PROCÈS-VERBAL DE RÉUNION

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE BREUIL LE SEC

Séance du 11 décembre 2023

L'an deux mil vingt-trois, le onze décembre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Breuil le Sec, légalement convoqué, s'est réuni, en séance ordinaire, dans la salle des Fêtes, sous la présidence de Monsieur DUPUIS Denis, Maire.

PRÉSENTS : Mr DUPUIS Denis - Mmes ALLIEL Michelle - BOURACHOT Sarah - BROCHOT Marie-Christine - CRONIER Aïcha - PELTIER Francine - QUARCIA Janine. Mrs BEDONSKI Laurent - BRIOT Christophe - CALVEZ Christophe - CARON Jean-Luc - FRANQUET Aurélien - LEGRAND Kévin - MAILLET Bernard - ROGER Laurent – SAUVET Jean-Marie -THOMASSIN Patrick - TRIBOLET Gérard - VASSEUR Denis - VERNET Bruno.

ABSENT EXCUSÉ AVEC POUVOIR :
Madame Marie-Laure DAUVIN pouvoir à Madame Marie-Christine BROCHOT
Madame Catherine HUGUENIN pouvoir à Monsieur Denis DUPUIS
Madame Sarah BOURACHOT pouvoir à Monsieur Christophe BRIOT jusque 18h45
Monsieur Jean-Luc CARON pouvoir à Monsieur Gérard TRIBOLET jusque 18h45

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Madame Alix JUSSEAUME
ABSENTS : néant

Secrétaire de séance : Monsieur Christophe BRIOT

Nomination d'un secrétaire de séance : Vu le CGCT, à l'unanimité des membres présents, Monsieur Christophe BRIOT est désigné secrétaire de séance.

Le Procès-verbal de la séance du 20 novembre 2023 est approuvé, à l'unanimité des membres présents,

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

1. TARIFS MUNICIPAUX - 2024 :

Tarifs applicables au 1er janvier 2024 :

SALLE COMMUNALE : salle réservée aux habitants = 82,00 €
Avec caution fixée à 408,00 €

SALLE DES FETES :
Période d'hiver, du 15/09 au 30/04 :
- Habitants : 347,00 € avec chauffage inclus
- Extérieurs : 755,00 € (chauffage inclus)

Période d'été, du 01/05 au 14/09 :
- Habitants : 270,00 €

- Extérieurs : 571,00 €

Chauffage (facultatif en période d'été) :
- Habitants : 76,00 €
- Extérieurs : 184,00 €

Caution : fixée à 816 €
Arrhes et à verser à la signature de la convention de location : 100 €

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

PARTICIPATION COMMUNALE FORMATION GENERALE BAFA ET BAFD

Aide financière à hauteur de 50 % du coût facturé pour chaque stage menant à l'obtention du BAFA et du BAFD et ce, à chaque stagiaire domicilié à BREUIL-LE-SEC, qui en fera la demande,
PRÉCISE que tous les dossiers déposés dans les conditions ci-dessus seront subventionnés mais que seules les 5 premières demandes seront retenues pour effectuer leur stage pratique à Breuil-le-Sec en juillet/août 2024.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

INTERVENANTS EXTERIEURS – SERVICE PERISCOLAIRE

En ce qui concerne les bases de rémunération des personnes intervenant dans le cadre des activités mises en place dans le cadre du service périscolaire,
- 22,50 € brut pour les vacataires spécialisés (aide aux devoirs, cours de langue, …)
- Indemnité kilométrique s'il y a lieu, basée sur le barème des impôts.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

DROITS DE PLACE STATIONNEMENT DE CAMIONS. DE VENTE DIVERSE, CIRQUE ET AUTRES

Tarif pour les droits de place de camions de vente diverse, cirque et autres à 36,00 €

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

CONCESSIONS CIMETIERE ET COLUMBARIUM

Concessions cimetière :
- 15 ans 26,25 €
- 30 ans 70,01 €
- 50 ans 140,06 €

Ces tarifs sont valables pour toutes les concessions en terre.

Concessions columbarium :

	15 ans	30 ans	50 ans
Prix de la concession	26,25 €	70,01 €	140,06 €
Prix du marbre	74,64 €	74,64 €	74,64 €
Prix d'une case	100,89 €	144,65 €	214,70 €

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

BONS DE NOËL DES ENFANTS 2024 :

Les bons de Noël des enfants, un chèque cadeaux de 20 €.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

BONS DE NOËL DES AGENTS 2024

Les bons de Noël des agents, un chèque cadeaux de 25 €.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

TARIF CANTINE AU 01/02/2024

Tarification différenciée à savoir :

- 3,59 € pour les habitants de la commune
- 4,62 € pour les extérieurs.

Cette tarification sera valable pour les repas pris durant les périodes scolaires et durant le fonctionnement du centre de loisirs sans hébergement des petites et des grandes vacances. Ce tarif sera maintenu jusqu'au prochain changement.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

ENFANTS NON INSCRITS – REPAS MAJORÉS

Maintien d'une tarification « repas majoré » pour les enfants présents au restaurant scolaire alors que les parents n'ont pas réservé, ne se sont pas manifestés et n'ont donc pas payé, plus de repas de dépannage servi, mais un repas normal facturé au prix de revient net non subventionné, a payé dans les plus brefs délais, soit 7,50 € comprenant l'accueil et le repas qui sera réclamé au bout de la troisième fois d'un oubli et après deux rappels faits auprès des familles.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

TARIF MÉDIATHÈQUE AU 01/01/2024

Habitants de Breuil le Sec : gratuit
Extérieurs : 25 € par an
Photocopie de documents issus médiathèque : 0.30€
Renouvellement de carte suite perte de carte : 5 €
Ouvrages endommagés ou perdus : facturation du coût de remplacement.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

2. FRAIS DE SCOLARITÉ :

Entendu les explications de Monsieur le maire, et notamment le montant des dépenses réelles de fonctionnement constatées au titre de l'exercice 2022,

