

**PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du 7 décembre 2021**

L'an deux mille vingt et un le 7 décembre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire :

Etaient présents : Camille POUPONNEAU – Benoît RABOT - Laurence DEGERS – Honoré NOUVEL – Brigitte HILLAT – Denise CORTIJO - Miguel PAYAN – Maryline LOUIS LHOSTE - Denis LE BOT - José SALVADOR – Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE – Franck DUVALEY – Fanny PRADIER - Bruno COSTES – Gilles ROUX – Odile BASQUIN

Ayant donné pouvoir : Guillaume BEN à Honoré NOUVEL – Gilbert FACCO à Laurence DEGERS – Nathalie CROSTA à Camille POUPONNEAU – Nicolas DELPEUCH à Nathalie FAYE – Laurence TARQUIS à Fanny PRADIER – Yann KERGOURLAY à Miguel PAYAN – Romuald BEAUVAIS à Franck DUVALEY – Rachel MOUTON à Maryline LOUIS LHOSTE – Marion JOUAN RENAUD à Denise CORTIJO – Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT – Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX – Didier KLYSZ à Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

---

Madame Camille POUPONNEAU, Maire, ouvre la séance du Conseil municipal.

Mme POUPONNEAU, Maire

Je vous propose de démarrer cette séance. Je vous prie de nous excuser pour les 10 petites minutes de retard technique. De toute manière, il y a du public, mais comme les uns et les autres sont habitués à avoir ces vidéos, nous voulions que cela fonctionne. Par ailleurs, sur le dernier enregistrement, nous avons eu parfois un peu de mal à retranscrire certains propos, donc si vous pouviez parler de manière assez claire et près du micro sans enlever le masque, ce serait très bien. Merci beaucoup.

Je vous propose que nous désignions Fanny PRADIER, secrétaire de séance. Qui s'abstient ? Qui est contre ? Très bien, Fanny PRADIER peut démarrer l'appel.

Comme d'habitude, ceux qui ont les procurations aujourd'hui de ceux qui étaient présents la fois dernière signent pour eux aujourd'hui.

**Compte rendu des décisions prises par le Maire dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties par le Conseil municipal**

Mme POUPONNEAU, Maire

La première décision concernait la régie de l'ECP puisque le TMP s'est inscrit au dispositif Pass Culture qui permet aux jeunes de bénéficier de 300 euros de spectacles et d'accès à la culture de la part de l'État. Il fallait pouvoir encaisser ces recettes, donc nous avons rajouté cette possibilité pour le régisseur de l'ECP.

La seconde décision est une concession au cimetière d'Ensaboyo signée le 29 octobre 2021 pour une somme de 120 euros.

Y a-t-il des questions sur ces décisions ? (*Non*) Arrivée de Mme Corinne DUFILS JUANOLA en séance, il est 18 h 45.

**Approbation du procès-verbal de la séance du 9 novembre 2021**

Mme POUPONNEAU, Maire

Y a-t-il des remarques ou des questions sur ce compte rendu ? (*Non*) Nous allons l'adopter. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

## **1. FINANCES : Avenant n° 17 à la convention cadre signée avec l'AUAT le 30 mai 2005**

Mme POUPONNEAU, Maire

Je donne la parole à Honoré NOUVEL pour ce point.

M. NOUVEL, Adjoint au Maire

La délibération qui vous est proposée aujourd'hui concerne une convention que la commune passe avec l'AUAT. Pour ceux qui ne connaissent pas et pour les citoyens qui nous suivent à distance, l'AUAT signifie Agence d'Urbanisme et d'Aménagement de l'Aire métropolitaine Toulousaine. Des agences de l'urbanisme existent dans toutes les métropoles françaises. Elles sont toutes affiliées à la Fédération Nationale des agences d'urbanisme.

L'agence toulousaine a été créée en 1972, ce qui fait qu'elle va fêter l'année prochaine ses 50 ans.

C'est une association portée par les collectivités locales, donc pour nous, Toulouse Métropole, mais aussi des communautés de communes environnantes, comme celles de la Save au Touch ou le Sicoval à notre proximité. Les communes sont aussi adhérentes et passent des conventions comme celles que nous allons faire tout à l'heure. Je dirais même que cela va au-delà de l'aire purement toulousaine puisque des villes ou des secteurs comme Auch, Foix, Carcassonne et Tarbes confient un certain nombre de travaux à l'AUAT.

Les activités essentielles de l'AUAT sont l'urbanisme et l'aménagement du territoire. Il existe deux volets, dont la prospective, par exemple l'évolution des transformations urbaines ou l'adaptation climatique et environnementale pour ce qui concerne l'actualité des années actuelles et qui vont suivre.

De façon plus concrète pour nous, l'AUAT a été l'acteur principal à l'élaboration de l'ancien PLUiH et ils sont déjà en train de démarrer les travaux pour le nouveau PLUiH.

L'AUAT travaille également sur le SCoT qui est en train d'être modifié et continue de travailler sur des programmes communaux et sur les PLU locaux ou dans d'autres entités.

