

## PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 01 07 2021

Membres du  
Conseil : 27

L'an deux mille vingt et un et le douze avril à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de Villeneuve, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Serge FAUDRIN, Maire.

Présents : 19  
Pouvoirs : 2  
Absents : 8

Date de  
Convocation :  
24/06/2021

Mme BONNAFOUX	Absente excusée	MME GOMEZ	Présente	M REY	Présent
Mme DEGERMANN	Absente excusée	M GONDRAN	Présent	MME ROCHE	Présente
M DELETTE	Présent	M HERMAN	Présent	MME ROUZAUD V	Présente
M DENIZE	Présent	MME INTARTAGLIA	Présente	MME ROUZAUD G	Présente
Mme DI BERNARDO	Présente	M JUNG	Absent excusé	M SARROBERT B	Présent
M FAUDRIN	Présent	M MICHAILIDES	Présent	MME THEBAULT V	Absente excusée
MME FILHOL	Présente	M M'SIBIH	Présent	MME THURIN S	Absente excusée- Donne pouvoir à Marie-Rose DI BERNARDO
M GELDES	Présent	MME PELTIER	Absente excusée- Donne pouvoir à Serge FAUDRIN	M TROUVE F	Absent excusé
M GIRAUD	Présent	M PERPETE	Absent excusé	MME VINIT L	Présente

Secrétaire de séance : Monsieur DELETTE Dominique

Le quorum est atteint, la séance est ouverte à 18h35.

Monsieur Le maire souhaite la bienvenue à monsieur Bruno SARROBERT qui a rejoint le conseil municipal en remplacement de madame Brigitte YNESTA.

### ♦ ADOPTION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 25 MAI 2021

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le procès-verbal de la séance du 25 mai 2021.

### ♦ DECISIONS DU MAIRE (L2122-22 Code Général des Collectivités Territoriales)

- De signer la convention de financement avec la CAF concernant la PSU crèche du 01/01/2021 au 31/12/2024.
- De signer le contrat de fourniture de GAZ pour 3 sites avec l'Ets GAZ DE BORDEAUX à compter du 1<sup>er</sup> septembre jusqu'au 30 juin 2025. (marché groupé de l'UGAP)
- De signer le devis de Borg Peinture pour la création d'une 13<sup>ème</sup> classe à l'école élémentaire pour un montant de 1 906.40 € HT.
- De signer le devis de Moquette Décors pour la pose du sol souple de la 13<sup>ème</sup> classe de l'école élémentaire pour un montant de 3 438.70 € HT.
- De signer un contrat de prestation de service pour l'assistance informatique et l'accompagnement de projet, et la formation à l'école élémentaire avec Réseau CANOPEE pour l'année scolaire 2020-2021 pour un montant de 2 090 € HT.
- De signer le devis de PES pour l'électricité pour la création d'une 13<sup>ème</sup> classe à l'école élémentaire pour un montant de 2 995 € HT.

- De signer le devis de Provence Plomberie pour la création d'une 13<sup>ème</sup> classe à l'école élémentaire pour un montant e 1 330 € HT.
- De signer le devis de Volx Menuiserie Services pour la création d'une 13<sup>ème</sup> classe à l'école élémentaire pour un montant de 8 973.25 € HT.
- De signer un contrat relatif à la fourniture et livraison des repas avec Terres de Cuisine pour l'ALSH du 8/07 au 13/08/2021 pour un déjeuner 5 composantes aux prix de 3,428 € TTC/enfant et 3,64 € TTC/adulte, l'offre de 2 Pique-nique sandwich aux prix de 3.587 € TTC/enfant et 3.798 € TTC/adulte et l'offre de 2 goûters 3 composantes au prix de 0.686 € TTC.
- De signer le devis d'ADL Services pour la rénovation énergétique du mode de chauffage de l'Ecole maternelle pour un montant de 55 035.12 € HT.

## **◆ INFORMATIONS ET DEBATS**

### **1. Territoire Zéro Chômeur Longue Durée (TZCLD): Présentation par madame BALASSE Sophie, du rôle et des missions de l'association TZCLD.**

L'association « Territoires zéro chômeur de longue durée » a été créée le 07 octobre 2016 à la suite d'un projet engagé par ATD Quart Monde en partenariat avec le secours catholique, Emmaüs France, Le Pacte civique et la Fédération des acteurs de la solidarité.

L'association a pour objet d'accompagner les petits territoires, qui souhaitent proposer à toutes les personnes privées durablement d'emploi sur leur territoire, un emploi à durée indéterminée à temps choisi, en développant des activités utiles pour répondre aux besoins du territoire.