Conformément à la loi n°83-663, article 23 du 22 juillet 1983,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal DÉCIDE, avec 22 voix « POUR »,

de demander, *sauf accord de réciprocité ou particulier entre les collectivités*, aux communes de résidence des enfants de l'extérieur fréquentant les écoles de Breuil le Sec, 100 % du montant des frais de fonctionnement, pour l'année 2023/2024 :

578 € suivant le détail joint à la présente décision et remis aux membres du conseil

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

3. CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES : CONVENTIONS TERRITORIALE GLOBALE ET AVENANTS INTÉGRANT LE BONUS TERRITOIRE :

La Communes de Breuil le Sec, la communauté de Communes du Clermontois et la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise souhaitent conclure le renouvellement de la Convention Territoriale Globale (CTG) pour formaliser un partenariat plus étendu que la seule compétence Enfance Jeunesse.

La CTG, réalisé sous un modèle partenarial, permet de soutenir un projet de territoire partagé en déterminant les enjeux communs entre la Caf et les collectivités. La CTG regroupe l'ensemble des engagements de la Caf sur le territoire sans se substituer aux dispositifs existants. Elle vise à renforcer la cohérence des interventions. La durée de cette convention est de quatre ans à compter du 1er janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2026.

La Caf a présenté le diagnostic élaboré en concertation avec les partenaires et les comités techniques ont permis :
- d'identifier les besoins prioritaires sur le territoire,
- de définir les champs d'intervention à privilégier au regard des écarts entre l'offre et les besoins en direction des familles,
- d'optimiser l'offre existante et/ou de la développer.

Les actions à contractualiser par le biais de la CTG sont regroupées dans 8 domaines : la petite enfance, la jeunesse, la parentalité, le handicap, l'animation de la vie sociale, l'accès aux droits/numérique, le logement ainsi que la coopération territoriale.
Le document de présentation joint reprend les axes majeurs des 11 actions engagées.

Il est proposé au Conseil Municipal, d'une part d'approuver le projet de convention territoriale globale et d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

Considérant le Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant les champs d'intervention respectifs et partagés entre les acteurs,
Considérant l'intérêt de signer le renouvellement de la convention d'une durée de 4 ans pour la période 2023-2026,
Considérant le projet de convention et les actions engagées,

Le Conseil Municipal,
Après délibération,

A 22 voix Pour, 0 Contre, 0 Abstention

APPROUVE le projet de convention territoriale globale conclu entre la Commune de Breuil le Sec, la Communauté de communes du Clermontois et la Caisse des allocations familiales pour la période 2023-2026
HABILITE ET AUTORISE le Maire, à signer la Convention Territoriale Globale avec l'Etat par l'intermédiaire de la CAF, pour un partenariat financier et technique dans ce domaine de 2023 à 2026, ainsi que les avenants intégrant le Bonus Territoire.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01.
Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

4. SEZEO : CONVENTION POUR LA RÉALISATION D'UN DIAGNOSTIC ÉNERGÉTIQUE DES BATIMENTS :

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal la convention SEZEO pour la réalisation d'un diagnostic énergétique.
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

5. FINANCES : AUTORISATION D'ENGAGEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT PRÉALABLEMENT AU VOTE DU BUDGET 2024 :

Selon l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la Collectivité peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.
Les crédits correspondants, sont inscrits au budget lors de son adoption.
Il est proposé au Conseil Municipal de recourir à cette faculté dans l'attente du vote du budget primitif 2024, étant entendu que l'autorisation précisera le montant et l'affectation des crédits.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

6. RESSOURCES HUMAINES : RECRUTEMENT CVL ET ALSH FÉVRIER 2024 :

Monsieur le Maire donne la parole à Madame BROCHOT Marie-Christine, adjointe déléguée qui EXPOSE au Conseil Municipal que la Commune, organise, pendant les vacances de février, un Séjour au ski pour la première période des vacances de février et un accueil de loisirs pendant la seconde période.

Monsieur le Maire PROPOSE de recruter, comme les années précédentes, en vertu de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, articles 136 et 3 alinéa 2, sous contrat de travail de droit public :

- **1** adjoint d'animation faisant fonction de directeur BAFD contractuel.
- **4** agents d'animation qualifiés faisant fonction d'animateurs BAFA contractuels,
  Ceci pour la période du 24 février au 2 mars 2024, pour le séjour de vacances organisé à Saint-Sorlin d'Arves (Savoie).

Monsieur le Maire PROPOSE de recruter, comme les années précédentes, en vertu de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, articles 136 et 3 alinéa 2, sous contrat de travail de droit public :

- **4** agents d'animation qualifiés faisant fonction d'animateurs BAFA contractuels,
  Ceci pour la période du 4 au 8 mars 2024, pour le centre de loisirs.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, par un vote au scrutin ordinaire POUR, ÉMET un AVIS FAVORABLE la création des postes contractuels telle que détaillée ci-dessus,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces, notamment les contrats, correspondantes à cette décision.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

7. RESSOURCES HUMAINES : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL :

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,
Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,
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, notamment son article 47,
Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail 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° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,
Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,
Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 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,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2023,

Le Maire informe l'assemblée :

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation.
Les collectivités disposent d'un délai d'un à compter du renouvellement de leur assemblée pour prendre une nouvelle délibération définissant les règles applicables aux agents.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

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

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

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

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

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

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

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

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée comme suit :

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales** fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

Décret du 25 août 2000

Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures

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

Le maire propose à l'assemblée :

- ## Fixation de la durée hebdomadaire de travail

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

- ## Détermination des cycles de travail

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune de BREUIL LE SEC est fixée de la manière suivante :

Au sein de la collectivité, il existe deux types de cycles :

- *Les cycles hebdomadaires*
- *Les agents annualisés*

1 Les cycles hebdomadaires

Les horaires de travail seront définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service.

