



Séance conseil municipal du 04 juillet 2023

Feuille d'émargement du Compte Rendu du Conseil Municipal du 25/05/2023

Nombre d'élus :

- en exercice ..23..
- présents .....15..
- pouvoirs .....8..
- votants .....13..

L'an deux mille vingt-trois, le quatre juillet à vingt heures trente, le Conseil Municipal de Montastruc-la-Conseillère s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Jean-Baptiste CAPEL, Maire.

Les membres présents, convoqués le 28 juin/2023, signent la liste d'émargement du Compte Rendu de la séance précédente.

NOM Prénom	SIGNATURE	NOM Prénom	SIGNATURE
CAPEL Jean-Baptiste		LE NIVET Mania	
MILLET Véronique		MAUCOUARD Marjorie	
LASKIER William		PELEGRY Geoffrey	
BACHELET Nathalie		SAINGIER Hervé	
PEREZ Serge		JACOMINO Pierre	
LAURENS Mireille		GUIBERT Adeline	
MESTDAGH Vincent		MICHAUX Chantal	
CHAUBET Sandrine		RIUS Jean	
DU LAC Agnès		CADOZ Patricia	
FORTIER Daniel		GAUTIER Médéric	
GRELET Sandrine		SENHADJI Nabila	
LALANNE Philippe			

Envoyé en préfecture le 06/07/2023

Reçu en préfecture le 06/07/2023

Publié le



ID : 031-213103583-20230704-CR2023\_04-DE

Montastruc-La-Conseillère, le 2 juin 2023

## Compte-rendu du Conseil Municipal du 25 mai 2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-cinq mai à vingt heures trente, le Conseil Municipal de Montastruc-la-Conseillère s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de M. Jean-Baptiste CAPEL, Maire.

**Présents :** Jean-Baptiste CAPEL, Véronique MILLET, Nathalie BACHELET, Serge PEREZ, Mireille LAURENS, Sandrine CHAUBET, Sandrine GRELET, Daniel FORTIER, Agnès DU LAC, Philippe LALANNE, Geoffrey PELLEGRY, Chantal MICHAUX, Jean RIUS, Patricia CADOZ, Médéric GAUTIER, Nabila SENHADJI

### **Procurations :**

William LASKIER donne pouvoir à Jean-Baptiste CAPEL

Vincent MESTDAGH donne pouvoir à Vincent MESTDAGH

Marjorie MAUCOUARD donne pouvoir à Mireille LAURENS

Hervé SAINGIER donne pouvoir à Geoffrey PELEGRY

Mania LE NIVET donne pouvoir à Philippe LALANNE

Adeline GUIBERT donne pouvoir à Jean RIUS

Pierre JACOMINO donne pouvoir à Chantal MICHAUX

**Secrétaire de séance :** Mireille LAURENS

### **Ordre du jour :**

#### **1. Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 11 avril 2023**

#### **2. Délibération à prendre :**

- 2023\_04\_01 : RH – Modification des cycles de travail
- 2023\_04\_02 : RH – Mise en place du télétravail
- 2023\_04\_03 : RH – Modification des Autorisations Spéciales d' Absences
- 2023\_04\_04 : RH – Modification des heures supplémentaires et complémentaires
- 2023\_04\_05 : RH – Autorisation du temps partiel sur autorisation
- 2023\_04\_06 : RH – Modification de la journée de solidarité
- 2023\_04\_07 : RH – Modification des horaires d'ouverture de la Mairie
- 2023\_04\_08 : RH – Approbation du nouveau Règlement Intérieur
- 2023\_04\_09 : RH – Approbation d'une mission d'accompagnement du CDG31 pour le projet de service du service Restauration/Entretien
- 2023\_04\_10 : RH – Approbation du recours aux contrats d'apprentissage
- 2023\_04\_11 : RH – Approbation d'un contrat pour accroissement temporaire d'activité - Poste de livreur
- 2023\_04\_12 : Affaires générales : renouvellement des membres de la commission de contrôle des listes électorales



- **2023\_04\_13** : Affaires générales : approbation de la convention de pour le CAJ
- **2023\_04\_14** : Affaires générales : approbation de la convention de mise à disposition des services dans le cadre du CAJ
- **2023\_04\_15** : Finances : versement de la subvention de fonctionnement annuelle à l'OGEC
- **2023\_04\_16** : Foncier : Approbation de la cession de la parcelle C2989
- **2023\_04\_17** : Foncier : Approbation du déclassement de la parcelle AB0910

### 3. Compte-rendu des décisions du Maire

- **DEC\_2023\_02** : demande de subvention au CD31 pour le changement du serveur
- **DEC\_2023\_03** : demande de subvention au CD31 pour l'achat d'une tronçonneuse
- **DEC\_2023\_04** : demande de subvention au CD31 pour l'acquisition d'un système de sonorisation
- **DEC\_2023\_05** : demande de subvention au CD31 pour les travaux d'accessibilité PMR pour l'école
- **DEC\_2023\_06** : demande de subvention au CD31 pour le remplacement des buts de foot
- **DEC\_2023\_07** : demande de subvention au CD31 pour le remplacement du vantail de la porte automatique de la salle Jacques Brel
- **DEC\_2023\_08** : demande de subvention au CD31 pour l'aménagement des espaces verts par une clôture sur le terrain face à la Gare
- **DEC\_2023\_09** : demande de subvention au CD31 pour l'acquisition de mobilier pour la 6<sup>ème</sup> classe de maternelle
- **DEC\_2023\_10** : demande de subvention au CD31 pour l'acquisition d'un candélabre pour l'urbanisation du PEM
- **DEC\_2023\_11** : demande de subvention au CD31 pour l'achat du mobilier de cuisine pour la Maison des Associations
- **DEC\_2023\_12** : demande de subvention au CD31 pour l'achat d'illuminations de Noel

### 4. Questions diverses

- **Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 11/04/2023**

Le compte-rendu du Conseil Municipal du 11/04/2023 est mis aux voix.

.....

*Le compte-rendu de la séance du Conseil Municipal du 11 avril 2023 est adopté à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

- **2023\_04\_01 : RH – Modification des cycles de travail**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu le code général de la fonction publique ;  
Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;  
Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115 ;  
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 47 ;  
Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

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

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

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

Vu l'avis du comité social territorial en date du 11 mai 2023 ;

**Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée,**

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1607 heures.

Cependant, les collectivités territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause cette possibilité.

En effet, l'article 47 de ladite loi pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, de respecter la règle des 1607h annuels de travail.

En ce sens, en 2017, la circulaire NOR : RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique rappelait qu'il est « de la responsabilité des employeurs publics de veiller au respect des obligations annuelles de travail de leurs agents ».

Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1607h doivent être supprimés.

#### **Rappel du cadre légal et réglementaire :**

Conformément à l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 » relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, par délibération après avis du comité technique.

Par conséquent, pour un agent à temps complet :

- la durée hebdomadaire de temps de travail effectif est fixée à 35 heures ;
- la durée annuelle de temps de travail effectif est de 1 607 heures, heures supplémentaires non comprises.
- 

**Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :**

<b>Nombre de jours de l'année</b>		365 jours
<b>Nombre de jours non travaillés :</b>		
-Repos hebdomadaire :	104 jours (52x2)	
-Congés annuels :	25 jours (5x5)	
-Jours fériés :	8 jours (forfait)	
<b>Total :</b>	137 jours	



<b>Nombre de jours travaillés</b>		(365-137) = 228 jours travaillés
<b>Calcul de la durée annuelle</b> 2 méthodes :		
soit (228 jours x 7 h) = 1596 h arrondi légalement à :	—————>	1600 h
ou soit (228 jours/5 jours x 35h) = 1596 h arrondi légalement à :	—————>	1600 h
<b>+ Journée de solidarité</b>		7 h (pour un agent à 35h)
<b>TOTAL de la durée annuelle</b>		1607 h

Par ailleurs, 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) ;
- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures 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.