Notre territoire, des Alpes de Haute Provence compte environ 376 personnes éligibles à ce dispositif dont 166 à Villeneuve, sur un territoire de plus de 10 000 habitants.

L'objectif étant, que les membres adhérents à l'association, tels que les collectivités locales et autres acteurs locaux, puissent participer à la réinsertion des personnes privées durablement d'emploi, depuis plus d'un an et domicilié depuis plus de six mois sur la commune, en les faisant bénéficier d'un contrat à durée déterminée pour cinq années.

La formation des personnes est prévue dans ce dispositif, les personnes volontaires seront employées par un EBE (Etablissement à But d'Emploi).

Leur rémunération au SMIC sera prise en charge par l'Etat à hauteur de 95% et, 15 % par le Département. Les 10% supplémentaires permettront le financement en partie, des frais de fonctionnement de l'association.

Ce point fera l'objet d'une nouvelle présentation lors d'un prochain conseil municipal. Ce dispositif implique une adhésion des communes à l'association. Une synthèse des coûts financiers pluriannuels pour la commune, nous sera adressée et devra l'objet d'une délibération.

### **2. Antenne BOUYGUES : Chemin de St Jean**

Monsieur Le Maire informe le conseil municipal de l'installation de l'antenne de téléphonie mobile BOUYGUES/SFR qui devrait permettre d'améliorer la couverture réseau de la commune.

Dès lors que la commune aura l'information officielle des opérateurs, une publication sera faite sur le site informant de l'amélioration des couvertures réseaux.

Le dossier d'information est à disposition des administrés, à l'accueil de la mairie.

## **◆ EXAMEN DES DELIBERATIONS**

### **1. FINANCES – ADMISSION CREANCES ETEINTES**

Monsieur Le Trésorier de Forcalquier a transmis une demande d'effacement de dettes suite à une décision de la commission de surendettement, au nom de LECLAIR Marie.

Le montant global des créances éteintes s'élève à la somme de deux cent dix-huit euros et quarante centimes (218,40€).

Cette décision entraîne le constat d'une perte sur créances irrécouvrables et se régularise par l'émission d'un mandat à l'article 6542 – Créances éteintes.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, admet en perte sur créances irrécouvrables Article 6542 – Créances éteintes, la somme de deux cent dix-huit euros et quarante centimes (218.40€) et, précise que les crédits budgétaires sont prévus au BP 2021, à l'article concerné.

### **2. RESSOURCES HUMAINES – CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF**

Monsieur Le Maire rappelle que dans le cadre de la gestion de la régie petite enfance et de l'accueil état-civil, un emploi à temps complet était occupé par un agent actuellement en longue maladie depuis deux années.

Afin de pouvoir assurer le bon fonctionnement de ces services, il est proposé le recrutement d'un agent, à temps complet, par voie de mutation à compter du 26 juillet 2021.

Le comité technique a validé, en séance du 10 juin 2021, cette création de poste.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, créé un poste d'adjoint administratif relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs, à 35 heures, à compter du 26/07/2021 et, précise que la publicité de vacance de poste a été diffusée afin de pouvoir répondre au délai de recrutement.

### **3. RESSOURCES HUMAINES : LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

Monsieur Le Maire précise que la loi n°2019-828 du 06 août 2019 dite de transformation publique prévoit l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion (LDG) pour une application à compter du 01<sup>er</sup> janvier 2021.

Les objectifs étant de transformer et simplifier la gestion des ressources humaines de la collectivité, d'assurer plus de visibilité en permettant aux agents d'être informés des orientations et priorités de leur employeur, de garantir le respect de l'égalité entre les hommes et les femmes en veillant à compenser un éventuel déséquilibre (promu/promouvable, recrutement) et en définissant des critères qui ne soient pas discriminants et qui ne privilégient pas un genre plus qu'un autre et enfin, de définir les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelles des agents.

Dans ce cadre, il appartient de déterminer :

- La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines,
- Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Les décisions individuelles à la gestion des ressources humaines pourront être légalement prises uniquement après l'adoption de ces lignes directrices de gestion. (Critères, règles, orientations, procédures.....)

Les lignes directrices de gestion comprennent une formalisation de la politique d'avancements définis et mise en œuvre par la commune.

Au travers de l'adoption des lignes directrices, seront décrites les étapes de définition de la politique d'avancement.

