

## **SEANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

Le quatorze décembre deux mille vingt, à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de SOUSSANS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Karine PALIN, Maire.

Etaient présents :

PALIN Karine	CHAUMEIL Arnaud
GOFFRE Jean-Claude	CRAVIOTTO Stéphane
ANNETTE MAURIN	OLLIVOT Christelle
CROUAIL Jean-Pierre	FONSECA Rose-Marie
RAMPNOUX Chantal	JAROUSSEAU Nicolas
SORBIER Jean-Charles	LECCA Audrey
MARTINI France	CHEVALIER Nadia
MILLET Maryse	DHERS Frédéric (à partir de 21h15)
POUILLET Patrice	CLAUZEL Alexia

Absents excusés : Gaëtan LAURAND (pouvoir à Jean-Claude GOFFRE) ; Frédéric DHERS (jusqu'à 21h15).

Alexia CLAUZEL est désignée en qualité de secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la séance du 19 novembre 2020 est adopté à l'unanimité.

### **N° DEL-14122020-1 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS MUNICIPAUX**

**Rapporteur : Mme Karine PALIN  
Maire**

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 1 607 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 :

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

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 sont 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>	<b>365 jours</b>
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104 jours
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25 jours
Jours fériés	-8 jours
<b>Nombre de jours travaillés</b>	<b>228 jours</b>
Nombre d'heures travaillées 228 x 7	1 596 heures Arrondi à 1 600 heures
Journée de solidarité	7.00 heures
<b>Total en heures</b>	<b>1 607 heures</b>

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut excéder 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 minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

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

Le Maire propose à l'assemblée :

### **1- Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

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

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

### **2- Détermination des cycles de travail**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services communaux est fixée comme il suit :

- Les services administratifs :  
Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire et des horaires fixes :
  - Semaine 1 : 36.50 heures
    - lundi, mardi, jeudi et vendredi de 08h45 à 12h30 et de 13h30 à 17h15
    - mercredi de 08h45 à 12h15
    - samedi de 09h00 à 12h00
  - Semaine 2 : 33.50 heures
    - lundi, mardi, jeudi et vendredi de 08h45 à 12h30 et de 13h30 à 17h15
    - mercredi de 08h45 à 12h15

- Les services techniques :  
Les agents des services techniques (ateliers municipaux) seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35 heures sur 5 jours. Les horaires peuvent être avancés durant les périodes d'été.
- Les services scolaires, périscolaires et d'entretien des locaux  
Les agents des services scolaires, périscolaires et d'entretien des locaux seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé. Au sein de ce cycle annuel, les agents sont soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, le Maire établira au début de chaque année scolaire, un planning annuel 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.

### **3- Journée de solidarité**

La journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, est organisée comme ci-dessous :

- Cycle de travail annualisé : Par ajout d'heures de travail dans le planning annuel, au prorata de la durée hebdomadaire de travail de chaque agent
- Cycle de travail hebdomadaire : par la réalisation effective au choix de l'agent de sept heures de travail supplémentaire non rémunéré dans l'année.

### **4- Heures supplémentaires ou complémentaires**

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

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

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 de nuit.

Pour rappel, les heures supplémentaires font l'objet :

- Soit d'une compensation horaire dans un délai déterminé par l'organe délibérant après avis du comité technique. Dans ce cas, elles sont récupérées par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Ce repos compensateur devra être utilisé avec l'accord exprès de l'autorité territoriale sous réserve des nécessités de service
- Soit d'une indemnisation conformément à la délibération portant sur les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires.

## **5- Temps de repas et de pauses**

Le temps de repas ou pause méridienne n'est pas considéré comme du temps de travail effectif dès lors que les agents ne sont pas à la disposition de l'employeur.

Il n'existe pas de temps de repas fixé règlementairement mais une circulaire européenne préconise une pause méridienne de 45 minutes.

Le Maire propose pour la pause méridienne, une durée de 30 minutes minimum. Lors de la pause repas, l'agent choisit de déjeuner sur son lieu de travail ou à l'extérieur, dès lors qu'il n'est plus à disposition de son employeur. Un local avec four micro-ondes est mis à sa disposition au sein de la structure. La prise des repas au sein du restaurant scolaire est possible moyennant le paiement des repas au tarif « adultes ». Le repas pris au restaurant scolaire pendant le temps de travail bénéficie d'une gratuité.

Règlementairement, la seule autre pause obligatoire est celle de 20 minutes octroyée à l'issue d'une période de six heures de travail consécutives.

### **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

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

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

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

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020

**DECIDE à l'unanimité d'adopter l'organisation du temps de travail des agents municipaux telle qu'exposée ci-dessus.**

**N° DEL-14122020-2 : MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE HORAIRE POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES**

**Rapporteur : Mme Karine PALIN  
Maire**

**Le Conseil Municipal,  
Sur rapport de Madame le Maire,**

**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 modifié par le décret 2008-1451 du 22 décembre 2008,

**VU** le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié par le décret 2007-1630 du 19 novembre 2007 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 1<sup>er</sup> décembre 2020

**VU** les crédits inscrits au budget,

**CONSIDERANT** 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 les heures accomplies sont indemnisées,

**CONSIDERANT** les instruments de décompte du temps de travail mis en place sous la forme déclarative de feuille de pointage

**CONSIDERANT** que conformément à l'article 2 du décret n° 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables aux agents de la collectivité,

Après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité**

- d'instituer l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat.