Il est possible de prévoir un ou plusieurs cycles de travail, afin de tenir compte des contraintes propres à chaque service, et de rendre ainsi un meilleur service à l'utilisateur.

#### **La journée de solidarité :**

En outre, conformément à l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, une journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les agents (fonctionnaires et agents contractuels). Cette journée de solidarité est incluse dans la durée légale annuelle de temps de travail, qui est de 1607 heures pour un agent à temps complet.

Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service. Dans la fonction publique territoriale, cette journée est fixée par délibération, après avis du comité technique. L'assemblée est amenée à se prononcer sur les nouvelles modalités d'application de ce dispositif au niveau de la collectivité.

#### **Cycle avec jour d'ARTT :**

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;
- 6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;
- 9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires ;
- 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;
- 15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires ;
- 18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;
- 20 jours ouvrés par an pour un travail effectif compris entre 38h20 et 39 heures hebdomadaires ;
- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires.

Les agents à temps non complet ne peuvent pas bénéficier de jours ARTT. Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

#### **L'annualisation :**

Le Maire rappelle en outre que l'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. 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.

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

#### **I – Cadre général**

**Article 1 :** la mise en œuvre des cycles de travail à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2023 pour le service des ATSEM et de la Crèche Municipale et à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour tous les autres services.

#### **II – Les cycles et horaires de travail des services**

**Article 2 :** *Direction Générale des Services, Direction des Services Techniques, Responsable restauration/écoles/entretien, secrétariat général, RH, finances/comptabilité, Gestion des salles/Association, police municipale.*

- Cycle au choix :
  - 35 heures sur 5 jours ou 4,5 jours (par semaine ou 1 jour par quinzaine)
  - 36 heures sur 5 jours ou 4,5 jours (par semaine ou 1 jour par quinzaine) avec 6 JRTT
  - 36 heures 30 sur 5 jours ou 4,5 jours (par semaine ou 1 jour par quinzaine) avec 9 JRTT
  - 37 heures sur 5 jours avec 12 JRTT
- Horaires de travail : le planning de agents est fixé individuellement pour l'année, avec tacite reconduction, en prévoyant une présence obligatoire entre 9h30-12h le matin et 14h-16h30 l'après-midi.

**Article 3 :** *Services d'accueil population : état civil/passeport, urbanisme, affaires scolaires.*

- Cycle au choix :

- 35 heures sur 5 jours ou 4,5 jours (par semaine ou 1 jour par quinzaine) avec 6 JRTT
- 36 heures sur 5 jours ou 4,5 jours (par semaine ou 1 jour par quinzaine) avec 6 JRTT
- 36 heures 30 sur 5 jours ou 4,5 jours (par semaine ou 1 jour par quinzaine) avec 9 JRTT
- 37 heures sur 5 jours avec 12 JRTT
- Horaires de travail : le planning de agents est fixé individuellement pour l'année, avec tacite reconduction, en prévoyant une présence obligatoire sur les horaires d'ouverture de la mairie tous les jours de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 sauf le mardi jusqu'à 18h30
- Modalités d'organisation de la continuité de service :
  - Dans l'hypothèse où deux agents d'un même service souhaiteraient avoir la même demi-journée libérée : il est proposé d'organiser le planning en rotation par quinzaine, l'autre demi-journée devra être choisi sur un autre jour de la semaine.
  - Concernant la soirée du mardi : la nécessité de service exige la présence d'1 agent en charge de l'état-civil et d'1 agent en charge des passeports. Dans l'hypothèse où 2 agents souhaiteraient être déchargés de cette contrainte, la présence en soirée le mardi sera organisé en rotation par quinzaine. Le reliquat d'heures devra être régulé la semaine suivante.
  - En cas d'absence d'un agent : les agents en poste devront assurer les périodes d'ouverture (soirée du mardi et vendredi après-midi). La variation d'heures de travail sera notifiée dans le compteur d'heures de récupération de l'agent.

#### Article 4 : Bibliothèque

- Horaires de travail : le planning de agents est fixé individuellement pour l'année, avec tacite reconduction, en prévoyant une présence obligatoire sur les horaires d'ouverture de la bibliothèque du mardi au samedi matin.
- Cycle au choix sur 4,5 jours :
  - 35 heures 4,5 jours
  - 36 heures sur 4,5 jours avec 6 JRTT
  - 36 heures 30 sur 4,5 jours avec 9 JRTT
  - 37 heures sur 5 jours avec 12 JRTT

#### Article 6 : Services techniques

- Cycle de travail à 35 heures sur 5 jours ou sur 4,5 jours :
  - L'agent peut choisir un cycle avec 1 demi-journée libérée par semaine, 1 jour libéré par quinzaine ou 2 demi-journées par quinzaine,
  - Le choix du jour libéré peut se faire sur n'importe quel jour de la semaine à condition de respecter les règles suivantes :
    - 50 % au moins des agents doivent être présents chaque jour.
    - Les agents en binômes doivent avoir un cycle identique.
  - Le cycle de l'agent est fixé annuellement.
  - L'agent peut demander exceptionnellement à déplacer son jour libéré sur une semaine, sous réserve des nécessités de service.
  - Le planning du service décidé annuellement doit être validé par le Maire et transmis au service RH. Un agent peut exceptionnellement demander en cours d'année à changer de jour ou demi-journée libérée après validation du chef de service.
- Horaires de travail collectif : de 8h-12h le matin et 13h-17h l'après-midi tous les jours de la semaine sauf le vendredi à 16h.
- Horaires d'été : 6h-14h tous les jours de la semaine sauf le vendredi 13h, en journée continue entre mai et septembre. Les dates d'ouverture et de fermeture des horaires d'été sont fixés par le chef de service en fonction des températures après validation du Maire.

#### Article 7 : Crèche municipale

- Cycle de travail à 36h30 sur 5 jours avec 9 jours de RTT
- Horaires de travail : sur planning en rotation du jeudi au jeudi sur des créneaux horaires déjà définis de manière à couvrir quotidiennement l'amplitude d'ouverture de la crèche de 7h30 à 18h30.
- Planning annuel des absences (congés et RTT) :
  - La planification annuelle des RTT est réalisée par le chef de service, en discussion avec les agents, du 1er septembre au 31 août en même temps que celle des congés : sont imposées au planning 3 semaines de congés, 1 jour de fractionnement pour l'ascension



et 5 RTT par agent qui seront fixés entre septembre et novembre, puis entre janvier et mai.

- Les agents auront un solde de 5 congés annuels, 1 jour de fractionnement et 4 RTT qui pourra être pris librement sur l'année en fonction des nécessités de service. Les agents devront respecter un délai de prévenance suffisant pour permettre à la chef de service d'organiser l'activité en l'absence de l'agent.

#### Article 8 : Cuisine centrale

- Cycle de travail sur 5 jours à 36 heures avec 6 RTT
- Horaires de travail : de 7h à 14h en continu incluant une pause de 20 minutes prise en fin de service avec 1 heure supplémentaire de travail par semaine organisée mensuellement en fonction du planning des agents.

#### Article 9 : Cuisines satellites et entretiens des locaux

- Cycle de travail de 35 heures sur 5 jours sur planning individuel.
- Bornes horaires variables selon le planning de l'agent entre 6 heures le matin et 18 heures le soir.