Cette délibération a pour objet de signer une convention avec l'AUAT pour un montant de 7 000 euros. Nous demandons à l'AUAT une expertise technique en appui de nos services d'urbanisme. Je rappelle que précédemment, nous votions des enveloppes de 14 000 euros, nous l'avons réduite de moitié pour deux raisons. La première raison est que tout n'a pas été consommé en 2020 à cause du ralentissement dû au confinement et au Covid, donc nous pouvons réutiliser ce reliquat à l'avenir. La deuxième raison est qu'il existe énormément de restrictions sur le développement urbain dans la mesure où nous devons préserver essentiellement toutes les zones agricoles et naturelles. Ceci explique que nous ayons une convention de 7 000 euros sachant que dans ces 7 000 euros, il y a 150 euros de cotisations qui sont une adhésion que chaque commune fait avec le partenaire AUAT.

Mme POUPONNEAU, Maire

Merci. Y a-t-il des questions ? Monsieur COSTES.

M. COSTES, Conseiller Municipal

Merci beaucoup pour cette présentation. J'avais simplement une petite question puisqu'il est mentionné dans le document joint qu'un avenant précisait les travaux de l'AUAT que vous avez donnés en grandes lignes. Pouvez-vous préciser concrètement quel est le livrable sur 2021 et éventuellement celui qui est attendu en 2022 ?

Mme POUPONNEAU, Maire

Sur 2021, nous avons fait les États généraux du logement, donc l'AUAT nous a accompagnés sur toute la préparation des États généraux, sur la réunion qui devait être publique et qui, finalement, a été en visio. Un travail a également démarré et n'est pas finalisé sur le diagnostic foncier, notamment au vu des évolutions législatives pour pouvoir évaluer les possibilités pour Pibrac avec la nouvelle réglementation. Nous leur avons aussi demandé de travailler sur la question des logements vacants.

Y a-t-il d'autres questions ? (*Non*) Je vous propose de mettre cet avenant au vote. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

**Délibération n° 202112DEAC107 « FINANCES »**

**Objet : Avenant n° 17 pour l'année 2021 à la convention cadre signée avec l'AUAT**

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal qu'une convention cadre a été signée entre la ville de Pibrac et l'Agence d'urbanisme et d'aménagement de Toulouse aire métropolitaine (AUAT), le 30 mai 2005, définissant le champ de son intervention dans le cadre de sa mission d'assistance architecturale et d'assistance permanente pour tout ce qui concerne les documents de planification et notamment le Plan Local d'Urbanisme.

Chaque année, il est proposé un programme prévisionnel d'intervention de l'AUAT faisant suite aux besoins de la ville. Une subvention est demandée à chaque commune adhérente en fonction d'un programme préalablement défini.

Au sein de ce programme partenarial, la Commune est particulièrement intéressée par :

- La permanence d'un technicien conseil de l'AUAT qui reçoit, avec les instructeurs de la ville, les particuliers ainsi que les promoteurs afin d'apporter des conseils architecturaux sur leurs projets de construction ;
- L'accompagnement de la Mairie pour l'adaptation réglementaire du Plan Local d'Urbanisme.

Le programme de travail et le budget prévisionnel de l'AUAT ont été approuvés, en Conseil d'Administration, le 28/09/2021. Le montant de la subvention annuelle demandée à Pibrac pour l'année 2021 s'élève à 7 000 euros, correspondant à l'avenant n°17 à la convention cadre du 30 mai 2005.

Madame le Maire précise que le montant à régler sera réduit de 150 € correspondant à la cotisation annuelle déjà payée à l'AUAT le 8 avril 2021.

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

- AUTORISE Madame le Maire à signer l'avenant n°17 à la convention cadre du 30 mai 2005 conclue entre la ville de Pibrac et l'AUAT.
- ACTE que le solde de la subvention à régler à l'AUAT s'élève à 6 850 €.

Mme POUPONNEAU, Maire

Nous passons au point 2 présenté par Miguel PAYAN.

**2. FINANCES : Virements de crédits : Décision budgétaire modificative N° 3 – Budget communal**

M. PAYAN, Adjoint au Maire

Merci, Madame le Maire. Bonsoir à tous. Madame le Maire propose une décision modificative pour clôturer cette année budgétaire 2021. Nous sommes sur la construction et la finalisation de la Maison des Citoyens qui, comme vous le savez, a été réceptionnée. L'architecte nous a produit très tardivement la révision des prix. C'est l'objet de ce besoin de financement complémentaire à hauteur de 6 262 euros que nous prenons sur l'opération 31 en frais d'études. Je vous rappelle que l'opération 31 concerne le complexe sportif couvert. Nous avons ouvert 120 000 euros au budget. Nous avons fait une première DM de 85 000 euros, nous avons utilisé 28 000 euros, donc il restait un peu plus de 6000 euros, ce qui nous permet de faire cette décision modificative.