Les LDG sont arrêtées par le Maire et sont préalablement soumises à l'avis du Comité Technique. Une fois arrêtées, elles doivent être communiquées aux agents.

Il a été validé par le Comité Technique en date du 10 juin 2021, la proposition suivante :

« *L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur du cadre d'emplois auquel appartient le fonctionnaire, permettant d'accéder à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé. Peuvent avancer de grade les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement.*

*L'avancement de grade ne constitue pas un droit.*

*L'assemblée délibérante après avis du Comité technique doit fixer le taux de promotion à appliquer aux grades d'avancement. Le taux de promotion est fixé à 100%.*

*Les critères d'avancement de grade sont les suivants :*

- **Le respect de l'adéquation grade/fonction/organigramme**

- **L'ancienneté au sein de la commune**

*L'agent doit être recruté au sein de la commune depuis au minimum 2 ans pour pouvoir prétendre à un avancement de grade.*

- **Cadence d'avancement (hors avancement d'échelon)**

*Un agent ayant bénéficié d'une promotion (promotion interne, avancement de grade ou nomination suite à concours) moins de 4 ans avant la campagne d'avancement de grade considérée, ne peut être inscrit sur le tableau d'avancement.*

- **La priorité est donnée aux agents ayant obtenu un examen professionnel ou un concours (attestation à produire) ou l'effort de l'avoir passé (relevé de note à produire).**

- **La valeur professionnelle de l'agent**

*L'ensemble des items contenus dans la partie "Évaluation professionnelle et Complément Indemnitaire Annuel (CIA)" du compte rendu d'entretien professionnel doit être coché satisfaisant **Et** avis favorable et motivé de l'ensemble de la chaîne hiérarchique.*

*A compter du <sup>1er</sup> janvier 2021, pour qu'un agent bénéficie d'un avancement de grade, il faudra :*

- *Que l'agent remplisse les conditions statutaires,*
- *Que l'autorité examine le tableau des promouvables (tableau qui recense les agents remplissant les conditions),*
- *Que l'autorité procède à un arbitrage entre les agents en fonction des lignes directrice de gestion qui ont été définies,*
- *Que l'autorité adopte son tableau annuel d'avancement de grade,*
- *Que le poste budgétaire soit créé par délibération, et que l'agent soit nommé par arrêté individuel.*

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, valide les lignes directrices de gestion telles que présentées et validées par le comité technique en date du 10 juin 2021, pour une application à compter du 01<sup>er</sup> janvier 2021.

#### **4. RESSOURCES HUMAINES : INSTAURATION ASTREINTE FILIERE ADMINISTRATIVE**

Monsieur Le Maire rappelle que certaines déclarations et rédactions d'actes d'état civil doivent être établies dans les 24 heures qui suivent l'évènement. A ce titre, il est nécessaire de prévoir une astreinte et/ou permanence de la filière administrative afin de répondre à ce besoin en cas de fermeture prolongée du service tels que ponts ou jours fériés.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, instaure une astreinte et une permanence de la filière administrative dans le but d'assurer une bonne gestion du service d'état civil et de répondre aux obligations règlementaires.

#### **5. RESSOURCES HUMAINES : COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)**

Monsieur Le Maire précise que le CPF permet à l'ensemble des agents publics civils, titulaires comme contractuels (sans que soit exigée une durée minimale de d'exercice des fonctions), qui relèvent des dispositions de la loi n°83-6347 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, d'acquérir des droits à la formation.

Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement, pour préparer et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Pour visualiser ses heures CPF, l'agent doit créer son compte (via son numéro de sécurité sociale) sur le site [moncompteformation.gouv.fr](https://www.moncompteformation.gouv.fr) (<https://www.moncompteformation.gouv.fr/>).

Depuis le 01/01/2017, tout agent public bénéficie d'un compte personnel d'activité (CPA) qui comprend un compte personnel de formation (CPF) et un compte d'engagement citoyen (CEC). Ces deux comptes ont pour objet d'acquérir des droits qui permettent de suivre des formations.

- Le CEC permet d'obtenir des droits à formation supplémentaire en reconnaissance des activités bénévoles (service civique, réserve militaire, réserve civique, réserve sanitaire....) et de volontariat (corps de sapeurs-pompiers) exercées par l'agent.  
Les droits acquis au titre du CEC sont désormais comptabilisés en euros, peuvent être utilisés pour suivre une formation relevant de cet engagement ou pour compléter les droits CPF en vue du suivre une formation professionnelle qui a pour objet de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.
- L'utilisation du CPF peut porter sur toute action de formation qui s'inscrit dans un projet d'évolution professionnelle. Il est alimenté à hauteur de 25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures. Le rythme d'alimentation des droits CPF pour les agents moins diplômés (Niveau 3 inachevé) s'établit à 50 heures par an, dans la limite d'un plafond de 400 heures.