#### Article 10 : ATSEM

- Cycle de travail annualisé de 1er septembre au 31 août.
- Horaires de travail variables en fonction des périodes scolaires et de vacances. Cette variabilité dépend des horaires d'ouverture du service et des missions confiées à l'agent :
  - Horaires de travail en période scolaire : de 8h30 à 11h45 / 12h30 à 16h30 tous les jours sauf le mercredi de 8h30 à 12h30.
  - Horaires de travail en période de vacances scolaires : journée continue de 7h à 14h tous les jours sauf le mercredi de 7h à 11h.
- Modalité de traitement des jours d'absence pour maladie :
  - Lorsque l'agent est arrêté pour raison santé sur un jour de travail, il n'est pas fait de décompte des heures en plus ou en moins sur le solde d'heure total annuel de l'agent.
  - Lorsque l'agent est arrêté pour raison santé sur un jour de récupération, il ne bénéficie pas du report de ces récupérations ou congés non pris, le temps de récupération correspondant à un temps non travaillé. Le report des jours de congés est possible exclusivement pour les jours de congés.

### III – L'organisation du cycle d'ARTT

#### Article 7 – Agents concernés par un cycle de travail avec jours d'ARTT

- Les agents à temps complet ou à temps partiel des services administratifs, police municipale, bibliothèque, crèche et cuisine centrale peuvent bénéficier des cycles avec JARTT :

Cadres d'emplois	Emplois
Services administratifs et d'accueil population	
Attaché	Directeur général des services
Rédacteur principal de 1ère classe	Finances
Adjoint administratif territorial	Secrétariat général, RH
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Affaires scolaires Etat civil / Passeport
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Association / Festivité
Adjoint administratif territorial	Etat civil / Passeport Comptabilité
Crèche	
Educateur territorial de jeunes enfants	Directrice d'établissement
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure Auxiliaire de puériculture de classe normale	Auxiliaire de puériculture

Adjoint technique territorial	Agent de crèche
Bibliothèque	
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	Agent de bibliothèque
Police municipale	
Gardien brigadier principal	Policier municipal

- Les agents à temps non complet ne bénéficient pas de jours de RTT.
- Les agents à temps partiel bénéficient de jours de RTT au prorata du nombre d'heures travaillées arrondi à la demi-journée supérieure :

Durée hebdo	35 h	36 h	36h30	37h
100%	0	6	9	12
90%	0	5,5	8	11
80%	0	5	7,5	10
70%	0	4,5	6,5	8,5
60%	0	4	5,5	7,5
50%	0	3	4,5	6

#### Article 8 – Les modalités de prise des jours d'ARTT

- Conformément à l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, les jours de RTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.
- Les jours d'ARTT sont pris librement sur autorisation du chef de service compte tenu des nécessités de service et à condition de la présence d'un nombre minimal d'agent fixé à 50% des effectifs du service ou la présence d'un agent susceptible de réaliser l'intérim de l'agent absent.
- La prise de jours de RTT doit être régulière afin de protéger la santé de l'agent et éviter une accumulation excessive de jours d'absence en fin d'année risquant de perturber la continuité du service.

#### Article 9 – Le don de jours de congés et de RTT

- Les agents sont autorisés à faire don de jours et notamment de jours de RTT à un autre agent parent d'un enfant gravement malade, aux agents publics parents d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assument la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge. L'agent qui donne des jours de congés annuels doit prendre au moins 20 jours de congés par an. Il ne peut donner que ses jours de congé restant au-delà de 20 jours. Les jours de RTT et de congés annuels donnés peuvent être des jours épargnés sur un compte épargne temps. Selon le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015, la procédure de don est la suivante :
  - L'agent bénéficiaire du don formule sa demande par écrit auprès de son autorité territoriale avec, comme justificatif, un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant la particulière gravité de la maladie de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.
  - L'agent bénéficiaire établit en outre une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à une personne remplissant l'une des conditions prévues aux 1° à 9° de l'article L. 3142-16 du code du travail.
  - L'agent donneur signifie par écrit à son autorité territoriale, le don et le nombre de jours afférents.
  - L'autorité territoriale donne son accord et donne les jours au bénéficiaire



- La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est de 23 jours civils par année civile, à quatre-vingt-dix jours par enfant ou par personne concernée.
- L'autorité territoriale peut procéder, à tout moment, aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire respecte toujours les conditions d'attribution.

**Article 10 – La réduction des jours de RTT au titre des absences pour raison de santé**

- Conformément à l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours de RTT que l'agent peut acquérir. Les jours de RTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence.
- Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours de RTT sont les congés pour raison de santé et les autorisations spéciales d'absences, notamment :
  - s'agissant des fonctionnaires : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, y compris ceux résultant d'un accident survenu ou d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, ainsi que ceux résultant d'un accident de trajet ;
  - s'agissant des agents contractuels : congé de maladie, congé de grave maladie, congé sans traitement pour maladie (ce congé est obtenu lorsque l'agent contractuel est contraint de cesser ses fonctions pour raisons de santé, mais qu'il ne peut prétendre à un congé de maladie rémunéré, en l'absence de temps de services suffisant), y compris ceux résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.
- Modalités de calcul de la réduction du nombre de jours RTT prévues par la réglementation :
  - Le calcul du quotient de réduction de l'agent s'obtient en divisant le nombre de jours ouvrables annuels fixé à 228 jours par le nombre de journées RTT généré annuellement par l'agent :

36 h	36h30	37h
38 jours	25 jours	19 jours

- Dès que l'agent atteint en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours d'absence au titre des absences susvisés égal au quotient de réduction, il conviendra de réduire son nombre de jours RTT. Le calcul se fait *pro rata temporis* en arrondissant à l'avantage de l'agent à la demi-journée inférieure.
- Dans l'hypothèse où l'agent aurait déjà utilisé ses jours RTT, la réduction du nombre de jours RTT sera effectuée sur l'année suivante.

**La délibération est mise aux voix.**

.....

*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

## ➤ 2023\_04\_02 : RH – Mise en place du télétravail

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 la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.  
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;  
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;  
Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 37-1-III ;  
Vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 20 ;  
Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;  
*(Le cas échéant – pour les agents contractuels de droit privé)* Vu les articles L. 1222-9 et suivant du Code du travail qui définissent les modalités d'organisation du télétravail pour les agents contractuels de droit privé ;  
Vu le Décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;  
Vu la délibération en date du 25 mai 2023 relative au temps de travail dans la collectivité/établissement ;  
Vu la circulaire NOR : RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;  
Vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021 ;  
Vu l'avis du comité social territorial en date du 11 mai 2023 ;

### **Monsieur la Maire rappelle à l'assemblée :**

**Le télétravail est un mode d'organisation du travail** dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

### **Le télétravail repose sur les principes suivants :**

- le volontariat : le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent ;
- l'alternance entre travail sur site et télétravail ;
- l'accès des agents aux outils numériques fournis par l'employeur ;
- la réversibilité du télétravail : l'autorité territoriale et l'agent concernés peuvent mettre fin au télétravail après respect du délai de prévenance. Lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

**L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.** Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

**La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois.** Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des **agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient** et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une **situation exceptionnelle** perturbant l'accès au service ou le travail sur site.
- pour une durée de trois mois renouvelables, aux **proches aidants** au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail, à la demande de l'intéressé et sous réserve que ses activités soient télétravaillables

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des **mêmes droits et obligations** que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, ils restent soumis notamment aux règles prévues par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 et n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitées.

**L'employeur prend en charge les coûts** découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'allocation d'une indemnité forfaitaire pour rembourser les coûts/frais engagés par les agents en télétravail peut être octroyée par décision de l'organe délibérant.

L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler. Aucun agent ne peut être discriminé du fait de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit faire l'objet d'un entretien préalable et peut faire l'objet d'une saisine de la commission administrative paritaire par le fonctionnaire ou de la commission consultative paritaire par l'agent contractuel de droit public.