✓ ***SERVICE TECHNIQUE***

- *Du lundi au vendredi : 35 heures sur 4,5 jours*

Plages horaires du lundi au jeudi de 8h00 à 17h15 – vendredi de 8h00 à 12h00

Pause méridienne d'une heure trente minutes.

Ces horaires seront susceptibles d'être modifiés en cas de fortes chaleurs, comme suit :

- *Du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours*

Plages horaires du lundi au vendredi de 7h00 à 14h00, avec pause de 20 minutes obligatoire

✓ ***POLICE MUNICIPALE***

- *Du lundi au vendredi : 35 heures sur 4,5 jours*

Plages horaires de 8h00 à 17h00

Pause méridienne d'une heure et quart.

✓ ***AGENTS D'ENTRETIEN***

Deux équipes entretien :

- *Une première équipe :*

- *Lundi – mardi – Jeudi – Vendredi : de 11h15 à 18h30*
- *Mercredi : de 7h00 à 13h00*
- *Une seconde équipe :*
- *Du lundi au vendredi de 7h00 à 14h00, avec pause de 20 minutes obligatoire*

✓ ***ATSEM***

Les agents du service Ecole seront soumis au cycle de travail hebdomadaire suivant : 35 heures sur 5 jours.

- *Périodes scolaires :*

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante, les lundis, mardis, jeudis, vendredis :

Plage variable : 8h00 à 8h15
Plage fixe : 8h15 à 11h30
Pause méridienne de 11h30 à 13h15, sauf en cas de service cantine
Plage fixe : 13h15 à 17h00
Plage variable : 17h00 à 18h00

Pour le mercredi, plusieurs équipes sont nécessaires et seront soumises aux horaires suivants :
- *Première équipe : 7h00 à 10h00*
- *Deuxième équipe : 8h00 à 11h00*
- *Troisième équipe : 11h45 à 18h45*

- *Périodes vacances scolaires :*
  - *Une première équipe : du lundi au vendredi : 7h00 à 14h00, avec pause de 20 minutes obligatoire*
  - *Une seconde équipe : du lundi au vendredi : 8h00 à 15h00, avec pause de 20 minutes obligatoire*

✓ ***RESTAURATION SCOLAIRE***

Les agents de ce service seront soumis au cycle de travail hebdomadaire suivant : 35 heures sur 5 jours.

- *Périodes scolaires :*
- *Lundi – mardi – Jeudi – Vendredi : de 9h00 à 16h30, avec pause de 20 minutes obligatoire*
- *Mercredi : de 10h30 à 15h30*
- *Périodes vacances scolaires :*
- *Du lundi au vendredi de 8h00 à 15h00, si la cantine fonctionne*
- *Du lundi au vendredi de 7h00 à 14h00, quand la cantine ne fonctionne pas, qu'il n'y a pas de centre de loisirs*

✓ ***RPA***

- *Administratif :*
  - *Du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours*

  Plages horaires du lundi au jeudi de 8h30 à 17h30 – vendredi de 9h00 à 16h00

  Pause méridienne d'une heure trente minutes du lundi au jeudi et de deux heures le vendredi.

- *Entretien :*
  - *Du lundi au vendredi : 15 heures et 30 minutes sur 5 jours*

  Plages horaires du lundi – mardi - vendredi de 7h00 à 9h30 et de 17h00 à 18h30

  Plages horaires pour le jeudi de 7h00 à 10h30

✓ ***MÉDIATHÈQUE***

Les agents de ce service seront soumis au cycle de travail hebdomadaire suivant : 35 heures sur 5 jours.

- *Périodes scolaires :*

  Mardi – Mercredi - Jeudi – Vendredi : de 9h00 à 18h30

  Samedi : de 10h00 à 17h00

  Avec une pause méridienne de deux heures du mardi au samedi.

- *Périodes vacances scolaires :*

  Mardi – Mercredi - Jeudi – Vendredi : de 9h00 à 18h00

  Samedi : de 10h00 à 17h00

  Avec une pause méridienne d'une heure et demie du mardi au vendredi et de deux heures pour le samedi.

  Les services seront ouverts au public :
  - pour la période scolaire :
  Mardi, Jeudi, Vendredi : de 16h00 à 18h30
  Mercredi de 10h00 à 12h00 et de 15h00 à 18h30
  Samedi : de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

  - pour la période des vacances scolaires :
  Mardi, Jeudi, Vendredi : de 10h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00
  Mercredi de 10h00 à 12h00 et de 15h00 à 18h00
  Samedi : de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

2 Les agents annualisés sur l'année civile

✓ ***SERVICE ADMINISTRATIF***

Périodes scolaires : 34 ¼ heures par semaine sur 4 jours
De 8h15 à 12h00 et de 13h30 à 19h00, sauf le vendredi après-midi 13h15 à 17h00.
Chaque agent terminera un soir à 18h00, par semaine et deux soirs à 19h00.

Périodes vacances scolaires : 35 heures par semaine sur 4 jours
De 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 18h00, sauf le vendredi, fin à 17h00.

Il sera travaillé 9 samedis par an de 9h00 à 12h00.

Pause méridienne d'une heure et demie pendant la période scolaire et d'une heure pendant les vacances scolaires.

Soit un temps de travail annualisé à 35 heures par semaine.

Les services seront ouverts au public :
- pour la période scolaire : de 9h30 à 12h00 et de 15h00 à 19h00 (sauf vendredi fin à 17h00)
- pour la période des vacances scolaires : de 10h00 à 12h00 et de 16h00 à 18h00 (sauf vendredi après-midi de 15h00 à 17h00)
- Ouverture de la mairie le samedi matin de 9h00 à 12h00 sur 9 samedis à répartir sur l'année.

✓ ***SERVICE APS (SPORT)***

- *Périodes scolaires : 16 heures par semaine*
  - *Lundi et jeudi : 8h15 à 16h3. Pause méridienne d'une demi-heure.*
- *Périodes vacances scolaires : 0 heure par semaine*
  Soit un temps de travail annualisé à 12,55 heures par semaine.