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, promotion ou reconversion professionnelle.

La création d'une entreprise peut être l'une des preuves (mais pas la seule) de la maturité de ce projet. En tout état de cause, les textes ne conditionnent pas la validité d'un projet professionnel éligible au CPF à la création d'une entreprise.

Le compte personnel de formation est un dispositif qui peut aussi être mobilisé pour répondre aux situations liées à l'inaptitude.

Un agent dont l'état de santé est tel qu'il risque d'être déclaré inapte à l'exercice de ses fonctions (incapacité qui peut résulter d'une difficulté physique ou psychologique) doit pouvoir anticiper cette échéance et construire au plus tôt un projet d'évolution professionnelle. L'accès à la formation doit dans ces circonstances être favorisé.

Si les droits qu'il a acquis au titre du CPF ne lui permettent pas d'accéder à la formation visée pour mettre en œuvre son projet d'évolution professionnelle, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de cent cinquante heures. La détermination du nombre d'heures accordé en supplément par l'employeur s'effectue au regard du projet d'évolution professionnelle de l'agent et des besoins requis par la formation envisagée. Le cas échéant, cet abondement peut être utilisé pour plusieurs actions de formation qui s'inscrivent dans un même projet d'évolution professionnelle.

Cet abondement vient en complément des droits déjà acquis par l'agent, sans préjudice des plafonds définis pour le compte personnel de formation (150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent).

Pour bénéficier de ce crédit supplémentaire, l'agent concerné doit présenter un avis formulé par un médecin du travail ou par un médecin de prévention. Cet avis ne porte pas sur le projet d'évolution professionnelle de l'agent. Il doit attester que l'état de santé de l'agent, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à terme à l'exercice de ses fonctions.

Dans le cas d'une inaptitude, la collectivité peut proposer aussi la Période Préparatoire au Reclassement.

La période de préparation au reclassement s'applique au fonctionnaire dès le constat médical de l'inaptitude par le comité médical. D'une durée maximale d'un an, elle permet de construire un dispositif d'accompagnement à la reconversion professionnelle des agents devenus inaptes à leurs fonctions ou des agents à l'égard desquels une procédure tendant à reconnaître l'inaptitude à l'exercice de leurs fonctions a été engagée.

Le décret n°2017-928 précise que l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF.

Il peut également prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements (article 9 du décret).

La prise en charge de ces frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par une délibération de l'organe délibérant

Le CPF ne nécessite pas que l'organe délibérant prenne une délibération pour le mettre en place.

En effet, les articles 22 ter et 22 quater de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 prévoient le droit pour les fonctionnaires de bénéficier d'un CPA comprenant le CPF. Ainsi, l'absence de délibération au sein de la collectivité ne peut avoir pour effet de priver le fonctionnaire du droit au CPF.

En revanche, la nécessité de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes doit conduire chaque employeur public à définir une procédure lisible et précise tant pour les agents concernés que pour les personnes qui interviendront dans le processus de décision.

Ainsi, la mise en œuvre opérationnelle du CPF requiert une délibération détaillant les conditions et les modalités de fonctionnement propres à la collectivité, ainsi que le plafonnement, le cas échéant, de la prise en charge financière des frais pédagogiques.

Il est précisé que le congé pour formation sera accepté dans la limite des nécessités de service. Le régime indemnitaire est maintenu pour toute absence liée à une formation.

Il est proposé la mise en place d'un formulaire de demande de formation afin de faciliter la démarche pour les agents et de pouvoir étudier toutes les demandes sur la même base d'informations.

- **L'instruction des demandes** se fera au fur et à mesure du dépôt des demandes, à savoir que les demandes de formation doivent être faites, de préférence, au moment de l'entretien d'évaluation annuel. Une priorité sera donnée aux formations de professionnalisation.

L'instruction des demandes sera faite par le Maire et la Direction.

- **Les modalités d'information des agents**

- **Sur le Refus d'une demande de formation dans le cadre du CPF**

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant la commission consultative paritaire compétente.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de la commission consultative paritaire compétente.

#### **- Sur le refus du congé de formation professionnelle**

L'agent doit présenter 90 jours à l'avance une demande indiquant la date de début de la formation, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme dispensateur.