L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de autorisation de télétravail.

Enfin, il est rappelé, conformément à l'article 2-1 du décret précité n° 85-603 du 10 juin 1985 que « **les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité** ». Ainsi, il appartient aux autorités territoriales :

- de respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics et d'intégrer notamment dans le document unique d'évaluation des risques professionnels les risques spécifiques liés au télétravail ;
- de veiller au droit à la déconnexion des agents afin d'éviter un dépassement des durées de travail et un empiètement sur la vie personnelle ;
- de respecter, plus largement, les cycles de travail de la collectivité, et, le cas échéant, les garanties minimales de temps de travail, et de garantir notamment les temps de repos ;
- de réguler la charge de travail et de respecter strictement la vie privée des agents.

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

#### **Article 1 : Identification des activités éligibles au télétravail**

- Sont éligibles au télétravail les activités ne nécessitant pas de présence sur site et réalisables à distance :
  - La gestion de projet
  - La gestion de planning
  - La gestion RH
  - La gestion financière et comptable
- L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées sur des demi-journées.

#### **Article 2 : Identification des locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

- Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.
- L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

#### **Article 3 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

- Les agents ont droit à 47 jours de télétravail par an qui peuvent être pris en journée ou en demi-journée.
- Il est autorisé de prendre jusqu'à 2 jours de télétravail maximum par semaine, à condition d'être présent sur site au moins de 2 jours par semaine (art. 3 du décret 2016-151).
- Les jours de télétravail sont positionnés sur calendrier fixe ou flottants, et peuvent être déplacés à condition d'avoir prévu ses collègues de travail et son chef de service.
- Les jours télétravaillés fixés sur le calendrier de l'agent n'ouvrent pas droit à la possibilité de report, y compris les jours fériés ou de fermeture du service ou d'autorisations d'absence ou pour nécessité de service.
- Dans tous les cas, le télétravail est une modalité d'organisation du travail qui dépend des nécessités de service : un agent ne peut pas s'opposer à son retour sur site si l'activité l'exige (réunion, événement, remplacement d'un collègue, etc.).
- Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, l'autorisation de télétravail est proratisée en tenant compte de la règle précitée qui impose une durée de présence minimale sur le lieu de

travail d'au moins 2 jours (cf. tableau ci- après). Sous cette réserve, pas en soi un motif de refus d'une demande de télétravail.

Tableau des droits à jours de télétravail en fonction des quotités de travail :

Quotité de travail du temps partiel ou du temps non complet	Jours non travaillés au titre du temps partiel ou non complet	Quotité de télétravail possible
50%	2,5	0,5
60%	2	1
70%	1,5	1,5
80%	1	2
90%	0,5	2
100%	0	2

- Toute modification de planning pour nécessité de service à l'initiative de l'employeur est soumise à un délai de prévenance de l'agent fixé à 48 heures minimum sauf nécessité impérieuse requérant sans délai la présence de l'agent au service. L'agent doit signaler à son supérieur hiérarchique direct s'il travaille sur site un jour normalement télétravaillé.
- L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)
- L'agent joint à sa demande :
  - une attestation sur l'honneur de conformité des installations de son lieu de télétravail aux spécifications techniques ;
  - une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;
  - une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
  - un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.
- Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.
- En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.
- Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.
- En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

- Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.
- Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.
- De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

#### **Article 4 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

- La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.
- L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.
- Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.
- Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.
- Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.
- Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la communauté de communes.
- L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.
- L'autorité territoriale reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les agents à titre professionnel.

#### **Article 5 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

- L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.
- L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la commune.

- Il ne peut être demandé à l'agent de dépasser ses heures de travail, la réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale.
- Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.
- Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.
- L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.
- L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.
- Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.
- L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.
- Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.
- Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

**Article 6 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

- Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.
- Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.
- Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

**Article 7 : Mise à disposition du matériel**

- Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :



- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions

- Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.
- Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.
- A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.
- Si le besoin est exprimé, les agents en télétravail bénéficient d'une formation spécifique sur l'environnement bureautique et informatique (utilisation des logiciels métiers, connexion à distance, etc...) ainsi que d'un accompagnement à la conduite des relations professionnelles et leurs modalités d'exercice en télétravail.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**La délibération est mise aux voix.**

.....

*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

➤ **2023\_04\_03 : RH – Modification des ASA**

Vu le code général de la fonction publique territoriale ;  
 Vu l'avis du comité social territorial en date du 11 mai 2023 ;

**Monsieur la Maire rappelle à l'assemblée :**

L'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux. La loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux qui doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Technique.

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

**Article unique :** Le Conseil Municipal décide de la mise en place des autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

Objet	Durée	Cadre légal	Observation
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX</b>			
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative	



Objet	Durée	Cadre	
Mariage ou PACS d'un enfant	1 jour ouvrable	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48 h)	
Mariage ou PACS d'un ascendant (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante)	1 jour ouvrable		
Décès du conjoint	5 jours ouvrables		
Décès d'un enfant	5 jours ouvrables		
Décès des père, mère	3 jours ouvrables		
Décès des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables		
Décès d'un ascendant, (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante)	1 jour ouvrable		
Maladie très grave du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables		
Maladie très grave d'un enfant	3 jours ouvrables		
Maladie très grave des père, mère	3 jours ouvrables		
Maladie très grave des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables		
Maladie très grave d'un ascendant (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante)	3 jours ouvrables		
Garde d'enfant malade	1 fois les obligations hebdomadaires de services + 1 jour (proratisé pour agent à temps partiel)		
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE</b>			
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves ainsi que la veille des écrits et des oraux		
Don du sang, plaquette, plasma, ... Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)		La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	Selon nécessité de service
Déménagement du fonctionnaire	3 jours ouvrables	Sur délibération	Délai de route inclus
Rentrée scolaire et épreuves sanctionnant une fin d'étude en dehors de l'établissement habituel	Aménagements horaires	Les agents publics peuvent bénéficier sous réserve des nécessités de service de facilités d'horaire.	Une note de service sera produite chaque année pour préciser les modalités de l'aménagement
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À LA MATERNITÉ</b>			

Objet	Durée	Cadre	
Aménagement des horaires de travail	Sous réserve des nécessités de service	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.
Allaitement	Sous réserve des nécessités de service	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service

**La délibération est mise aux voix.**

.....

*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

➤ **2023\_04\_04 : RH – Modification des heures supplémentaires et complémentaires**

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° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Vu l'avis du comité social territorial en date du 11 mai 2023 ;

**Monsieur la Maire rappelle à l'assemblée :**

**1-Distingo entre les heures complémentaires et les heures supplémentaires**

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

Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires. Au-delà de la 35<sup>ème</sup> heure, il s'agit d'heures supplémentaires.

Les heures complémentaires peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale, par des agents de catégorie A, B ou C.

Les heures supplémentaires sont les heures faites par :

- les agents à temps non complet à compter de la 36<sup>ème</sup> heure ;
- les agents à temps complet à compter de la 36<sup>ème</sup> heure.

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale, que par des agents de catégorie B ou C : les agents de catégorie A sont exclus du bénéfice des heures supplémentaires. Par exception, il est possible d'octroyer des heures supplémentaires à certains agents de catégorie A, appartenant à des cadres d'emplois de la filière médico-sociale (sages-femmes, puéricultrices cadre de santé, cadre de santé infirmiers et techniciens paramédicaux, puéricultrices), ainsi qu'à des agents contractuels de droit public de même niveau et exerçant des fonctions de même nature, sauf si le contrat de ces derniers prévoit un régime d'indemnisation similaire.