### **1- Bénéficiaires de l'I.H.T.S.**

<b>Filière</b>	<b>Grade</b>
Administrative	Adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe, adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe, rédacteur territorial
Technique	Adjoint technique, adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> 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 n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyens de contrôle (moyen de contrôle automatisé – 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 Paritaire (CTP). A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation du CTP, pour certaines fonctions.

Pour les agents à temps non complet, les IHTS sont calculés selon le taux horaire de l'agent dans la limite des 35 heures. Au-delà, elles sont calculées selon la procédure normale décrite dans le décret n° 2002-60.

### **2- Agents non titulaires**

Les dispositions des primes et 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.

### **3- Clause de sauvegarde**

Conformément à l'article 88 de la loi n° 84-53, les agents qui subiraient une baisse de leur régime indemnitaire, dans le cadre de la mise en place des nouvelles dispositions réglementaires conserveront le bénéfice, à titre individuel, du maintien du montant indemnitaire dont ils disposaient, en application des dispositions réglementaires antérieures.

#### **4- Modalités de compensation des heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont, au choix de l'agent :

- récupérées sous forme d'un repos compensateur équivalent, sous réserve des nécessités de service ;
- compensées financièrement aux taux en vigueur.

#### **5- Périodicité de versement**

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

#### **6- 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.

#### **7- Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021 sous réserve de la transmission de la délibération au contrôle de légalité, en regard du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu'il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l'Etat dans le département)

#### **8- Abrogation de délibération antérieure**

Toute délibération antérieure relative à l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires est abrogée.

#### **9- Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.



## **N° DEL-14122020-3 : MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

**Rapporteur : Mme Karine PALIN  
Maire**

Karine PALIN, Maire, rappelle au Conseil Municipal que le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 pris en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 juin 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, a introduit le Compte Epargne Temps (CET) dans la fonction publique territoriale. Ce dispositif permet de capitaliser des jours de congés non pris puis de les solder ultérieurement de manière continue ou fractionnée.

Il s'agit là d'une nouvelle modalité d'aménagement et de réduction du temps de travail.

Le Compte Epargne Temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires de droit public, employés de manière continue et justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

L'initiative de mise en place du CET revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

Le CET peut être alimenté dans la limite maximale d'un plafond de soixante jours ; il est approvisionné par le report de congés annuels sans que le nombre de jours pris dans l'année puisse être inférieur à vingt jours ; il peut être liquidé selon différents modes (congés, indemnisation, prise en compte au sein du régime de la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique).

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales.

### **Le Conseil Municipal,**

Considérant qu'il est souhaitable de fixer ces modalités.

Considérant l'avis favorable du comité technique en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020

Sur proposition de Karine PALIN, Maire, et après en avoir délibéré,

### **décide à l'unanimité**

- de fixer comme suit les modalités d'application du Compte Epargne Temps prévu au bénéfice des agents territoriaux de la commune de SOUSSANS à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

### **Alimentation du CET :**

Elle doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant la fin de chaque année civile (ou au plus tard le 31 janvier de l'année suivante).

Ces jours correspondent à un report de :

- congés annuels + jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 jours ou à l'équivalent de 4 semaines de congés pour les agents à temps partiel ou à temps non complet,
- jours de récupération du temps de travail,

**Information de l'agent :**

Chaque année, le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés).

**Utilisation du CET :**

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service. Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque

- le compte arrive à échéance,
- à la cessation définitive de fonctions
- si le congé est sollicité à la suite d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Les congés issus du CET peuvent être accolés aux congés annuels ou à des jours de récupération, sous réserve des nécessités du service.

Les délais de prévenance pour l'utilisation du CET sont les même que ceux fixés pour la pose des congés annuels, à savoir :

<b>PERIODES DE CONGES</b>	<b>DEPOT DE LA DEMANDE</b>
<b>Congés entre le 01/07 et le 31/08</b>	Avant le 01/05
<b>Congés autres vacances scolaires</b>	Un mois avant la date souhaitée
<b>1 à 2 jours hors vacances scolaires (*)</b>	15 jours minimum avant la date souhaitée
<b>A partir de 3 jours hors vacances scolaires (*)</b>	1 mois minimum avant la date souhaitée

(\*) : les congés accordés durant les périodes scolaires le seront **à titre exceptionnel** pour les agents dont l'emploi du temps est en lien avec le fonctionnement du groupe scolaire.

### **Compensation en argent ou en épargne retraite :**

Les jours épargnés peuvent être indemnisés ou versés au titre de la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (pour les fonctionnaires relevant de la CNRACL).

Ces options sont ouvertes à partir du 16<sup>ème</sup> jour épargné.

Le choix de ces options doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Le versement intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait.

### **Convention financière en cas d'arrivée ou de départ d'un agent en possession d'un Compte Epargne Temps :**

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent.