✓ ***AGENTS D'ANIMATION***

Les périodes hautes : le temps scolaire – le temps de travail hebdomadaire varie entre 33h30min et 37h00 selon les agents –.

Plage variable : 6h45 à 8h30
Plage fixe : 7h15 à 8h30
Plage variable : 8h30 à 11h45
Encadrement cantine : 11h15 à 13h30, sauf mercredi 11h45 à 14h00
Plage variable : 13h30 à 16h15
Plage fixe : 16h15 à 18h30
Plage variable : 18h30 à 19h00
Préparation périscolaire avec l'équipe : mardi 8h30 à 11h15 et jeudi 8h30 à 10h00

Les périodes basses : périodes de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (centre de loisirs ou ménage) ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

Les agents peuvent être amenés à travailler sur une période représentant la moitié des vacances scolaires pour le centre de loisirs, à raison de 50 heures (+10 heures de préparation pour les « petites » vacances scolaires et +20 heures de préparation pour les vacances d'été), pour le personnel de l'encadrement et de 40 heures (+5 heures de

préparation pour les « petites » vacances scolaires et +10 heures pour les vacances d'été), pour le personnel d'animation.

Si besoin, les heures ménage seront effectuées aux mêmes horaires que ceux précisés en amont pour les « Agents d'entretien ».

Soit un temps de travail annualisé à 35 heures par semaine.

Les agents reçoivent un planning prévisionnel pour l'année N+1 en fin d'année N, établi en association Responsable du Périscolaire et Service RH, mentionnant les périodes hautes et les périodes basses, permettant de vérifier la quotité annuelle de travail.

- **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1er Mai) : le lundi de Pentecôte.

Le conseil municipal DÉCIDE :

- d'adopter la proposition du maire à l'unanimité des membres présents

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents
ou
à ..... voix pour
à ..... voix contre
à ..... abstention*(s)*

8. RESSOURCES HUMAINES : MISE EN PLACE DU TEMPS PARTIEL :

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et notamment les articles 60 à 60 quater,

Vu l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires et les agents des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels,

Vu le décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales

Vu le décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 fixant le taux de la cotisation prévue à l'article L 11 bis du Code des pensions civiles et militaires de retraite,

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°2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2023,

ARTICLE 1 :

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics et que conformément à l' article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique paritaire.

Le temps partiel s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un poste à temps complet ainsi qu'aux agents non titulaires employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an.

Il peut également s'adresser aux agents titulaires à temps non complet lorsque son octroi est de droit.

Il peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou dans le cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité (ou : une session de formation incompatible avec l'exercice d'un temps partiel).

Le temps partiel sur autorisation (quotité comprise entre 50 et 99 %) :

L'autorisation qui ne peut être inférieure au mi-temps est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités du service.

Le temps partiel de droit (quotités de 50, 60, 70 ou 80 %) :

Le temps partiel de droit est accordé :

- à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant (jusqu'à son 3ème anniversaire ou du 3ème anniversaire de son arrivée au foyer en cas d'adoption),
- pour donner des soins à son 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,
- aux personnes visées à l'article L. 5212-13 du Code du travail (1°, 2°, 3°, 4°, 9, 10° et 11), après avis du médecin de prévention.

Le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

ARTICLE 2 :

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'instituer le temps partiel et d'en fixer les modalités d'application :

- Le temps partiel peut être organisé dans le cadre hebdomadaire ou annuel, selon les services,
- Les quotités du temps partiel sont fixées à 50, 60, 70, 80 % de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents du même grade à temps plein,

- La durée des autorisations est fixée à 6 mois (six mois). Le renouvellement se fait, par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.
- Les demandes devront être formulées dans un délai de 2 mois (deux mois) avant le début de la période souhaitée (pour la première demande),
- Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période, pourront intervenir :

    - à la demande des intéressés dans un délai de 2 mois avant la date de modification souhaitée,
    - à la demande du Maire, si les nécessités du service et notamment une obligation impérieuse de continuité de service le justifie.

- Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 1 an (un an),
- La réintégration à temps plein peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés, présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. Elle peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale,
- Les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel (administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux du patrimoine et des bibliothèques) ne peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pendant la durée du stage.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

DECIDE à l'unanimité d'instituer le temps partiel pour les agents de la collectivité selon les modalités exposées et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

9. RESSOURCES HUMAINES : NATURE ET DURÉE DES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCES (ASA) :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L622-1 à L622-7,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2023

Considérant ce qui suit :
Le législateur a entendu instaurer des autorisations spéciales d'absences liées à certains évènements familiaux, de la vie courante et des motifs civiques.
La loi ne fixant pas les modalités d'octroi, et dans l'attente d'un décret d'application, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et des établissements publics doivent les déterminer localement, après délibération.
L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence peut être accordée à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel, ainsi qu'aux agents relevant du droit privé (contrat d'accompagnement dans l'emploi, emploi d'avenir, contrat d'apprentissage, ...)