## 2-Les heures complémentaires

Le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet est venu préciser les modalités de calcul des heures complémentaires des agents nommés dans des emplois à temps non complet.

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

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

La majoration possible est la suivante :

- 10 % pour les heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi ;
- 25 % pour les heures suivantes (toujours dans la limite de 35h).

Il est rappelé que la DGCL, dans sa note du 26 mars 2021, précise que les heures complémentaires ne peuvent être que rémunérées, avec, le cas échéant, la majoration, mais elles ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur.

## 3-Les heures supplémentaires

L'octroi d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Le versement des IHTS est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle supplémentaires. Un décompte déclaratif contrôlable est néanmoins suffisant pour les agents exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, ainsi que pour les sites sur lesquels l'effectif des agents susceptibles de bénéficier d'IHTS est inférieur à 10.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Leur taux sera calculé selon des modalités spécifiques : le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum).

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.
- l'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Les emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération sont :

Filière	Emploi
<i>Administrative</i>	Officier d'Etat Civil, agent d'accueil/passeport/CNI, secrétariat, chargée d'urbanisme, chargée des affaires scolaires, agent comptable, chargée de la gestion des salles et des associations, responsable des finances, agent d'accueil à la bibliothèque
<i>Technique</i>	Chef de Production Cuisine, second de cuisine, agent de cuisine, chef d'équipe, agent technique polyvalent, agent de restauration, agent d'entretien, agent d'accueil petite enfance
<i>Médico-sociale</i>	Auxiliaire de Puériculture
<i>Police municipale</i>	Policier municipal
<i>Sociale</i>	ATSEM

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

#### **Article 1 : Instauration des heures complémentaires**

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

#### **Article 2 : Instauration des heures supplémentaires**

D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour l'ensemble des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public employés par la collectivité, en dehors des agents de catégorie A.

### Article 3 : Compensation des heures supplémentaires

De compenser les heures supplémentaires par l'attribution, au choix de l'agent, d'un repos compensateur ou par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires uniquement pour les heures réalisées à la demande expresse de l'autorité territoriale pour répondre à un besoin exceptionnel.

### Article 4 : Majoration du temps de récupération des heures supplémentaires

De majorer, dans les conditions de la circulaire NOR : LBL/B/02/10023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale, le temps de récupération dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération.

Ainsi, une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés est instaurée, à savoir une majoration de 100% pour le travail de nuit (1 heure équivaut à 2h à récupérer) et de 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés (1 heure de travail équivaut à 1h40 à récupérer).

### Article 5 : Contrôle des heures supplémentaires

Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif validé par le chef de service.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

### La délibération est mise aux voix.

.....  
*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

### > 2023\_04\_05 : RH – Autorisation du temps partiel sur autorisation

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu le code général de 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 territorial, et notamment son article 21 ;  
Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, et notamment son article 37-1-III,  
Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,  
Vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, et notamment son article 20,  
Vu l'avis du comité social territorial en date du 11 mai 2023 ;

### Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel. Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit, soit soumise à appréciation en fonction des nécessités de service.



## 1. Le temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande et sous réserve des nécessités de service :

- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement
- aux agents contractuels de droit public en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet et, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel sur la base de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984.

## 2. Le temps partiel de droit :

### Fonctionnaires :

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non complet pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ;
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive.

### Agents contractuels de droit public :

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux agents contractuels de droit public :

- employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein, à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à la fin d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- relevant en tant que personnes handicapées de l'article L. 5212-13 du Code du travail.

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels sur la base de l'article 38 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 bénéficient du temps partiel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, et donc sans condition d'ancienneté de service.

## 3. Modalités

Il appartient à l'assemblée délibérante, après avis du comité technique, de fixer les modalités d'exercice du travail à temps partiel.

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier, en fonction des nécessités de fonctionnement du service, les modalités d'attribution et d'organisation du temps partiel demandé par l'agent, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire.

### Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

L'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux. La loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux qui doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Technique.

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

### **Article 1 : Organisation du travail**

Le temps partiel qu'il soit de droit ou sur autorisation peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel, après avis du chef de service selon les nécessités de service.

### **Article 2 : Quotités**

Les quotités du temps partiel de droit sont fixées à 50, 60, 70 ou 80% de la durée hebdomadaire du service d'un agent à temps plein.

Les quotités de temps partiel sur autorisation seront fixées au cas par cas entre 50% et 90 % de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein, après avis du chef de service selon les nécessités de service.

### **Article 3 : Demande de l'agent et durée de l'autorisation**

Les demandes devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée.

La durée des autorisations est fixée à 1 an. Cette autorisation est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

### **Article 5 : Réintégration ou Modification en cours de période**

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

Exception : la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution importante de revenus ou un changement de situation familiale.

### **Article 6 : Suspension du temps partiel :**

Si l'agent est placé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue : l'agent est rétabli dans les droits des agents à temps plein, pour toute la durée du congé.

**La délibération est mise aux voix.**

.....

*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

### **> 2023\_04\_06 : RH – Modification de la journée de solidarité**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L621-11 à L621-12 du code général de la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la délibération n°2023\_04\_01 en date du 25 mai 2023 relative au temps de travail et fixant les cycles de travail,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 11 mai 2023 ;

**Monsieur la Maire rappelle à l'assemblée :**



Conformément à l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, une journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les agents (fonctionnaires et agents contractuels).

Cette journée de solidarité est incluse dans la durée légale annuelle de temps de travail, qui est de 1607 heures pour un agent à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service.

Dans la fonction publique territoriale, cette journée est fixée par délibération, après avis du comité technique. L'assemblée est amenée à se prononcer sur les nouvelles modalités d'application de ce dispositif au niveau de la collectivité.

Le Maire rappelle que la journée de solidarité peut être accomplie au choix selon les modalités suivantes :

- le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai ;
- le travail d'un jour de RTT tel que prévu par les règles en vigueur ;
- toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

**Article 1 :** Pour l'ensemble des agents de la collectivité, la journée de solidarité est lissée sur l'année. Ainsi, l'unité jour de l'agent qui correspond à sa journée de travail théorique moyenne est fractionnée en autant de nombre de jours de travail effectifs. Cette fraction est ajoutée à l'unité jour pour former le temps de travail quotidien théorique ainsi augmentée du temps dédié à la journée de solidarité.

**Article 2 :** Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service.

**Article 3 :** Sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité technique compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

**La délibération est mise aux voix.**

.....

*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

➤ **2023\_04\_07 : RH – Modification des horaires d’ouverture de la Mairie**

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L2122-18, L2121-29 et L2122-21,

Considérant l'avis favorable donné par le Comité Social Territorial lors de sa séance du 11 mai 2023,

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que la mairie offre actuellement une amplitude horaire d'ouverture de 39h par semaine alors que les agents municipaux chargés de l'accueil travaillent sur un cycle de travail de 35h. Ainsi, pour pallier cette différence, il existe des horaires différents selon que l'on est en période de vacances scolaires ou en dehors, ce qui a pour conséquence de rendre ces horaires peu lisibles pour les usagers.

Afin de simplifier ces horaires tant pour les usagers que pour les services administratifs de la Mairie, il est proposé d'avoir des horaires d'ouverture uniques toute l'année comme suit :

Ouverture tous les jours du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30, sauf le mardi avec une clôture à 18h30.

Ces modifications entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

**Article unique :** Le Conseil Municipal autorise la modification des horaires d'ouverture de la Mairie à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**La délibération est mise aux voix.**

.....  
*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

➤ **2023\_04\_08 : RH – Approbation du nouveau Règlement Intérieur**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'un Règlement Intérieur vise à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein des services municipaux, conformément au code de la fonction publique territoriale et à une partie de la réglementation issue du Code du Travail applicables aux agents territoriaux.