L'autorité territoriale fait connaître, dans les 30 jours suivant la réception de la demande, son accord ou les raisons motivant le rejet ou le report (elle doit motiver son refus : conditions d'attribution non remplies, nécessité de service, etc.)

Un éventuel 2ème refus successif doit être précédé de l'avis de la commission administrative paritaire. Néanmoins, en aucun cas l'employeur ne sera obligé d'accorder ce congé.

Il est proposé au comité technique, de valider les modalités d'organisation et de financement exposées ci-dessus.

Le Comité Technique, en séance du 10 juin 2021, a émis un avis favorable à cette proposition

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, valide la proposition en prenant en charge les frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité, à hauteur de 15€ par heure de formation, à raison de 25 heures par an dans la limite maximale de 150 heures, pour le cas général et, décide de ne pas prendre en charge les frais occasionnés par le déplacement des agents lors des formations.

Monsieur Grégory DENIZE quitte la séance à 19h30.

## **6. RESSOURCES HUMAINES : REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

Monsieur Le Maire rappelle que par délibération en date du 15 décembre 2016, le conseil municipal a délibéré pour valider l'organisation du temps de travail des agents de la commune, après approbation du comité technique du 08 décembre 2016, applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Il précise que des modifications de ce règlement ont été proposées et validées par le comité technique en date du 10 juin 2021.

Ces modifications portent sur des précisions en matière de repos compensateur ou d'indemnisation des astreintes des services techniques et de la police municipale ainsi qu'une procédure définie quant à l'exercice du droit de grève des agents des secteurs de la petite enfance, jeunesse et restauration scolaire.

Le règlement ci-dessous est proposé pour validation :

### **« REGLEMENT TEMPS DE TRAVAIL COMMUNE DE VILLENEUVE-**

#### **Champs d'application - Agents concernés**

Inchangé

#### **Durée annuelle de travail**

Inchangé

#### **Temps de travail effectif**

Le temps de travail effectif s'entend, de celui où les agents ne peuvent pas vaquer librement à leurs occupations personnelles (article 2 du 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'État et dans la magistrature) et restent à disposition de l'employeur.

Les absences liées à l'exercice du droit syndical et le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle sont considérés comme du temps de travail effectif.

Le temps exclu du travail effectif comprend notamment :

- les interruptions ou pauses au cours desquelles l'agent peut librement vaquer à ses occupations.
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail désigné comme tel par l'employeur ;
- l'astreinte effectuée au domicile de l'agent et indemnisée dans les conditions du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.

### **Congés annuels**

Inchangé

### **Congés fractionnés**

Inchangé

### **Congés mairie**

Inchangé

### **Report de congés**

Inchangé

### **Organisation des cycles de travail**

Inchangé

### **Contrôle du temps de travail**

Inchangé

### **Garanties minimales de repos**

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives. Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures. La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures. Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures, ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Aucun temps de travail continu, ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales, sur une période limitée et par décision expresse du chef de service, qui en informe les instances paritaires compétentes, en cas de force majeure, justifiée notamment par des circonstances exceptionnelles ou imprévues relatives à :

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales, sur une période limitée et par décision expresse du chef de service, qui en informe les instances paritaires compétentes, en cas de force majeure, justifiée notamment par des circonstances exceptionnelles ou imprévues relatives à :

- la protection des personnes et des biens ;
- des événements climatiques ou technologiques particuliers.
- la sécurité publique ;
- les séjours de vacances et l'accueil de mineurs;
- l'organisation d'évènements, manifestations

### **Organisation de la journée de travail**

Inchangé

### **Compte d'épargne temps (CET)**

Partie intégrée dans le règlement du CET validé en comité technique et en conseil municipal en date du 15/12/16.

### **Autorisations exceptionnelles d'absence (AEA)**

Inchangé

### **Temps partiel et temps non complet**

Inchangé

### **Astreintes**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. Des règlements spécifiques des astreintes des services de la police municipale (astreinte de sécurité) et des services techniques (astreinte d'exploitation), seront élaborés pour les services concernés dans le respect des dispositions légales et du cadre réglementaire.

#### **1- La filière technique (décret n°2015-415 du 14/04/2015)**

En ce qui concerne la filière technique, la réglementation distingue trois types d'astreinte, les deux premiers étant applicables aux agents publics de toutes catégories, le dernier, c'est-à-dire l'astreinte de décision, concernant exclusivement les personnels d'encadrement.