L'octroi d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- l'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),
- la durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- l'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

En revanche, le temps d'absence occasionné par ces ASA ne génère pas de jours de réduction du temps de travail (RTT) sauf dispositions contraires.
Les autorisations d'absences sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement. Le jour de l'évènement est normalement inclus dans le temps d'absence.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

DECIDE à l'unanimité

- de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

Type absence	Précisions	Nb jours	Modalités
Congé de naissance (conjoint)		3 jours	
Congé paternité		25 jours calendaires maximum (naissance multiple 32 jours)	
			4 jours calendaires consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours
			21 jours restants calendaires pris soit de manière continue soit de manière fractionnée en deux périodes max d'au moins 5 jours chacune.
			21 jours à prendre dans les 6 mois suivant la naissance
			Si enfant hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée*, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la durée de l'hospitalisation, dans la limite de 30 j consécutifs.
			* Unités de néonatalogie - Unités de réanimation néonatale, unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons, unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale
			Si hospitalisation de l'enfant, la période de 21 jours calendaires doit être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation

Mariage	agent	5 jours ouvrables	
	enfant de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables	
	ascendant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrable	
Décès	du conjoint (concubin ou pacsé)	5 jours ouvrables	
	enfant de l'agent ou du conjoint dont l'agent a la charge effective et permanente	7 jours ouvrés	Si l'enfant a moins de 25 ans
		5 jours ouvrables	Si l'enfant a plus de 25 ans
		8 jours complémentaires dans les deux cas, pouvant être fractionnés, à prendre dans l'année suivant le décès	
	père, mère de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables	
	autres ascendants de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrable	
	gendre, belle-fille de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrable	
	frère, sœur	3 jours ouvrables	
	oncle, tante, petit-fils, petite-fille, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer	d'un enfant	2 jours	
Enfant malade (avec certificat médical)	enfant de moins de 16 ans ou handicapé (autorisation par famille, indépendamment du nombre d'enfants)	1 fois les obligations hebdomadaires + 1 jour (6 jours pour un agent travaillant sur 5 jours)	
		Durée doublée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas d'une telle autorisation	
Hospitalisation, accident, maladie très grave du conjoint		3 jours	
Journée citoyen		1 jour	
Déménagement du domicile principal de l'agent		1 jour ouvrable	
Concours et examens lié au poste occupé et en rapport avec l'administration locale	dans la limite d'un concours ou examen par an	1 jour	Préparation à l'écrit
		1 jour	Préparation à l'oral
		1 jour	Journée de l'examen
Don du sang, de plasma, de plaquettes		Durée nécessaire au don	
Séances préparatoires à l'accouchement		Durée des séances	
Examens médicaux obligatoires		Durée de l'examen	

Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse		1 heure par jour maximum	
Actes médicaux nécessaires à la PMA		Durée des actes médicaux nécessaires	dans la limite de 3 actes pour le conjoint
Participation à un jury d'assise ou témoin		Durée de la session	
Sapeurs-pompiers volontaires		Durée des interventions	
Allaitement	pendant un an à compter de la naissance	1 h par jour maximum à prendre en 2 fois	
Vaccination antigrippale / Covid 19		Durée de l'acte	
Rentrée scolaire des enfants de l'agent		Aménagements horaires	
Participation aux réunions de parents d'élèves		Durée de la session	
Délai de route		48 heures maximum aller-retour aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence	

- d'accorder également un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence
- de charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prendra effet à la date de transmission en Sous-Préfecture.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

10. RESSOURCES HUMAINES : MISE EN PLACE DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET) :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;
Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.
Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2023.

Le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.
La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Maire demande au Conseil Municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

Il rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET. Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux et les agents relevant du régime d'obligation de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois (professeurs et assistants d'enseignement artistique, par exemple) ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année. Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à Monsieur le Maire.
Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 30 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur *à 20* (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT ;
- Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCÉDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 décembre de l'année concernée.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (l'année de référence est l'année civile). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.
Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.
La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas à l'occasion de l'utilisation du compte épargne temps.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 20 Janvier de l'année suivante, en utilisant le cadre prévu à cet effet, sur le formulaire de demande d'alimentation.

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

COORDINATION AVEC LES AUTRES CONGÉS

En ce qui concerne les congés autres que le congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, de proche aidant ou de solidarité familiale, les congés pris au titre du compte épargne temps peuvent être accolés à :

- congés annuels ;
- tout congé maladie ;
- autorisations spéciales d'absences.

INCIDENCE SUR LA SITUATION DE L'AGENT

Pendant l'utilisation de son compte épargne temps, le fonctionnaire titulaire conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité.

Par extension, les agents contractuels peuvent prétendre aux congés similaires prévus par le décret 88-145 du 15 février 1988 pendant l'utilisation de leur compte épargne temps.

Tous les droits et obligations afférents à la position d'activité et à l'exercice des fonctions sont maintenus. En particulier, l'agent qui utilise son compte épargne temps demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois, d'activités et de rémunérations.

Pendant ces congés, l'agent conserve le droit à l'avancement (s'il est fonctionnaire), le droit à la retraite, le droit aux congés et à sa rémunération (la nouvelle bonification indiciaire est maintenue ainsi que l'ensemble du régime indemnitaire qui n'est pas lié au service fait. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé).

CAS SPÉCIFIQUES DES AGENTS A TEMPS PARTIEL ET DES AGENTS A TEMPS NON COMPLET

Par analogie avec le régime des congés annuels, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an, ainsi que la durée minimum de congés annuels (20 jours) sont à proratiser en fonction de la quotité de travail effectuée.

CONSÉQUENCES DE LA MOBILITÉ ET FERMETURE DU CET

Lorsque le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative, la collectivité ou l'établissement d'affectation assure l'ouverture des droits et la gestion du compte.

En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles applicables dans cette administration ou établissement d'accueil.

En cas de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

Dans le cas de la mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits peuvent prétendre à l'indemnisation forfaitaire des congés non pris au titre du compte épargne temps.

CLÔTURE DU CET

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

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après avis du Comité Technique émis dans sa séance du 5 décembre 2023 et après en avoir délibéré,

ADOPTE, à l'unanimité,

- le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;

- les propositions du Maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,

- les différents formulaires annexés,

AUTORISE sous réserve d'une information préalable du Conseil Municipal, le Maire à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.