Il a pour but de constituer un document de référence clair et accessible permettant aux agents de connaître les règles de fonctionnement internes à la collectivité. Il n'est toutefois pas exhaustif de l'ensemble des règles qui s'imposent aux collectivités.

Tous les agents sont soumis au présent règlement intérieur quelles que soient leur situation administrative (titulaire, stagiaire, contractuel), leur affectation ou la durée de leur recrutement (agents saisonniers, occasionnels ou vacataires). Il s'applique sur l'ensemble des locaux et lieux de travail de la Ville de Montastruc la Conseillère



Les personnes extérieures aux services de la Ville de Montastruc la ses locaux doivent se conformer aux règles relatives à l'hygiène et la sécurité détaillées dans le présent règlement, quelle que soit la nature de leurs interventions.

Chaque agent doit contribuer au respect des règles qui y sont détaillées et adopter un comportement adapté permettant de garantir des relations de travail respectueuses. Le Maire est chargé de veiller à l'application du règlement intérieur.

Le dernier règlement intérieur datant du 23 février 2000, il convient aujourd'hui de le mettre à jour en sécurisant juridiquement l'ensemble de ses composantes.

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

**Article 1 :** Le Conseil Municipal adopte le nouveau règlement intérieur qui organise la vie et les conditions d'exécution du travail au sein des services municipaux

**Article 2 :** Le Conseil Municipal charge Monsieur le Maire de faire appliquer le présent règlement intérieur.

**La délibération est mise aux voix.**

.....

*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

➤ **2023\_04\_09 : RH – Approbation d'une mission d'accompagnement du CDG31 pour le projet de service du service Restauration/Entretien**

Monsieur le Maire fait part de l'existence d'un service de Conseil en organisation et politiques de rémunération, mission optionnelle proposée par le Centre de Gestion de la Haute-Garonne, créé conformément à l'article 25 de la loi du 26 Janvier 1984 modifiée.

Ce service propose aux collectivités territoriales qui le sollicitent de les aider dans des démarches de diagnostic d'organisation, de conduite de changement, de gestion de projet, de mise en place d'outils RH (fiches de poste, règlement intérieur, régime indemnitaire, etc.), de démarches GPEEC et d'accompagnement à la mise en place du RIFSEEP.

Suite à la première mission engagée sur l'organisation du temps de travail, Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est apparu nécessaire de travailler sur un projet de service pour le service Restauration/Entretien afin de fluidifier l'organisation de ce service qui a connu beaucoup de mouvements ces dernières années et qui doit par ailleurs anticiper les évolutions à venir.

Il souhaite donc engager une démarche accompagnée avec le Centre de Gestion de la Haute-Garonne portant sur ce service en particulier et informe l'Assemblée que le coût du projet est de trois mille neuf cent cinquante-huit euros et cinquante centimes, 3 958,50 €.

L'intervention du CDG31 est soumise à la signature d'une convention de prestation établie par ses services qui précise les conditions générales, les modalités d'intervention ainsi que le tarif correspondant.



*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la convention suivante :*

**Article 1 :** Le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer la convention afférente.

**Article 2 :** Le Conseil Municipal décide d'inscrire au budget les crédits correspondants.

**La délibération est mise aux voix.**

.....  
*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

**Echanges :** *Madame MICHAUX demande si la cuisine centrale a bien participé aux ateliers. Monsieur AURY, consultant CDG31 confirme que oui mais pas tous les agents en raison des contraintes de service. Madame MICHAUX demande pourquoi l'organisation du temps de travail n'a pas pu être revue. Monsieur AURY confirme que cette organisation n'a pas pu être revue car il n'est pas possible de revoir le temps de travail sur une organisation dont il faut repenser toute la structure. Comme il fallait repenser toute la structure, on n'allait pas pouvoir poser des horaires ou des cycles de travail : annualisés ? à 35h, à 39h ? Il y a trop de cassures dans l'organisation avec beaucoup de contractuels, des temps complets, non complets etc. Le planning est un morcellement en quinconces et il aurait fallu beaucoup plus de temps et on avait une convention à respecter.*

➤ **2023\_04\_10 : RH – Approbation du recours aux contrats d'apprentissage**

Vu le code général des collectivités territoriales ;  
Vu le code général de la fonction publique ;  
Vu le code du travail, et en particulier les articles L. 6211-1 et suivants, les articles D. 6211-1 et suivants ;  
Vu la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;  
Vu l'ordonnance n°2020-387 du 1er avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle ;  
Vu le décret n° 2016-1998 du 30 décembre 2016 fixant la liste des collectivités territoriales autorisées à participer aux expérimentations prévues aux articles 76 et 77 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;  
Vu le décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 11 mai 2023,

**Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :**

Considérant que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (article L. 6221-1 du code du travail). L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation ;

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une

administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Considérant que la rémunération est versée à l'apprenti en tenant compte de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation qu'il poursuit ;

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

En cas d'apprentissage aménagé :

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Haute-Garonne et le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique accompagnent sur les plans financier, administratif et technique, les collectivités/établissements territoriaux dans l'intégration d'apprentis bénéficiant de la reconnaissance travailleur handicapé ;

Considérant qu'il revient à l'assemblée délibérante de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

**Article 1 :** Le Conseil Municipal décide de recourir au contrat d'apprentissage.

**Article 2 :** Le Conseil Municipal décide d'autoriser l'autorité territoriale à exécuter toutes les démarches nécessaires au recrutement d'un ou de plusieurs apprentis conformément au tableau suivant :

Service d'accueil de l'apprenti	Fonctions de l'apprenti	Diplôme ou titre préparé par l'apprenti	Durée de la formation
Crèche des Oursons	Educateur Jeunes Enfants	Educateur Jeunes Enfants	2 ans
Crèche des Oursons	Auxiliaire de Puériculture	Auxiliaire de Puériculture	2 ans
Services administratifs	Chargé de communication	Master 2 Communication	2 ans

**Article 3 :** Les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

**Article 4 :** Le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

**La délibération est mise aux voix.**

.....

*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

➤ **2023\_04\_11 : RH – Approbation d’un contrat pour accroissement temporaire d’activité - Poste de livreur**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu le Code général de la fonction publique, et notamment l’article L. 332-23.1 ;  
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

Considérant qu’il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d’activité à savoir le tuilage pendant 1 semaine du remplaçant de l’agent chargé de la livraison à la Cuisine Centrale qui doit mettre fin à son contrat pour des raisons personnelles;

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d’adopter la délibération suivante :*

**Article 1 :** Le Conseil Municipal autorise le recrutement d’un agent contractuel dans le grade d’adjoint technique pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d’activité pour une période d’une semaine du 19 au 23 juin 2023 inclus.

Cet agent assurera des fonctions de livreur pour la Cuisine Centrale à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 20h.

**Article 2 :** La rémunération de l’agent sera calculée par référence à l’indice brut 367. Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**La délibération est mise aux voix.**

.....

*La délibération est adoptée à l’unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

➤ **2023\_04\_12 : Affaires générales : renouvellement des membres de la commission de contrôle des listes électorales**

Monsieur le Maire rappelle à l’Assemblée que la commission de contrôle est chargée de s’assurer de la régularité des listes électorales au moins une fois par an et, en tout état de cause, avant chaque scrutin (entre le 24ème et le 21ème jour précédant le scrutin).

La commission de contrôle a deux missions :

– elle s'assure de la régularité de la liste électorale, en examinant intervenues depuis sa dernière réunion ;

– elle statue sur les recours formés par les électeurs contre les décisions de refus d'inscription ou de radiation prises à leur égard par le maire.

