiens-brigadiers par voie de mutation les 1<sup>er</sup> mai et 1<sup>er</sup> juin 2021.

L'un de ces agents a suivi, dans sa collectivité d'origine, une FIA (formation initiale de l'agent), sous forme de cours théorique sur le site du CNFPT et pratique au sein de collectivités et d'établissements publics, ce qui occasionne l'absence de l'agent sur une période pouvant aller jusqu'à 121 jours. Les frais de formations sont versés par la collectivité au CNFPT sous forme de cotisation et la collectivité rémunère son agent absent en formation.

La mutation au sein de la commune de Clapiers ayant eu lieu dans les 3 années suivant la titularisation, l'article 51 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 stipule que lorsque la mutation intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent, la collectivité territoriale ou l'établissement public d'accueil verse à la collectivité territoriale ou à l'établissement public d'origine une indemnité au titre, d'une part, de la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation obligatoire prévu au 1<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 précitée et, d'autre part, le cas échéant, du coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent au cours de ces trois années.

La commune de Clapiers est donc redevable de ces frais de formation à la collectivité d'origine.

Un accord a été trouvé avec elle, à savoir :

- Une indemnité de 17524.94 euros au profit de la commune de Uchaud

Cet accord est formalisé par la signature d'une convention entre les collectivités d'accueil et d'origine.

Elle propose au Conseil Municipal, d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à verser les indemnités susmentionnées et de signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à verser les indemnités susmentionnées et de signer tout document relatif à cette affaire.

---

## ENFANCE/JEUNESSE

---

---

### Affaire n° 14

---

#### **Présentation de la convention de partenariat pour un Relais Information Jeunesse (RIJ) entre la commune de Clapiers et le Centre Régional Information Jeunesse (CRIJ) Occitanie**

##### **Synthèse**

Vu la Commission Enfance/Jeunesse, réunie le 1<sup>er</sup> juin 2021,

Monsieur Cheikh LO, conseiller municipal en charge de la Jeunesse indique au Conseil Municipal qu'une convention de partenariat avec le CRIJ (Centre Régional d'Information Jeunesse) peut permettre d'améliorer le niveau d'information des jeunes, à travers la mise en place d'un RIJ (Relais Information Jeunesse).

La mission d'un RIJ est d'accompagner les jeunes dans leur recherche d'informations et de les aider à y accéder, via internet et les réseaux sociaux, avec un meilleur discernement.

Une convention de partenariat avec le CRIJ devra permettre à la Commune de Clapiers d'intervenir au sein du collège de Clapiers François Mitterrand une fois par mois, afin d'apporter des informations dans les champs d'intervention suivants :

- Orientation et aide pour appréhender le monde du travail
- Santé, prévention, sexualité
- Aide à la réalisation de mobilité
- Découverte des activités de loisirs proposées par la Ville

Pour cela, la Commune s'engage à désigner un référent Information jeunesse et :

- A contracter l'abonnement aux ressources du CRIJ et au réseau départemental Information Jeunesse aux conditions en vigueur ;
- A utiliser les supports de communication tels que définis par l'IJ, les mettre à disposition du public et les mettre à jour dans les conditions définies par le CRIJ dans la convention ;
- A communiquer au CRIJ Occitanie les informations utiles du territoire de la Commune, dans le but d'une actualisation régulière des informations locales, ou de leur promotion.

Il propose au Conseil Municipal d'approuver la convention de partenariat entre la Commune de Clapiers et le Centre Régional D'information Jeunesse Occitanie visant à créer un Relais Information Jeunesse 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'approuver la convention de partenariat entre la Commune de Clapiers et le Centre Régional D'information Jeunesse Occitanie visant à créer un Relais Information Jeunesse et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'un de ses adjoints à signer tout document se rapportant à cette affaire.