PRÉCISE - que les dispositions de la présente délibération prendront effet à la date de transmission au contrôle de légalité,

- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

11. RESSOURCES HUMAINES : RIFSEEP – MODALITÉS DE MAINTIEN ET DE SUPPRESSION DES PRIMES EN CAS D'ABSENCE :

Le Maire, rappelle à l'assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,
Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,
Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
Vu les différents arrêtés fixant les plafonds du RIFSEEP applicables aux corps d'emplois de référence à l'Etat pris en application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014
Vu la délibération du 07 décembre 2017,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2023.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités, il est proposé d'instituer un régime indemnitaire composée de deux parts, selon les modalités ci-après, **Considérant** le principe de parité entre la Fonction Publique d'Etat et la Fonction Publique Territoriale,

Le Maire propose à l'assemblée,

Afin de prendre en considération le principe de parité entre la Fonction Publique d'Etat et la Fonction Publique Territoriale, il convient de modifier l'article 6 de la délibération du 7 décembre 2017, comme suit à compter du 1er Janvier 2024 :

Article 6 : Modalités de maintien ou de suppression des primes (part fixe) en cas d'absence

La part fixe :

- En cas de congés de maladie ordinaire, maladie professionnelle : l'IFSE suivra le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels, les congés pour maternité, de paternité ou pour adoption et accident de travail : l'IFSE sera maintenue dans les mêmes proportions que le traitement.
- Pendant un temps partiel thérapeutique, l'IFSE sera maintenue dans les mêmes proportions que le traitement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : l'IFSE ne sera pas maintenue.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

DECIDE à l'unanimité

- de modifier comme indiqué l'article 6 de la délibération susvisée.

- de charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prendra effet à la date du 1er janvier 2024.

Les autres articles ou points abordés par délibération du 7 décembre 2017 ne sont pas modifiés

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

12. RESSOURCES HUMAINES : RÉGIME POLICE MUNICIPALE – MODALITÉS DE MAINTIEN ET DE SUPPRESSION DES PRIMES EN CAS D'ABSENCE :

Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,
Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,
Vu le décret n°97-702 du 31 mai 1997 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois des agents de police municipale et du cadre d'emplois des gardes champêtres,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2023
Considérant que conformément à l'article 2 du décret 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables à ces personnels,

Considérant la délibération du 4 Février 2020 instaurant le régime indemnitaire pour la filière POLICE MUNICIPALE,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :
Pour les agents de police municipale, le principe de parité n'existe pas, il n'y a pas d'équivalence de grade. Ainsi les textes applicables aux agents de police municipale sont des textes spécifiques.
Monsieur le Maire indique toutefois, qu'il convient de mettre à jour la délibération prise le 4 février 2020 afin de se conformer aux différents textes et notamment pour le paragraphe sur les modalités de maintien et suppression de ladite prime en cas d'indisponibilité.

Modalités de maintien et suppression

En ce qui concerne les modalités de maintien ou de suppression du régime indemnitaire et notamment pour le cas des agents momentanément indisponibles (congé maternité, accident de service), il conviendra d'appliquer l'abattement suivant :

- en cas de congés de maladie ordinaire, accident de service et maladie professionnelle : l'indemnité suivra le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels, les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption : l'indemnité sera maintenue dans les mêmes proportions que le traitement.
- en cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : l'indemnité ne sera pas maintenue.

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que les autres articles de la délibération du 4 février 2020 ne sont pas modifiés.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, par un vote au scrutin ordinaire, avec 22 voix « POUR », 0 voix « CONTRE » et 0 abstention, ÉMET un AVIS FAVORABLE et DÉCIDE

Article 1 : D'adopter les modalités de maintien et de suppression de l'indemnité spéciale de fonctions des agents de police municipale ainsi proposée,

Article 2 : Dit que ces modalités prendront effet à compter du 1er Janvier 2024 et qu'elles seront applicables aux fonctionnaires stagiaires, titulaires.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

13. RESSOURCES HUMAINES : RÉGIME POLICE MUNICIPALE – INDEMNITÉ D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITÉ (IAT) :

La filière POLICE MUNICIPALE ne peut bénéficier du RIFSEEP.

Elle peut néanmoins bénéficier de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) en complément de l'indemnité spéciale de fonction.

Monsieur le Maire indique que le fonctionnement de l'IAT dépend essentiellement de deux plafonds et de modalités d'attribution :

- le taux maximal d'attribution individuelle doit être inférieur ou égal au maximum réglementaire établi à 8.

- d'autre part il appartient à la collectivité de fixer un crédit global d'attribution d'IAT qui est calculé en multipliant le montant de référence applicable à chaque cadre d'emplois par un coefficient compris entre 0 et 8 et par l'effectif de ce grade.

- le montant de référence annuel est indexé sur la valeur du point de la fonction publique.

- l'attribution individuelle tient compte des fonctions exercées, notamment des responsabilités, contraintes et conditions spécifiques de travail.

Elle est modulée pour tenir compte de l'assiduité, de la présence et de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions.

FILIÈRE POLICE MUNICIPALE :

	IAT Montant de référence annuel Au **01/07/23** (*)
DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE	
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE Chef de service principal de 1ère classe Chef de service principal de 2ème classe *** Chef de service ***	 - - -
AGENT DE POLICE MUNICIPALE Chef de police Brigadier – chef principal Brigadier Gardien	 ***521,01 €*** ***506,16 €*** ***499,33 €*** ***493,62 €***
GARDE CHAMPETRE Garde champêtre chef principal Garde champêtre chef (ancien garde champêtre chef)** Garde champêtre chef (ancien garde champêtre principal)**	 ***506,16 €*** ***499,33 €*** ***493,62 €***

De manière à garder une similarité et une équité par rapport aux autres filières existantes au sein de la collectivité et dans les limites du crédit global :

- L'élément modulable, attribué pour l'année à venir selon la manière de servir, sera versé en 1 fois en novembre, sauf pour l'année 2023, où le versement pourrait être effectué en décembre, et à la suite des entretiens professionnels ;
- Le montant global de l'IAT sera réduit de 1/12ème à chaque fraction de 30 jours d'absence dans la même année civile (sont pris en compte les CMO, CLM, CLD, CGM, les congés accident du travail et maladie professionnelle et les congés d'adoption, de maternité, de paternité).