Elle est élue pour 3 ans. A la demande de le Préfecture, il est demandé au Conseil Municipal de procéder à son renouvellement et recommande de ne pas élire les mêmes titulaires.

La composition de la liste est la suivante :

Quand trois listes au moins ont obtenu des sièges au conseil municipal lors de son dernier renouvellement :

- Trois conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission ;
- Deux conseillers municipaux appartenant l'un à la deuxième et l'autre à la troisième liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission

Le Conseil municipal décide de constituer la commission de contrôle des listes comme suit :

5 titulaires (plus le Président qui est le maire) + 5 suppléants

3 pour la liste majoritaire et 1 par liste d'opposition

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
<b>Liste Montastruc c'est vous</b> <i>3 voix</i>	<b>GRELET Sandrine</b> <b>PELEGRY Geoffrey</b> <b>LALANNE Philippe</b>	<b>DU LAC Agnès</b> <b>FORTIER Daniel</b> <b>SAINGIER Hervé</b>
<b>Liste Montastruc pour tous</b> <i>1 voix</i>	<b>GUIBERT Adeline</b>	<b>JACOMINO Pierre</b>
<b>Liste Montastruc nouvel horizon</b> <i>1 voix</i>	<b>GAUTIER Médéric</b>	<b>CADOZ Patricia</b>

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

**Article unique :** Le Conseil Municipal décide de composer la Commission de contrôle des listes électorales comme suit :

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
<b>Liste Montastruc c'est vous</b> <i>3 voix</i>	<b>GRELET Sandrine</b> <b>PELEGRY Geoffrey</b> <b>LALANNE Philippe</b>	<b>DU LAC Agnès</b> <b>FORTIER Daniel</b> <b>SAINGIER Hervé</b>
<b>Liste Montastruc pour tous</b> <i>1 voix</i>	<b>GUIBERT Adeline</b>	<b>JACOMINO Pierre</b>
<b>Liste Montastruc nouvel horizon</b> <i>1 voix</i>	<b>GAUTIER Médéric</b>	<b>CADOZ Patricia</b>

**La délibération est mise aux voix.**

.....

*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

➤ **2023\_04\_13 : Affaires générales : approbation de la convention de mise à disposition des locaux pour le CAJ**

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que le Conseil Communautaire a décidé, en date du 13 décembre 2022, dans la délibération n°2022-12-119 du transfert de la « compétence jeunesse avec la gestion d'accueils collectifs de mineurs de 11 à 17 ans » à la communauté de communes, les statuts de cette dernière ont été mis à jour.

Il convient de rappeler qu'en application des articles L 5211-5 III et L 1321-1 et suivants du code général des collectivités territoriales tout transfert d'une compétence entraîne de plein droit la mise à disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés, à la date de ce transfert, pour l'exercice de cette compétence. En conséquence, l'ensemble des moyens mis en œuvre pour l'exécution de cette compétence ont été mis à disposition de l'EPCI. Cette mise à disposition concerne les locaux municipaux nécessaires à l'exercice de la compétence à savoir un espace d'environ 90m<sup>2</sup> au rez-de-chaussée de l'Ancien Presbytère.

Dans le cadre d'un transfert d'un bien conformément à l'article L5211-17 du CGCT alinéa 5, la Communauté de Communes devra assumer l'ensemble des obligations du propriétaire. Elle possèdera tous pouvoirs de gestion, assurera le renouvellement des biens mobiliers, pourra procéder à tous travaux nécessaires à assurer le maintien de l'affectation des biens.

Par ailleurs, par délibération N°2023-02-009 en date du 9 février 2023, la Communauté de Communes des Coteaux du Girou a délégué, à l'association LEC la gestion et l'animation du service « Centre d'Animation Jeunesse ». Dans le cadre de cette délégation de service, l'Organisateur exerce son activité au sein d'un local municipal, objets de la présente convention.

Les modalités de mise à disposition des locaux pour le besoins du Centre Animation Jeunesse sont précisées dans la convention ci-jointe.

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

**Article 1 :** Le Conseil Municipal approuve la mise à disposition des locaux du rez-de-chaussée de l'Ancien Presbytère pour les besoins du Centre Animation Jeunesse suite au transfert de la compétence jeunesse avec la gestion d'accueils collectifs de mineurs de 11 à 17 ans à la Communauté de Communes.

**Article 2 :** le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer la présente convention de mise à disposition des locaux.

**La délibération est mise aux voix.**

.....  
*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23



➤ **2023\_04\_14 : Affaires générales : approbation de la convention de mise à disposition des services dans le cadre du CAJ**

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que le Conseil Communautaire a décidé, en date du 13 décembre 2022, dans la délibération n°2022-12-119 du transfert de la « compétence jeunesse avec la gestion d'accueils collectifs de mineurs de 11 à 17 ans » à la communauté de communes, les statuts de cette dernière ont été mis à jour.

Par accord entre les parties, conformément aux dispositions de l'article L5211-4-I et l'article L5211-4-1 II et IV du CGCT et dans le cadre de la bonne organisation des services, la commune sous sa responsabilité met à disposition une partie de ses services, afin d'assurer le nettoyage et la maintenance des locaux mis à disposition pour le CAJ.

Le remboursement du temps passé, par les services communaux à assurer les missions de nettoyage et maintenance des locaux, consacré à la compétence Jeunesse fait l'objet d'un état par trimestres et d'un suivi par la commission jeunesse.

Les modalités de mise à disposition des services pour le besoins du Centre Animation Jeunesse sont précisées dans la convention ci-jointe.

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

**Article 1 :** Le Conseil Municipal approuve la mise à disposition des services municipaux pour les besoins du Centre Animation Jeunesse suite au transfert de la compétence jeunesse avec la gestion d'accueils collectifs de mineurs de 11 à 17 ans à la Communauté de Communes.

**Article 2 :** le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer la présente convention de mise à disposition des services.

**La délibération est mise aux voix.**

.....

*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

➤ **2023\_04\_15 : Finances : versement de la subvention de fonctionnement annuelle à l'OGEC**

Vu l'article L442-5-1 du code de l'éducation

Vu l'article 63 de la loi 2019-791

Monsieur le Maire expose qu'il convient d'attribuer la subvention annuelle de fonctionnement à l'association OGEC (école Sainte-Thérèse) pour l'année 2022-2023, pour un montant de 37 319.29 €.

Ce montant correspond à la somme de :

- 588.61 € multipliée par 21 élèves élémentaires habitant la commune, soit 12 360.76 €
- 1 782.75 € multipliée par 14 élèves maternelles habitant la commune, soit 24 958.53 €



*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

**Article 1 :** le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à verser une subvention de 37 319.29 euros à l'Association OGEC de l'école Sainte-Thérèse de Montastruc-La-Conseillère.

**Article 2 :** les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 65 du Budget Principal 2023.

**La délibération est mise aux voix.**

.....  
*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

➤ **2023\_04\_16 : Foncier : Approbation de la cession de la parcelle C2989**

Vu l'article L2241-1 du CGCT et des articles L1311-9 à 12 du CGCT,

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que le propriétaire de la parcelle C-2503, sise 47 rue Almendraejo, s'est rapproché de la Mairie pour acquérir un délaissé communal au droit de sa priorité référencé au cadastre au numéro C2989. L'acquisition de ce délaissé communal d'une surface de 121m<sup>2</sup> permettra à ce propriétaire d'agrandir la surface de son terrain.

Suite à l'avis du service des domaines rendu le 18 mai 2021 puis prorogé de 2 ans à compter du 12/05/2023, la commune de Montastruc-La-Conseillère et l'acquéreur se sont entendus sur un montant d'acquisition à 30€ du m<sup>2</sup>.