#### **A/ L'astreinte d'exploitation**

Cette astreinte concerne la situation des agents tenus, pour des raisons de nécessités de service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières, dans les 20 minutes.

Les agents doivent être en mesure d'intervenir pour mener des actions préventives ou curatives sur les infrastructures (surveillance par exemple).

Elle concerne les missions suivantes :

☞ prévention des accidents imminents ou réparation des accidents intervenus sur les infrastructures et leurs équipements, aux équipements publics et aux matériels ;

☞ surveillance des infrastructures.

Cette astreinte concerne tous les agents de la filière technique.

### **B/ L'astreinte de sécurité**

Cette astreinte concerne les agents amenés à intervenir lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.

Les agents sont appelés à participer dans une logique d'action renforcée à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou de crise, inondations, fortes tempêtes).

Elle concerne les missions suivantes :

☞ prévention des accidents imminents ou réparation des accidents intervenus sur les infrastructures et leurs équipements, aux équipements publics et aux matériels ;

☞ surveillance des infrastructures

☞ gardiennage des locaux et des installations ou matériels administratifs et techniques.

Cette astreinte concerne tous les agents de la filière technique.

Une distinction doit-être faite entre la filière technique et les autres filières sur les modalités de récupération des différentes astreintes.

Il est important de souligner que **la réglementation ne prévoit pas la possibilité de recourir à la compensation en temps** : seule l'indemnisation est possible.

- ⚠ les montants de l'indemnité d'astreinte d'exploitation et de l'indemnité d'astreinte de sécurité sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de quinze jours francs avant le début de cette période.
- ⚠ Les montants de l'indemnité sont augmentés de 50% si l'agent est prévenu moins de quinze jours avant la date de réalisation de l'astreinte

<b>TABLEAU RÉCAPITULATIF DES MONTANTS DE L'INDEMNITÉ D'ASTREINTE</b>			
	<b>Astreinte d'exploitation</b>	<b>Astreinte de sécurité</b>	<b>Astreinte de décision</b>
<b>Semaine complète</b>	<b>159,20 €</b>	<b>149,48 €</b>	<b>121,00 €</b>
<b>Week-end (du vendredi soir au lundi matin)</b>	<b>116,20 €</b>	<b>109,28 €</b>	<b>76,00 €</b>
<b>Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10h</b>	8,60 €	8,08 €	10,00 €
<b>Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10h</b>	10,75 €	10,05 €	10,00 €
<b>Samedi</b>	<b>37,40 €</b>	<b>34,85 €</b>	<b>25,00 €</b>
<b>Dimanche ou jour férié</b>	<b>46,55 €</b>	<b>43,38 €</b>	<b>34,85 €</b>

## 2) Les autres filières (décret n°2002-147 du 07/02/2002)

Concernant toutes les filières (à l'exception de la filière technique), les astreintes peuvent donner lieu :

- ☞ à indemnisation ;
- ☞ ou à l'attribution d'un repos compensateur.

La rémunération et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre.

Le choix de recourir à la rémunération ou au repos compensateur relève exclusivement de l'organe délibérant (avec avis préalable du comité technique) qui précise dans sa délibération le montant du budget alloué au versement des différentes indemnités.

### Travail / Astreinte

L'organe délibérant peut donner compétence à l'autorité territoriale pour effectuer le choix entre indemnisation et repos compensateur. <b>Astreinte hors intervention</b>	Indemnité	OU Récupération
<b>1 semaine d'astreinte</b>	<b>149,48 €</b>	1,5 jour
<b>Du lundi matin au vendredi soir</b>	<b>45 €</b>	0,5 jour
<b>Week-end (du vendredi soir au lundi matin)</b>	109,28 €	1 jour
<b>1 nuit de semaine : entre le lundi et le samedi</b>	10,05 €	2 heures
<b>Le samedi</b>	34,85 €	0,5 jour
<b>Le dimanche ou jour férié</b>	43,38 €	0,5 jour

- ⚠ les montants de l'indemnité d'astreinte d'exploitation et de l'indemnité d'astreinte de sécurité sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de quinze jours francs avant le début de cette période.
- ⚠ Les montants de l'indemnité sont augmentés de 50% si l'agent est prévenu moins de quinze jours avant la date de réalisation de l'astreinte
- ⚠ Les repos compensateurs accordés doivent être pris le jour qui suit l'astreinte, à l'exception de dix journées qui pourront être ajoutées aux jours de congés annuels sur demande expresse de l'agent.