Monsieur le Maire propose, pour le cadre d'emplois des agents de police municipale, de fixer le coefficient de calcul du crédit global entre 0 et 8.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU :

- La loi 96-1093 du 16 décembre 1996,

-Le décret 91-875 du 6 septembre 1191 modifié,

- Le décret 97-702 du 31 mai 1997,

- Le décret 2000-45 du 20 janvier 2000,

- Le décret 2002-61 du 14 janvier 2002,

- Le décret 2006-1397 du 17 novembre 2006.

CONSIDÉRANT :

que la Commune a la volonté d'appliquer strictement la réglementation en matière de primes pour les policiers municipaux.

APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité :

1.- autorise l'application des primes IAT pour les agents de la filière police municipale au 1er décembre 2023 dans les conditions et selon les critères d'utilisation définis dans le corps de la présente délibération,

2.- définit une enveloppe d'IAT d'un montant total par application d'un coefficient entre 0 et 8 pour les agents du cadre d'emplois des agents de police municipale,

3.- autorise Monsieur le Maire à attribuer les montants individuels et à verser la dépense en résultant qui sera imputée au chapitre 012 du budget.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

14. RESSOURCES HUMAINES : PARTICIPATION AUX CONTRATS LABELISSÉS SANTÉ ET PRÉVOYANCE AU 1er JANVIER 2024 (PSC) :

Vu le Code général de la Fonction Publique ;
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 disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2023;

Le Maire précise qu'il sera obligatoire de porter la participation des employeurs respectivement, au 1er janvier 2025, pour la part prévoyance à 7 euros (sept euros) et au 1er janvier 2026, pour la part santé à 15 euros (quinze euros).
Monsieur le Maire rappelle que la participation actuelle est de 20 % de la cotisation par agent (délibération 2022.09.12-014 du 12 septembre 2022) et, afin d'anticiper ce dispositif, propose d'augmenter progressivement cette participation, et ainsi de diminuer la part des agents de la collectivité ayant souscrit à ces contrats.

Monsieur le Maire propose par conséquent de fixer le montant annuel de la participation à 22 % pour l'année 2024, aussi bien en prévoyance qu'en santé.

Après en avoir délibéré le Conseil décide :

- De participer à compter du 1er janvier 2024, à la garantie risque santé et prévoyance et maintien de salaire souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents de la manière suivante : Le montant annuel de la participation est fixé à 22 % de la cotisation par agent.

- De participer financièrement aux seules garanties labellisées, comme le prévoit la réglementation, sur présentation d'une attestation d'adhésion de l'agent, puis versera directement le montant de la participation à l'organisme,
- D'inscrire les crédits nécessaires aux budgets des exercices correspondants.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

15. RESSOURCES HUMAINES : AVANCEMENT DE GRADE TAUX DE PROMOTION

Le Conseil Municipal,
Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment ses articles L.522-4 et L.522-23 à L.522-31 ;
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2023 ;

Monsieur le Maire rappelle qu'il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés à un grade d'avancement, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade. Il peut varier entre 0 et 100%.

Monsieur le Maire précise que le taux retenu, exprimé sous la forme d'un pourcentage, reste en vigueur tant qu'une nouvelle décision de l'organe délibérant ne l'a pas modifié.

Dans l'hypothèse où par l'effet du pourcentage déterminé le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus n'est pas un nombre entier, Monsieur le Maire propose de retenir l'entier supérieur.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

DÉCIDE

Article 1 :
D'accepter les propositions de Monsieur le Maire et de fixer, à partir de l'année 2024, les taux de promotion dans la collectivité comme suit :

Cat.	GRADE D'ORIGINE	GRADE D'AVANCEMENT	TAUX %
B	Rédacteur	Rédacteur principal de deuxième classe	100 %

Article 2 :
Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.
Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

16. RESSOURCES HUMAINES : CRÉATION DE POSTES :

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique,

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.
Il appartient donc à l'assemblée délibérante, compte tenu des nécessités du service, de modifier le tableau des emplois, afin de permettre la nomination des agents inscrits, soit au tableau d'avancement de grade établi pour l'année 2024, soit sur la liste d'aptitude par voie de promotion interne au choix.

Cette modification, préalable à la nomination, entraîne la création des emplois correspondants aux grades d'avancement.

Vu le tableau des emplois,

Le Maire propose à l'assemblée :

- la **création** d'1 poste de rédacteur principal 2ème classe TC
- la **création** d'1 poste d'agent de maîtrise TC

- la **suppression** d'1 poste de rédacteur TC
- la **suppression** d'1 poste d'adjoint technique principal de 1ère Classe TC

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité

DÉCIDE :

D'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée, à compter du 1er Janvier 2024.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi seront inscrits au budget, chapitre 012.

Le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

17. RESSOURCES HUMAINES : MUTUALISATION MATÉRIELS ET ESPACES VERTS (CCC) :

Vu les dispositions du Code Général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211-4-1 III et L.5211-4-3,

Vu les projets de conventions,

Vu la saisine du Comité Social Technique en date du 15 juin 2023,

Considérant le souhait de la commune de BREUIL LE SEC d'adhérer à la mutualisation et de bénéficier de la mise à disposition de matériels pour l'entretien des espaces verts et des bâtiments,

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal la proposition de convention cadre et la mesure de mise à disposition de matériels et services pour la réalisation de prestations relatives aux espaces verts et bâtiments entre les différentes communes du Pays du Clermontois et l'EPCI.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir se prononcer sur ces conventions et, le cas échéant, de l'autoriser à les signer au nom de la Commune.

Le Conseil Municipal, après délibération,

APPROUVE, à l'unanimité, la proposition de convention cadre et de la mesure de mise à disposition de matériels et services pour la réalisation de prestations

- relatives aux espaces verts et bâtiments entre les différentes communes du Pays du Clermontois et l'EPCI.