## **N° DEL-14122020-4 : REMBOURSEMENT DES FRAIS DUS AUX AGENTS (MISSIONS, STAGES, FORMATIONS)**

**Rapporteur : Mme Karine PALIN  
Maire**

Karine PALIN rappelle que les frais occasionnés pour l'exercice de leurs fonctions par les agents territoriaux ouvrent droit à remboursement.

La réglementation définit le cadre général et donne compétence à l'organe délibérant pour fixer les modalités de remboursement et moduler le montant des indemnités.

Le Maire propose au Conseil Municipal de se prononcer sur les points suivants :

- Le taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement
- Le remboursement des frais de transport
- La prise en charge d'une partie des abonnements aux transports publics pour les agents effectuant le trajet domicile-travail par ce biais

### **1- Les frais de repas et d'hébergement à l'occasion de déplacements dans le cadre de**

- a. missions temporaires,**
- b. de stages ou de formations (si non prise en charge par le CNFPT)**

L'arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, fixe les taux forfaitaires de prise en charge et prévoit une indemnité de

- 17.50 par repas
- 70 € par nuitée (90 € pour les communes de + 200 000 habitants / 110 € pour Paris intra-muros).

Le Maire rappelle que les dispositions du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 relatif aux conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents des collectivités prévoient que l'assemblée délibérante fixe le barème du taux de remboursement forfaitaire d'hébergement dans la limite du taux maximal prévu aux premier et deuxième alinéas de l'article 7 du décret du 3 juillet 2006.

Il est donc proposé :

- de fixer les taux de remboursement forfaitaire d'hébergement au taux maximal fixé les textes, soit à ce jour :
  - o Repas du midi et du soir : 17.50 par repas
  - o Frais d'hébergement : 70 € par nuit (90 € pour les communes de + 200 000 habitants / 110 € pur Paris intra-muros)

## **2- Le remboursement des frais de transport à l'occasion de déplacements dans le cadre de**

### **a. missions temporaires,**

### **b. de stages ou de formations (si non prise en charge par le CNFPT)**

Tout agent public territorial se déplaçant pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale peut prétendre, sous certaines conditions, à la prise en charge de ses frais de transport, lorsqu'il utilise son véhicule personnel. L'indemnisation est effectuée sur la base du tarif kilométrique défini par l'arrêté interministériel prévu à l'article 10 alinéa 2 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

Dans le cadre d'un stage ou d'une formation, les frais de transport sont à la charge de la collectivité lorsque les formations sont dispensées par un organisme autre que le CNFPT, ou si les formations organisées par le CNFPT répondent à une commande spécifique de la collectivité.

Lorsque l'agent utilise un transport en commun de voyageur (train, avion, bus), l'indemnisation se fait sur présentation des pièces justificatives.

L'utilisation d'un parc de stationnement, taxi, frais de péage d'autoroute donne lieu à indemnisation sur présentation des pièces justificatives.

## **3- La prise en charge du trajet domicile-travail**

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pris en charge par la collectivité ne peut excéder 50% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Il est proposé la prise en charge à 50% dans les limites ci-dessus. A défaut d'abonnement, seront pris en charge 50% de la carte demi-tarif de transport.

Vu les dispositions du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels des collectivités et établissements publics

Vu les dispositions du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret précité

Vu les dispositions du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,

Vu les dispositions du décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020

Le Conseil municipal, après avoir entendu le présent rapport et en avoir délibéré, à l'unanimité

#### **DECIDE :**

- 1- La prise en charge des frais réels de repas et d'hébergement occasionnés par les déplacements professionnels des agents stagiaires, titulaires et contractuels de la collectivité dans la limite des taux maxima, soit à ce jour :
  - a. Repas du midi et du soir : 17.50€
  - b. Frais d'hébergement : 70 € par nuitée (90 € dans les communes de + 200 000 habitants / 110 € pour Paris intra-muros)
- 2- La prise en charge des frais de transport (sur présentation des justificatifs) engagés par les agents utilisant leur véhicule personnel, sur la base du tarif kilométrique défini par l'arrêté interministériel pris en application des dispositions de l'article 10 alinéa 2 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006
- 3- La pris en charge sur les mêmes bases des frais engagés par les agents dans le cadre d'un stage ou d'une formation, lorsque ces formations sont dispensées par un organisme autre que le CNFPT ou organisées par le CNFPT à la demande de la collectivité.
- 4- La prise en charge sur présentation des justificatifs, des frais de transport en commun (train, avion, bus), de parc de stationnement, de taxi, de péage d'autoroute.
- 5- La prise en charge à 50% du titre d'abonnement à un transport public utilisé par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail, dans la limite du plafond règlementaire. A défaut d'abonnement, seront pris en charge 50% de la carte demi-tarif de transport.