## Droit de grève

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le règlementent (exercice du droit de grève – Articles L2511-1 à L2512-5 du Code du Travail). C'est une cessation concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles. La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption.

La grève ne peut être déclenchée, dans les communes de plus de 10 000 habitants qu'après dépôt d'un préavis émanant d'une des organisations syndicales représentatives sur le plan national. Le préavis doit préciser les motifs du recours à la grève, fixer le lieu, la date et l'heure du début ainsi que la durée, limitée ou non de la grève envisagée, et parvenir cinq jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité hiérarchique. Un préavis donné au plan national dispense d'en déposer au niveau local.

La Loi n°2008-790 du 20 août 2008 instituant un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire et notamment en son article 4 précise : « .....En cas de grève des enseignants d'une école maternelle ou élémentaire publique, les enfants scolarisés dans cette école bénéficie gratuitement, pendant le temps scolaire, d'un service d'accueil qui est organisé par l'Etat, sauf lorsque la commune en est chargée... ».

Les personnels des communes dont la population ne dépasse pas 10 000 habitants ne sont donc pas soumis à ces dispositions du code du travail et « dans le silence des textes en ce qui les concerne [...] ne sont pas astreints à l'obligation de préavis » (réponse ministérielle AN n°5683 du 05 juin 1989). Seules des raisons justifiées par la nécessité de maintenir un service dont l'interruption pourrait porter une atteinte grave à l'intérêt public peuvent limiter l'exercice du droit de grève.

De plus, la Loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique précise en son article 56, l'article 7-2 du chapitre 1<sup>er</sup> de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, « Dans les collectivités territoriales....., l'autorité territoriale et les organisations syndicales qui disposent d'au moins un siège dans les instances au sein desquelles s'exerce la participation des fonctionnaires peuvent engager des négociations en vue de la signature d'un accord visant à assurer la continuité des services publics....., d'accueil des enfants de moins de trois ans, d'accueil périscolaire, de restauration collective et scolaire dont l'interruption en cas de grève des agents publics participant directement à leur exécution contreviendrait au respect de l'ordre public, notamment à la salubrité publique, ou aux besoins essentiels des usagers de ces services ».

En cas de mouvement de grève, la collectivité fixe les règles d'encadrement minimum en personnel par service ou établissement, en particulier dans les domaines de la petite enfance, la jeunesse, et la restauration collective.

Ce point a fait l'objet d'un accord, entre l'organisation syndicale et l'autorité territoriale, élaboré localement dans le cadre du dispositif légal prévu par l'article 56 de la loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique précise que dans le cas où un préavis de grève a été déposé et en vue de l'organisation du service public et de l'information des usagers, les agents des secteurs précités devront informer, au plus tard soixante-douze heures avant de participer à la grève,

comprenant au moins un jour ouvré, l'intention de grève devra préciser le nombre de personnes et la durée de la grève (journée ou demi-journée), devra être adressée par mail et par téléphone, au service d'accueil de la commune et à la direction, sur les mails respectifs [accueil@villeneuve.fr](mailto:accueil@villeneuve.fr) et [dgs@villeneuve.fr](mailto:dgs@villeneuve.fr), un accusé réception vous sera retourné.

Les informations issues de ces déclarations individuelles ne peuvent être utilisées que pour l'organisation de service durant la grève et sont couvertes par le secret professionnel. Leur utilisation à d'autres fins ou leur communication à toute personnes autre que celles désignées par l'autorité territoriale comme étant chargées de l'organisation du service est passible des peines prévues à l'article 226-13 du code pénal, pour atteinte au secret professionnel.

Par ailleurs, l'agent qui participe à la grève et qui décide de reprendre son service en informe l'autorité territoriale au plus tard vingt-quatre heures avant l'heure de sa reprise afin que l'autorité puisse l'affecter. Ces obligations d'information ne sont pas requises lorsque la grève n'a pas lieu ou lorsque la reprise de service est consécutive à la fin de la grève.

Lorsque l'exercice du droit de grève en cours de service peut entraîner un risque de désordre manifeste dans l'exécution du service, l'autorité territoriale peut imposer aux agents ayant déclaré leur intention de participer à la grève d'exercer leur droit dès leur prise de service et jusqu'à son terme.

Encourt une sanction disciplinaire l'agent qui n'a pas informé son employeur de son intention de participer à la grève ou qui n'a pas exercé son droit de grève dès sa prise de service, dans les conditions prévues ci-dessus. Une sanction disciplinaire peut également être prise à l'encontre de l'agent qui, de façon répétée, n'a pas informé son employeur de son intention de renoncer à participer à la grève ou de reprendre son service. »

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, valide le règlement tel que proposé ci-dessus, et précise que ces dispositions sont applicables immédiatement.