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

**Article 1 :** Le Conseil Municipal décide de vendre au propriétaire de la parcelle C-2503 la parcelle C2989 au droit de sa propriété pour un montant de 30€ le m<sup>2</sup>.

**Article 2 :** Le Conseil Municipal mandate Monsieur le Maire pour tout acte et signature afférents à cette opération.

**Article 3 :** Le Conseil Municipal désigne Maître BOYER, Notaire à Montastruc-La-Conseillère, pour rédiger les actes authentiques de vente.

**La délibération est mise aux voix.**

.....  
*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

➤ **2023\_04\_17 : Foncier : Approbation du déclassement de la parcelle AB0910**

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que la parcelle AB910 fait aujourd'hui partie du domaine public communal en tant que voie communale.

Vu l'article L141-3 du Code de la Voirie Routière,

Considérant que le classement et le déclassement des voies communales sont prononcés par le conseil municipal,

Considérant que les délibérations concernant le classement ou le déclassement sont dispensées d'enquête publique préalable sauf lorsque l'opération envisagée a pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie,

Considérant le souhait de la commune de procéder au déclassement de cette voie communale pour la transférer dans le domaine privé de la commune en vue d'une cession,

*Si tel est votre avis, je vous propose, Mesdames, Messieurs, d'adopter la délibération suivante :*

**Article 1 :** Le Conseil Municipal autorise le déclassement la voie communale délimitée par la parcelle AB910 d'une surface de 510m<sup>2</sup> en vue de son transfert dans le domaine privé de la commune.

**Article 2 :** Le Conseil Municipal mandate Monsieur le Maire pour tout acte et signature afférents à cette opération.

***Echanges :***

*Monsieur GAUTIER demande à quelle échéance un projet pourra voir le jour. Monsieur le Maire répond qu'on en est au début de la procédure avec la division, le déclassement, l'attente du retour des Domaines. C'est un terrain qui est constructible avec une valorisation complètement différente du terrain précédent mais c'est un projet qu'on veut réaliser au plus tôt au cours du second semestre. On vous présentera lors d'une commission urbanisme la valorisation de la parcelle et éventuellement du projet si on l'a ou dans la foulée dès qu'on l'a.*

**La délibération est mise aux voix.**

.....

*La délibération est adoptée à l'unanimité.*

ABSTENTION	CONTRE	POUR
		23

**5. Questions diverses**

✚ **Fête de la nature**

**Monsieur le Maire** invite tout le monde à participer aux évènements organisés autour de la Fête de la Nature avec les activités, ateliers, randonnées, lectures et projections organisées sur les enjeux de la biodiversité.

## ✚ PEM

En lien avec la nature, Monsieur le Maire invite tout le monde à passer devant le chantier du PEM car de très beaux arbres ont été plantés aujourd'hui : des chênes verts, des magnolias et d'érables entre 4 et 5 m qui agrémentent l'espace.

## ✚ Usine d'enrobés à Gragnague

**Madame MICHAUX** demande la position du Maire sur l'usine d'enrobés qui s'est ouverte à Gragnague.

**Monsieur le Maire** répond que c'est un sujet qui le préoccupe. Il indique qu'il faut avoir tous les paramètres pour présenter ce sujet-là. Il va expliquer tous les éléments qu'il a pu recueillir.

**Monsieur le Maire** explique qu'il y a aujourd'hui plusieurs chantiers, en cours, prévus ou à venir. Il y a notamment le tronçon péage de l'Union/commune de Gémil. C'est l'A68 qui est une concession gérée par Vinci pour l'Etat et sur la convention de concession, il est prévu que tous les 10 à 12 ans, ils refassent le tabier, c'est à dire l'enrobé. Ils considèrent qu'après 10 ans il y a un taux d'usure trop important. Cette autoroute a été construite dans les années 9, il y a eu une réfection en 2001/2002, une autre en 2011 et on est en 2023 et on tombe dans ce cadre-là, c'est une obligation. Les deux dernières réfections ont été menées avec la mise en place d'une centrale temporaire sur un délaissé de parcelle qui appartient à Vinci et ils ont réutilisé cet emplacement qui a été utilisé deux fois auparavant pour s'installer et refaire l'enrobé. La problématique c'est qu'aujourd'hui, en limite de parcelle, il y a des habitations puisque la commune de Gragnague s'est développée. A l'époque, c'était un champ, maintenant, c'est de l'habitat donc effectivement, on pourrait penser qu'il faudrait déplacer cette centrale et c'est ce qui a été demandé à Eurovia pour l'implanter ailleurs. Mais ils ont également des contraintes de traitement de l'enrobé à chaud à proximité du chantier donc selon eux, ils n'avaient pas le choix. C'est un chantier qui est temporaire et qui doit durer 3 à 4 mois, c'est ce qui a été validé par écrit par le groupe Vinci/Eurovia. C'est toujours trop long certes mais c'est également une obligation, il y a eu un recours fait au Préfet mais le temps de la procédure ne permettra pas d'arrêter le chantier. Il est déjà en train d'être réalisé mais j'ai peu de certitudes sur le fait de pouvoir l'arrêter. En revanche, il y a deux autres chantiers à venir qui concernent l'A69 (Toulouse-Castres) : il y a un premier tronçon entre Gragnague et Verfeil qui aujourd'hui fait l'objet d'un appel d'offres et pour lequel aucun candidat n'a encore été retenu. Donc, sur cette portion-là qui va devenir à 4 voix, il va falloir qu'il y ait un marché et la société qui l'obtiendra devra mettre en place une unité d'enrobés. Aujourd'hui, les voiries n'existent pas, c'est donc un projet à horizon 2025/2026. On peut donc déjà considérer que l'unité qui existe ne servira pas à ce chantier. Puis, il y a le second tronçon qui concerne la liaison Verfeil-Castres A69. C'est un marché qui a été remporté par l'entreprise NGE, je les ai rencontrés cette semaine et les responsables m'ont confirmé que pour cette portion Verfeil Castres, cette usine d'enrobés ne sera pas utilisée car non seulement c'est un concurrent de Vinci/Eurovia même s'il pourrait y avoir des accords, mais elle est surtout beaucoup trop loin du chantier. Si on est sur une utilisation de cette usine pendant 3 mois même si ça nous est désagréable, je ne vois pas comment on pourrait y remédier, attendons de voir car nous avons participé à la démarche mais si vous me demandez mon avis, pour être transparent, je pense que le chantier va se dérouler pendant 3 mois. Pour la suite, si jamais cette centrale était utilisée pour les deux autres projets dont on a parlé, je considérerais alors qu'on nous a trompés et mentis et on montera au créneau comme il faut pour pouvoir y remédier.

**Madame MICHAUX** répond que c'est ce que craint le collectif car en plus le lycée n'est pas très loin ainsi que les jardins du Girou, je ne sais pas ce qui est envisageable sur le plan sanitaire.

**Monsieur le Maire** répond qu'il n'est pas là pour défendre l'unité d'enrobés mais ce qu'il sait pour avoir rencontré les responsables, c'est qu'ils sont accompagnés par des organismes qui leur imposent des normes draconiennes, ce qui est bien normal et ce qui n'était pas le cas auparavant. On peut effectivement s'inquiéter des particules, ça nous préoccupe mais il faut garder un œil et objectif de la situation et on sera très vigilant.

**Madame MICHAUX** dit que ces centrales peuvent être mises sous vide, qu'il y a d'autres solutions.

**Monsieur le Maire** répond qu'il n'est pas technicien en enrobés et qu'il ne peut pas répondre à la question. Il assure que les mesures qui ont été prises et assure que le Conseil Municipal sera vigilant sur le sujet.

Fin de séance à 22h.