**N° DEL-14122020-5 : MISE EN PLACE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)**

**Rapporteur : Mme Karine PALIN  
Maire**

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 et notamment les articles 87 et 88

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

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la commune de SOUSSANS

Karine PALIN, Maire, propose au Conseil Municipal d'instaurer le RIFSEEP et d'en déterminer les critères d'attribution :

**Article 1 : les bénéficiaires**

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires exerçant les fonctions du cadre d'emploi concerné.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emploi suivants :

- Adjoints administratifs territoriaux
- Adjoints techniques territoriaux

## **Article 2 : modalités de versement**

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l'assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la collectivité territoriale en cours d'année, sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010, l'IFSE sera maintenue dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- Congés de maladie ordinaire
- Congés annuels
- Congés pour invalidité temporaire imputable au service
- Congé de maternité, de paternité, d'adoption.

Le CIA a vocation à être réajusté, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir, appréciées au titre de la période antérieure.

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera suspendu en cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie. Il sera versé au prorata du temps de travail dans le cas d'un Temps Partiel Thérapeutique.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

## **Article 3 : Maintien à titre individuel**

Au titre du principe de libre administration des collectivités, l'organe délibérant décide de maintenir, à titre individuel, le montant indemnitaire perçu par les agents, dont ils bénéficiaient au titre des dispositions antérieures, lorsque le montant se trouve diminué suite à la mise en place du RIFSEEP et ce jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent. Ce montant est conservé au titre de l'IFSE.

## **Article 4 : structure du RIFSEEP**

Le RIFSEEP comprend deux parts :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) qui tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

## **Article 5 : l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)**

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaires à l'exercice des fonctions
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- En cas de changement de fonctions
- Tous les quatre ans au moins, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée mensuellement.

## **Article 6 : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)**

Le CIA est versé annuellement en décembre, en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel lors duquel sont évaluées les compétences professionnelles et techniques, les qualités relationnelles, la capacité d'encadrement et d'expertise, le cas échéant la capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.

## **Article 7 : Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)**

Cat.	Gpe	Cadre d'emploi	Intitulé de fonctions	Montants max annuels IFSE	Montants max annuels CIA	Plafonds indicatifs règlementaires (IFSE+CIA)
C	C1	Adjoint administratif Adjoint technique	Responsable de service, Secrétaire de Mairie	7 200 €	1 260 €	12 600 €
	C2	Adjoint administratif Adjoint technique	Adjoint au responsable de service	5 400 €	1 260 €	12 600 €
	C3	Adjoint administratif Adjoint technique	Agent d'exécution avec spécialités, sujétions	3 600 €	1 200 €	12 000 €
	C4	Adjoint administratif Adjoint technique	Agent d'exécution	1 800 €	1 200 €	12 000 €



## **Article 8 : Cumuls possibles**

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est donc cumulable, par nature, avec :

- L'indemnité horaire pour travail supplémentaire
- L'indemnité horaire pour travail normal de nuit
- L'indemnité horaire par travail du dimanche et jours fériés
- L'indemnité d'astreinte
- L'indemnité de permanence
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections

Après en avoir délibéré, **le Conseil Municipal décide à l'unanimité** :

- d'instaurer un Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus ;
- d'autoriser le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versé aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;
- d'abroger les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire
- de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2021.

## **N° DEL-14122020-6 : PRISE EN CHARGE DE LA GARANTIE MAINTIEN DE SALAIRE**

**Rapporteur : Mme Karine PALIN  
Maire**

Karine PALIN, Maire, rappelle la délibération du Conseil Municipal en date du 27 novembre 1997 décidant la signature d'un contrat « garantie maintien de salaire » entre la commune et la Mutuelle Nationale Territoriale applicable après trois mois d'arrêt maladie.

Par délibération N° DEL-04112013-6, la participation de la commune avait été adaptée aux nouveaux textes pris dans le cadre de la procédure dite de labellisation, le contrat collectif « maintien de salaire » étant notamment remplacé par un contrat individuel signé par chaque agent.

Le conseil municipal avait voté le versement à chacun des agents justifiant d'une adhésion à une garantie complémentaire Prévoyance et / ou Santé labellisée, une participation mensuelle de 10 € à 22 € définie en fonction du montant du salaire.

Considérant l'importance de la part laissée à la charge des agents ayant souscrit un contrat « Garantie Maintien de Salaire » auprès de la Mutuelle Nationale Territoriale, et afin de contribuer à la démarche générale de revalorisation de l'ensemble des salaires qu'elle souhaite mettre en oeuvre,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020

Karine PALIN propose au conseil municipal la prise en charge par la Mairie de la totalité de la cotisation de chaque agent au contrat de prévoyance « Garantie maintien de salaire ».

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, vote à la majorité des voix (1 abstention, 16 pour)

la prise en charge par la Mairie de la totalité de la cotisation des agents au contrat de prévoyance « Garantie Maintien de Salaire » proposé par la Mutuelle Nationale Territoriale.

Cette décision prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

#### **N° DEL-14122020-7 : VOTE DU REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX AGENTS MUNICIPAUX**

**Rapporteur : Mme Karine PALIN  
Maire**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

Considérant la nécessité pour la Commune de se doter d'un règlement intérieur et du temps de travail s'appliquant à l'ensemble du personnel communal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services,

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

- > de règles de vie dans la collectivité
- > de gestion du personnel, locaux et matériel
- > d'hygiène et de sécurité
- > de gestion de la discipline
- > d'avantages instaurés par la commune
- > d'organisation du travail (congrés, CET, Heures Supplémentaires...)