## **7. FINANCES : TARIFS SERVICES PUBLICS**

Monsieur MICHAÏLIDES, adjoint délégué à la petite enfance, rappelle que chaque année, à la rentrée sont révisés l'ensemble des tarifs publics, il y a lieu pour cela, de reprendre et préciser la délibération en date du 09 décembre 2019.

Cette année la collectivité se doit d'instaurer une tarification sociale dans les domaines de l'ALSH, afin de pouvoir continuer à bénéficier de la prestation enfance jeunesse versée par la CAF, avant le 31 décembre 2021. Un groupe de travail a été créé et a engagé une réflexion sur les modalités d'application de ces nouveaux tarifs.

Monsieur Le maire rappelle la loi EGALIM imposant au 01<sup>er</sup> janvier 2022 que les restaurants scolaires utilisent 50% de produits durables dont 20% de produits BIO. Cette nouvelle habitude de consommation entraine un surcoût au niveau de l'approvisionnement des denrées alimentaires. La commune utilise des produits BIO au moins une fois par semaine depuis la rentrée 2019/2020.

Une modification des tarifs du repas au restaurant scolaire et de la garderie est proposée, à compter du 01<sup>er</sup> septembre 2021.

Il est proposé d'augmenter de dix centimes les tarifs repas pour les enfants domiciliés et scolarisés sur la commune ainsi que pour les extérieurs scolarisés.

Les propositions se résument ainsi :

<b>GARDERIE PERISCOLAIRE</b>		Tarif actuel	Proposition CM du 01/07/21
<b><u>Ecoles maternelle et élémentaire</u></b>			
<b><u>Garderie Matin</u></b>			
Réguliers à la semaine		4.00	inchangé
Réguliers à la journée		1.00	inchangé
Occasionnels (non inscrits à l'avance)		2.00	inchangé
<b><u>Garderie Soir</u></b>			
Réguliers à la semaine (avec étude surveillée à l'élémentaire)		5.00	inchangé
Réguliers à la journée		1.25	inchangé
Occasionnels (non inscrits à l'avance)		2.00	inchangé
(Garderie et études sont payables par mois)			
<b>RESTAURANT SCOLAIRE</b>		Tarif actuel	
<b><u>Ecoles maternelle et élémentaire</u></b>			
Famille avec 1 enfant inscrit à la cantine		3.40	3.50
Famille avec 2 enfants inscrits à la cantine		3.10	3.20
Famille avec 3 enfants et plus, inscrits à la cantine		2.70	2.80
Repas enseignants et occasionnel (enfant non inscrit)		6.20	inchangé
Extérieur scolarisé (famille avec 1 enfant)		4.40	4.50
Extérieur scolarisé (famille avec 2 enfants)		4.10	4.20
Extérieur scolarisé (famille avec 3 enfants)		3.70	3.80
Extérieur non scolarisé		6.70	inchangé
Avec panier repas (dès lors qu'une prescription médicale s'impose)		1.00	inchangé

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, valide les nouveaux tarifs des repas du restaurant scolaire, pour une application au 01<sup>er</sup> septembre 2021.

#### 8. QUESTION DIVERSE : AIDE AUX JEUNES

Monsieur Le Maire fait part de ses préoccupations quant à la situation des jeunes étudiants et apprentis à la rentrée du mois de septembre.

Le contexte COVID a rendu la vie très difficile aux étudiants et apprentis qui, dépourvus de « jobs d'été » et, d'employeurs pour les apprentis, n'ont pas pu, pour la majorité, assurer leur année scolaire de par le manque de revenus, principalement.

Monsieur le maire propose à l'assemblée de réfléchir, sur le niveau de difficultés et les besoins des jeunes villeneuvois concernés. Selon le constat, il envisage de proposer au conseil municipal, le versement d'une aide exceptionnelle pour la rentrée de ces étudiants et apprentis.

Monsieur le Maire propose que chacun des élus réfléchisse à cette proposition et fasse retour de ses réflexions sur la boîte mail : [elus@villeneuve.fr](mailto:elus@villeneuve.fr).

Ce point sera abordé lors du conseil municipal qui sera fixé au lundi 6 septembre.

L'ordre du jour est épuisé, la séance est levée à 20h35.

Le Maire,

Serge FAUDRIN



Secrétaire de séance,

Dominique DELETTE