- DONNE pouvoir au Maire pour signer ladite convention cadre, la mesure de mise à disposition et tout autre document se rapportant à cette affaire.

ADOPTÉ : à ...10..... voix pour
à .....5..... voix contre
à .....7..... abstentions

18. RESSOURCES HUMAINES : CONVENTION CADRE ACCÈS ET UTILISATION DES SERVICES HORS COTISATION DU CDG60 :

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 452-1 à L. 452-48,
Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,
Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Oise n° 23/06/02 du 29 juin 2023 approuvant les termes de la convention unique relative aux services et missions facultatifs du Centre de gestion de l'Oise,

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Oise n° 23/11/06 du 20 novembre 2023 approuvant la convention unique, son règlement général annexe et la grille tarifaire des missions et services facultatifs du Centre de gestion de l'Oise,

Vu la convention cadre unique relative aux missions et services facultatifs du Centre de gestion de l'Oise,

Vu le règlement général annexe de la convention unique,

Considérant que le Code général de la fonction publique prévoit le contenu des missions facultatives que les Centres de gestion de la fonction publique territoriale sont autorisés à proposer aux collectivités affiliées ou non affiliées de leur département,

Considérant que ces missions sont détaillées aux articles L. 452-40 et suivants de ce même code, que leur périmètre couvre notamment les activités de conseils et formations en matière d'hygiène et sécurité, de gestion du statut de la Fonction publique territoriale, de maintien dans l'emploi des personnels inaptes, d'application des règles relatives au régime de retraite CNRACL,

Considérant que l'accès libre et révocable de la collectivité à ces missions optionnelles suppose néanmoins un accord préalable,

Considérant que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Oise en propose l'adhésion libre et éclairée au moyen d'un seul et même document cadre, dénommé « convention cadre »,

Considérant que la collectivité cocontractante n'est tenue que par les obligations et les sommes correspondant aux prestations de son libre choix, sélectionnées en annexes, sur production d'un formulaire, d'un bon de commande ou d'un bulletin d'inscription,

Considérant, en conséquence, que la collectivité cocontractante n'a pas l'obligation de recourir à tous les services et missions facultatifs en adhérant à ladite convention,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

ARTICLE 1 :

D'adhérer à la convention cadre unique relative aux services et missions facultatifs du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Oise ci-annexée.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

19. RESSOURCES HUMAINES : ADHÉSION A LA MISSION DE MÉDIATION PROPOSÉ PAR LE CDG60 :

Le Maire rappelle à l'assemblée :

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative.

Elle permet également aux Centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et L. 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les Centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.

En adhérant à cette mission, la collectivité prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.
Pour information, le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux fixe ainsi la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels aux articles 15, 17, 18 et 35-2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement ;
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives.
Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.
Le CDG 60 a fixé un tarif de :
Frais de traitement administratif du dossier 80 €
Forfait médiation (7heures) : 500 €
Au-delà de 7 heures : 85 € / heure

Afin d'informer les agents du recours à la médiation obligatoire, la commune doit mentionner le dispositif de médiation préalable obligatoire et indiquer les coordonnées du médiateur compétent. Dans toutes les décisions qu'elle prend concernant ses agents. À défaut de telles mentions, le délai de recours contentieux, c'est-à-dire les 2 mois à compter de la notification de la décision, ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse (article R. 213-10 du code de justice administrative).

Lorsqu'un tribunal administratif est saisi dans le délai de recours contentieux d'une requête n'ayant pas été précédée d'une médiation qui était obligatoire, son président ou le magistrat qu'il délègue rejette cette requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent. Le médiateur est supposé avoir été saisi à la date d'enregistrement de la requête. L'exercice d'un recours gracieux ou hiérarchique après la médiation n'interrompt pas de nouveau le délai de recours (article R. 213-12 du code de justice administrative).

Le Maire propose à l'assemblée :

Que, pour pouvoir bénéficier de ce service, il convient de prendre une délibération autorisant l'autorité territoriale à conventionner avec le CDG 60.

Le conseil municipal, après avoir délibéré,

Vu le code de justice administrative et notamment les articles L. 213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants de ce code ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 ;

Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux ;

Considérant que le CDG 60 est habilité à intervenir pour assurer des médiations ;

Décide :

Article 1 :
D'adhérer à la mission de médiation du CDG 60.

Article 2 :
De prendre acte que les recours contentieux formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation.

En dehors des litiges compris dans cette liste, la collectivité garde la liberté de faire appel au Centre de gestion si elle l'estime utile.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

20.MODIFICATION DÉLÉGUÉS SEZEO

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal a nommé par délibération en date du 25 juin 2020 les délégués suivants auprès du SEZEO :

2 titulaires : M. BRIOT et Mme PELTIER.

Monsieur le Maire propose de procéder au remplacement de M. BRIOT, dont l'activité professionnelle ne permet plus d'assister aux réunions, par Monsieur FRANQUET Aurélien afin de représenter la commune auprès du SEZEO.

Les nouveaux représentants sont donc :

Mme PELTIER.et M. FRANQUET

21.QUESTIONS DIVERSES :

Monsieur TRIBOLET demande qu'un chemin d'accès le long des Fascines puisse être intégré dans le projet de construction Rue de Clermont. Monsieur DUPUIS en fera part au constructeur.

Monsieur VERNET fait part des problèmes d'éclairage rue de Nointel. Les réparations sont en cours.

Monsieur SAUVET sollicite un arrêté concernant l'usage des trottinettes.

Monsieur MAILLET déclare que le compte rendu du 20 novembre est erroné au niveau du vote.
Monsieur DUPUIS, après vérification, déclare que le vote indiqué au compte rendu est bien celui qui s'est déroulé en séance.

Monsieur DUPUIS fait ensuite part au Conseil Municipal des différentes dates de manifestations.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h45.

Le Secrétaire de Séance — Le Maire

MAIRIE DE BREUIL LE SEC (OISE)

Christophe BRIOT — Denis DUPUIS