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020,

Le Conseil Municipal, sur proposition de Karine PALIN, Maire, et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ADOpte** le règlement intérieur du personnel communal dont le texte est joint à la présente délibération,
- **DONNE** tout pouvoir au Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Dès son entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2021, le règlement sera notifié à chaque agent de la collectivité. Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire.

#### **N° DEL-14122020-8 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

**Rapporteur : Mme Karine PALIN  
Maire**

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires de la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 34 en vertu duquel les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant,

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services,

Dans le cadre

- de l'avancement de grade des agents municipaux inscrits sur le tableau annuel de l'année 2020 sur avis favorable de la Commission Administrative Paritaire du 30/09/2020,
- de la réorganisation des services rendue nécessaire par le départ en retraite d'un agent,

Karine PALIN, Maire, propose au conseil municipal qui accepte à l'unanimité :

**La suppression au 1<sup>er</sup> janvier 2021**

- d'un poste d'adjoint administratif territorial à temps complet
- de deux postes d'adjoint technique territorial à temps complet
- de deux postes d'adjoint technique territorial à temps non complet (21/35<sup>ème</sup>)
- d'un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet (22/35<sup>ème</sup>)
- d'un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet (26.50/35<sup>ème</sup>)
- d'un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet (27.00/35<sup>ème</sup>)

**La suppression au 1<sup>er</sup> février 2021**

- d'un poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet (30.25<sup>ème</sup>)

**La création au 1<sup>er</sup> janvier 2021**

- d'un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet (27.00/35<sup>ème</sup>)
- d'un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe territorial à temps complet
- de deux postes d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe territorial à temps complet
- de deux postes d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe territorial à temps non complet (21/35<sup>ème</sup>)
- d'un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe territorial à temps non complet (22/35<sup>ème</sup>)
- d'un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe territorial à temps non complet (26.50/35<sup>ème</sup>)
- d'un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe territorial à temps non complet (27.00/35<sup>ème</sup>).

**N° DEL-14122020-9 : AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN CONTRAT UNIQUE D'INSERTION (CONTRAT PARCOURS EMPLOI COMPETENCES)**

**Rapporteur : Mme Karine PALIN  
Maire**

Karine PALIN, Maire, indique au conseil municipal que les parcours emploi compétences (PEC), déployés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 s'inscrivent dans le cadre de CUI-CAE pour le secteur non-marchand prévu par le code du travail.

Ce dispositif a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi. Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi, dont les personnes reconnues travailleurs handicapés, sont éligibles.

Une collectivité territoriale peut recruter des agents dans le cadre d'un CUI-CAE en vue de les affecter à des missions permettant l'insertion et l'acquisition d'une expérience.

Pour les CUI-PEC « non jeunes », l'aide mensuelle versée par l'Etat à l'employeur correspond à 45% du montant brut du SMIC sur la base de 20h à 26 heures hebdomadaires. L'employeur est exonéré des cotisations patronales de sécurité sociale dues au titre des assurances sociales et des allocations familiales.

Karine PALIN propose au Conseil Municipal le recrutement à compter du 04 janvier 2021 d'un CUI-PEC pour les fonctions d'agent d'entretien à **temps non complet (25 heures hebdomadaires)**. La durée du contrat serait d'un an renouvelable.

L'agent serait rémunéré sur la base du SMIC horaire au prorata du nombre d'heures mensuelles effectuées.

Le Conseil Municipal,

**Vu** le code du travail ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

**après en avoir délibéré, DECIDE à l'unanimité :**

- d'adopter la proposition de Karine PALIN, Maire ;
- de l'autoriser à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ce recrutement et de signer les actes correspondants ;
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

**N° DEL-14122020-10 : MISE EN PLACE D'UN SERVICE DE COLLECTE DES DECHETS VERTS**

**Rapporteur : M. Jean-Claude GOFFRE  
Adjoint au Maire**

Afin de répondre à la demande d'administrés n'ayant pas la possibilité d'acheminer leurs déchets verts aux déchetteries communautaires,

Sur proposition de Karine PALIN, Maire,

Après réflexion du groupe de travail chargé de la rédaction du projet de règlement relatif à ce service

Le conseil municipal,

VOTE à la majorité des voix (1 abstention / 18 pour)

- la mise en place d'un service municipal de collecte à domicile des déchets verts
- le règlement du service tel que rédigé ci-après :

## **REGLEMENT DU SERVICE « COLLECTE A DOMICILE DES DECHETS VERTS »**

### **PREAMBULE**

*Conscient des difficultés rencontrées par un certain nombre d'administrés pour l'évacuation des déchets verts issus de leurs activités de jardinage, le conseil municipal, dans sa séance du 14/12/2020 a voté la mise en place d'un service municipal de collecte des déchets verts selon les modalités définies dans le présent règlement.*

### **CHAPITRE 1 : Bénéficiaires**

*Les bénéficiaires du service de collecte des déchets verts sont :*

1. *Les administrés de 70 ans minimum:*
  - a. *sans possibilité et sans moyen de transporter leurs déchets vers la déchetterie la plus proche (Famille ou enfants pouvant se déplacer à la déchetterie à leur place) ou*
  - b. *ou en l'absence de moyen personnel (véhicule, remorque, camion),*
2. *Les administrés souffrant d'un handicap,*
3. *Les administrés souffrant d'une maladie longue durée,*
4. *Les administrés n'ayant pas le permis de conduire (non passé ou en période de retrait)*

### **CHAPITRE 2 : Modalités de la collecte**

*La collecte des déchets est organisée de la façon suivante :*

- *Les tontes de gazon ne seront pas collectées*
- *Les autres déchets verts seront mis en sac (feuilles, herbes, etc..),*
- *Les sacs doivent être portables à la main par un agent et ne devront pas dépasser le poids de 30 kilos*
- *Les sacs doivent rester ouverts afin de permettre à l'agent procédant au ramassage la vérification du contenu du sac.*
- *Les branchages seront coupés à 1,50 mètre maximum de longueur, mis en fagots qui seront ligaturés aux deux extrémités et leur poids ne devra pas dépasser 30 kilos.*
- *La collecte est limitée à cinq sacs ou fagots par foyer et par mois, l'ensemble pouvant être mixte, par exemple : 2 sacs 3 fagots, 4 fagots 1 sac, etc..*

### **CHAPITRE 3 : Calendrier de la collecte**

*Le ramassage des « déchets verts » aura lieu cycliquement le premier lundi matin de chaque mois ou le lundi suivant si le 1<sup>er</sup> est férié.*

*En période de fort besoin, l'automne en particulier avec la chute des feuilles, le service pourra être étendu à deux matinées par mois selon la demande des administrés.*

#### **CHAPITRE 4 : Inscription à la collecte**

*La demande d'enlèvement devra être effectuée en mairie par écrit au plus tard le mercredi précédant la date de ramassage.*

#### **CHAPITRE 5 : Tarif et acquittement de la prestation**

*Le tarif du service est fixé à 2€ le sac de feuilles, ou le fagot de branchages. Il pourra être révisé par délibération du Conseil Municipal.*

*Lors de la collecte, l'agent communal remettra un bon en double exemplaire qui devra être signé par les deux parties (l'agent et le demandeur). Le bénéficiaire garde un exemplaire, l'agent dépose le second en Mairie.*

*La facturation est mensuelle et son règlement est effectué au choix selon les modalités suivantes :*

- 1. Prélèvement mensuel automatique (se rapprocher du secrétariat de la Mairie pour sa mise en place)*
- 2. Chèque bancaire établi à l'ordre du Trésor Public à adresser ou déposer à la Trésorerie de Pauillac, 10 Quai Paul Doumer 33250 PAUILLAC*
- 3. Paiement en numéraire directement auprès du Trésor Public de Pauillac*
- 4. Paiement sécurisé en ligne par carte bancaire via le site [tipi.budget.gouv.fr](http://tipi.budget.gouv.fr)*

**Aucun règlement n'est recevable en mairie.**

#### **Modalités de réception de la facture**

- Les bénéficiaires ayant opté pour le prélèvement automatique reçoivent une facture mensuelle la semaine précédant le prélèvement.*
- Les bénéficiaires réglant par espèces, chèque ou carte bancaire reçoivent directement de la Trésorerie de Pauillac, l'avis des sommes à payer.*

#### **CHAPITRE 6 : Impayés- relances**

*En cas de non-paiement des factures dans les délais impartis, les bénéficiaires s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi.*

*Les services du Trésor Public sont chargés d'engager les différentes procédures pour recouvrer les créances.*

*Tout retard de paiement dans les délais impartis sera susceptible de remettre en cause, après information du redevable, l'accès au service.*

#### **CHAPITRE 7 : Contraintes**

*a) Les déchets verts provenant du travail d'une entreprise ne seront pas collectés. Une entreprise facture un travail terminé. Le ramassage des déchets est donc inclus dans la facture de l'entreprise et doit être effectué par l'entreprise. Le service communal « collecte des déchets verts » ne peut en aucun cas se charger de récupérer les résidus des entreprises.*

*b) Les sacs ou les fagots seront déposés en bord de route la veille au soir du ramassage. Les déchets non conformes (trop lourds, non attachés, ou ne faisant pas partie de la catégorie « déchets verts ») ne seront pas collectés par les agents municipaux et devront être rentrés dans l'enceinte de la propriété le soir même, sous peine de se voir l'accès au service refusé lors d'une prochaine demande.*

### **CHAPITRE 8 : Information sur le service**

*Au cours du mois de décembre :*

- *Un courrier postal sera envoyé, à chaque foyer de la commune, dont les personnes sont âgées de 70 ans et plus.*
- *Une information du service de collecte sera diffusée sur le panneau d'affichage lumineux, sur le site internet de la commune ainsi que dans la presse locale.*

### **CHAPITRE 9 : Entrée en vigueur du règlement**

*Le présent règlement entre en vigueur le 04 Janvier 2021.*

## **N° DEL-14122020-11 : DESIGNATION DES DELEGUES SIEGEANT AU SEIN DE L'IME DE SAINT LAURENT-MEDOC**

**Rapporteur : Mme Karine PALIN  
Maire**

La commune de SOUSSANS est membre du Syndicat Intercommunal de l'Institut Médico-Educatif du Médoc (IME). Ce syndicat est engagé dans une procédure de dissolution qui n'a pas abouti à ce jour.

Aussi, il appartient au Conseil Municipal de désigner parmi ses membres, un délégué titulaire et un délégué suppléant qui seront amenés à siéger au sein du comité syndical, conformément à l'arrêté préfectoral du 9 avril 2003 validant la gouvernance actuelle de cet établissement.

Mme Christelle OLLIVOT se porte candidat en qualité de délégué titulaire

Mme Rose-Marie FONSECA se porte candidat en qualité de délégué suppléant.

Le conseil municipal procède au vote à bulletin secret.

Résultat du vote :

Mme Christelle OLLIVOT obtient 19 voix et est élue en qualité de déléguée titulaire.

Mme Rose-Marie FONSECA obtient 19 voix et est élue en qualité de déléguée suppléante.



**N° DEL-14122020-AMENAGEMENT DU CENTRE-BOURG : DEMANDE DE SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'AMENAGEMENT DE BOURG AVEC LE DEPARTEMENT DE LA GIRONDE**

**Rapporteur : Mme Annette MAURIN  
Adjointe au Maire**

Depuis le début du mandat, le groupe de travail « aménagement du territoire » présidé par Annette MAURIN, Adjointe au Maire déléguée, mène une réflexion sur l'aménagement du centre-bourg, en particulier sur les moyens d'en sécuriser la traversée.

Une réunion de travail à laquelle étaient conviés des représentants du Département de la Gironde, a été initiée par Annette MAURIN le 17/11/2020 en présence de Karine PALIN, Maire et Jean-Pierre CROUAIL, Adjoint délégué à la voirie.

Annette MAURIN a fait part de la réflexion menée par les élus pour une meilleure organisation du Centre-Bourg, tant en ce qui concerne le cadre de vie des habitants que la mise en valeur du patrimoine bâti et environnemental, cette réflexion devant de manière prioritaire prendre en compte la sécurisation de la traversée du Bourg dans ses divers composants :

- Circulation des automobilistes et cyclistes
- Traversée de la Route Départementale N° 2
- Protection de la population.

Les représentants du Département proposent la mise en œuvre d'une procédure appelée Convention d'Aménagement de Bourg (CAB) qui consiste

- dans une première phase à faire réaliser une étude globale d'aménagement par un cabinet d'étude issu d'un appel à candidature, subventionnée au taux de 65% sur une dépense plafonnée à 20 000 € HT, subvention pondérée du Coefficient de Solidarité (0.95 en 2021),
- dans une seconde phase à établir une convention des actions à réaliser définies au regard des conclusions de l'étude.

Après avoir entendu les explications d'Annette MAURIN, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- se déclare favorable à la mise en œuvre d'une réflexion sur l'aménagement du Bourg, portant notamment sur :
  - 1- Sécurisation de la traversée du Bourg (véhicules, cyclistes, piétons...)
  - 2- Qualité environnementale (route des Châteaux)
  - 3- Qualité de vie, fonctionnalité et accès aux services (Mairie, groupe scolaire, bibliothèque, église, commerces)
  - 4- Vie associative et sportive,

ainsi que toute action dont la nécessité pourra être démontrée par l'étude préalable, et qui contribue à rendre le bourg plus attractif et plus cohérent dans l'organisation de la vie locale.

- décide d'approuver la demande de candidature à la Convention d'Aménagement de Bourg de la commune
- autorise le Maire à signer tout document en lien avec la CAB et à accomplir les formalités nécessaires à l'obtention des subventions auprès des différents organismes.

**N° DEL-14122020-13 : RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES PROPOSE PAR LE SIEM POUR LA MAINTENANCE DE L'ECLAIRAGE PUBLIC**

**Rapporteur M. Jean-Pierre CROUAIL  
Adjoint au Maire**

**Vu** la loi du 7 décembre 2010 sur la « Nouvelle Organisation du Marché de l'Électricité », dite Loi NOME reprise dans le Code de l'Énergie.

**Vu** la loi n° 2019-1147 du 8 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat

**Vu** le code des marchés publics

**Considérant que** le marché souscrit par la commune voit son terme fixé au 28 février 2021

**Considérant que** le conseil syndical du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Médoc (SIEM) a décidé par délibération référencée DEL11272020, de constituer un groupement de commandes pour la maintenance des foyers lumineux des communes ;

**Considérant que** la mission du SIEM consiste à assurer la consultation et sa publicité, l'animation de la commission d'appel d'offres spécialement constituée, chaque membre du groupement de commandes signant et exécutant le marché pour ce qui le concerne.

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré,**

➤ **Décide à l'unanimité :**

- **d'adhérer** au groupement de commandes porté par le SIEM.
- **d'adopter** le document de consultation des entreprises
- **de désigner Mme Rose-Marie FONSECA** pour représenter la municipalité au sein de la CAO visé dans la convention de constitution du groupement de commandes « MAINTENANCE DES FOYERS LUMINEUX DES COMMUNES - MARCHE N°27042020»
- **d'autoriser** le Maire à signer et à exécuter la présente convention et signer tous les documents afférents à cette affaire pour ce qui le concerne

**N° DEL-14122020-14 : COMMUNAUTE DE COMMUNES MEDOC-ESTUAIRE :  
APPROBATION DU RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES  
CHARGES TRANSFEREES (CLECT)**

**Rapporteur : Mme Karine PALIN  
Maire**

Les communes membres de la Communauté de Communes Médoc Estuaire ont été rendues destinataires du rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) en date du 1<sup>ER</sup> décembre 2020.

En application de l'alinéa 7 du IV de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, ce rapport doit faire l'objet d'un vote d'adoption au sein de chaque conseil municipal dans un délai de trois mois à compter de sa transmission.

Le rapport est approuvé par délibérations concordantes des communes à la majorité qualifiée. A défaut d'approbation de celui-ci dans un délai de trois mois, le coût net des charges transférées est constaté par arrêté du représentant de l'Etat dans le département.

**L'évolution des compétences**

Défense extérieure contre l'incendie

L'article 3.3.6 « défense incendie » des statuts de la Communauté de Communes approuvés par arrêté préfectoral en date du 30 avril 2020 (modification N° 5) est ainsi rédigé : « *La Communauté de Communes Médoc-Estuaire assure la prise en charge des contributions communales prévues à l'article L1424-1-1 DU CGCT et des contributions librement acceptées par les communes en 2018. Elle est compétente en matière de gestion des points d'eau nécessaires à l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours.* »

Il convient de noter que le dispositif de contribution volontaire initié par le SDIS en 2019 et reconduit en 2020 devra être isolé des contributions annuelles, ces dernières relevant du caractère obligatoire en application de l'article L.1424-35 du CGCT. Cette participation volontaire ne devrait pas avoir pour vocation d'être reconduite chaque année, d'où la nécessité de procéder pour chaque exercice à la vérification de l'existence ou non de cette participation financière volontaire et d'ajuster les attributions de compensation en conséquence, le cas échéant.

Eaux pluviales urbaines

Cette compétence a fait l'objet d'une rétrocession aux communes au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**Le Conseil Municipal,**

- Après avoir entendu la présentation du rapport par Karine PALIN, Maire,
- après en avoir délibéré

**DECIDE** à l'unanimité d'approuver :

- le rapport de la CLECT en date du 1<sup>er</sup> décembre 2020

- le montant de la participation des communes au transfert de la compétence « défense incendie » proposée par la CLECT à hauteur de 1 290 € pour la commune de SOUSSANS
- le montant des contributions des communes au SDIS pour 2020 à hauteur de 25 050.03 € pour la commune de SOUSSANS
- le montant de la participation financière volontaire des communes pour 2020, à hauteur de 1 854.65 € pour la commune de SOUSSANS.

**L'ordre du jour étant épuisé, le Maire lève la séance à vingt-deux heures et quarante-cinq minutes.**

**Récapitulatif des délibérations :**

- N° DEL-14122020-1 : Organisation du temps de travail des agents municipaux
- N° DEL-14122020-2 : Mise en place de l'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires
- N° DEL-14122020-3 : Mise en place du Compte Epargne Temps
- N° DEL-14122020-4 : Remboursement des frais dus aux agents (missions, stages, formations)
- N° DEL-14122020-5 : Mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel des agents (RIFSEEP)
- N° DEL-14122020-6 : Prise en charge de la Garantie Maintien de Salaire
- N° DEL-14122020-7 : Vote du Règlement Intérieur applicable aux agents municipaux
- N° DEL-14122020-8 : Modification du tableau des effectifs
- N° DEL-14122020-9 : Autorisation de signature d'un Contrat Unique d'Insertion (Contrat Parcours Emploi Compétences)
- N° DEL-14122020-10 : Mise en place d'un service de collecte des déchets verts
- N° DEL-14122020-11 : Désignation des délégués siégeant au sein de l'IME de SAINT LAURENT-MEDOC
- N° DEL-14122020-12 : Aménagement du Centre-Bourg : Demande de signature d'une convention d'Aménagement de Bourg avec le Département de la Gironde
- N° DEL-14122020-13 : Renouvellement de l'adhésion au groupement de commandes proposé par le SIEM pour la maintenance de l'éclairage public
- N° DEL-14122020-14 : Communauté de Communes Médoc-Estuaire : Approbation du rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)

**Signature des élus présents**

PALIN Karine	
GOFFRE Jean-Claude	
MAURIN Annette	
CROUAIL Jean-Pierre	
RAMPNOUX Chantal	
SORBIER Jean-Charles	
MARTINI France	
MILLET Maryse	
POUILLET Patrice	
CHAUMEIL Arnaud	
CRAVIOTTO Stéphane	
OLLIVOT Christelle	
FONSECA Rose-Marie	
JAROUSSEAU Nicolas	
CHEVALIER Nadia	
DHERS Frédéric	
LECCA Audrey	
LAURAND Gaëtan	Absent Pouvoir à Jean-Claude GOFFRE
CLAUZEL Alexia	