Madame le Maire vous propose d'accepter et de modifier les inscriptions budgétaires à due concurrence :

- -6 262 euros sur l'opération 31 ;
- + 6 262 euros sur l'opération 62, Maison des citoyens.

Mme POUPONNEAU, Maire

Merci. Y a-t-il des questions ? Monsieur COSTES.

M. COSTES, Conseiller Municipal

Une petite précision puisque c'est imputé sur la Maison des Citoyens, qu'est-ce qui est en dépassement sur la Maison des Citoyens qui nécessite un transfert budgétaire ?

Mme POUPONNEAU, Maire

C'est écrit dans le petit texte que vous nous avez demandé absolument d'écrire pour expliquer les DBM, Monsieur COSTES ! Mais il n'y a pas de problème, je le redis à l'oral, c'est la révision des prix. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

**Délibération n° 202112DEAC108 « FINANCES »**

**Objet : Décision budgétaire modificative n°3 – Budget communal**

Madame le Maire informe les membres du Conseil municipal qu'il est nécessaire de procéder au vote d'une décision budgétaire modificative en section d'investissement, afin de permettre le paiement du dernier décompte général et définitif (DGD) du marché « réhabilitation de la Maison des Citoyens » (opération 62) en restes à réaliser.

En effet, le Maître d'œuvre n'a pas anticipé les révisions de prix avant l'établissement des DGD.

En conséquence, il est proposé de réduire les crédits de l'opération 31 « Couverture de l'espace sportif multi-activités » à hauteur de 6 262€ pour permettre d'alimenter l'opération « réhabilitation de la Maison des Citoyens ».

Considérant qu'il convient d'autoriser Madame le Maire à valider la modification des inscriptions budgétaires en section d'investissement pour l'exercice 2021,

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

- **ACCEPTÉ** de modifier les inscriptions budgétaires en section d'investissement de la façon suivante :

<b>CHAPITRE</b> Article	<b>Dépenses</b> <b>d'investissement</b>	<b>Recettes</b> <b>d'investissement</b>
<b>23--Immobilisations en cours</b> 2313-Constructions ( <i>opération 62</i> )	+6 262,00€	-
<b>20-Immobilisations incorporelles</b> 2031-Frais d'études ( <i>opération 31</i> )	- 6 262,00€	-

Mme POUPONNEAU, Maire

Nous passons au point suivant présenté par Laurence DEGERS.

**3. ASSOCIATION : Avenant n° 1 à la convention signée entre la ville de Pibrac et l'association MJC**

Mme DEGERS, Adjointe au Maire

Bonsoir à tous. Merci, Madame le Maire. Il s'agit ici de passer un avenant qui acte la continuité du partenariat sur la convention entre la ville et l'association MJC de Pibrac. En effet, la convention en cours prend fin au 31 décembre 2021. Suite à des mouvements de personnel et à une activité un peu interrompue au niveau de la MJC, cette structure n'a pas pu travailler suffisamment pour être prête au renouvellement de cette convention au 31 décembre et a donc besoin d'un peu plus de temps. En fait, cet avenant a pour but de pallier une éventuelle période de carence de la convention.

Mme POUPONNEAU, Maire

Merci beaucoup. Y a-t-il des questions ? Madame BASQUIN.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale

Juste une petite question, cela veut dire qu'après cette convention, vous allez rediscuter avec la MJC comme cela se faisait aussi traditionnellement sur les moyens et les obligations et le projet lié à la jeunesse à Pibrac ?

Mme POUPONNEAU, Maire

Exactement.

Mme DEGERS, Adjointe au Maire

C'est tout ce travail qui est déjà amorcé, mais qui n'a pas pu être terminé parce qu'il manquait de disponibilité, donc ils ont besoin de quelques mois de plus sur le début de l'année 2022.

Mme POUPONNEAU, Maire

La convention précise bien que dans les trois mois avant le renouvellement, on doit faire le point sur les objectifs fixés, la réalisation et les prochains objectifs. Ce travail est en cours. Nous y tenons absolument avant de pouvoir

passer la prochaine convention. C'est pourquoi il y a besoin d'un peu plus de temps. S'il n'y a pas d'autres questions, je le mets au vote. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

**Délibération n° 202112DEAC109 « FINANCES »**

**Objet : Avenant n° 1 à la convention d'objectifs et de moyens signée avec l'association MJC de Pibrac**

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal qu'une convention d'objectifs et de moyens a été conclue entre la ville de Pibrac et l'association Maison des Jeunes et de la Culture (MJC), pour une durée d'un an, du 01/01/2018 au 31/12/2018 reconductible trois fois pour la même durée. Le terme de ladite convention arrive à échéance le 31 décembre 2021.

Cette convention a pour objet de définir le champ d'application, le montant, les conditions du versement, d'utilisation et de contrôle de la subvention, ainsi que les engagements de chaque partie.

Madame le Maire propose de proroger par voie d'avenant la durée de validité de ladite convention jusqu'au 15 avril 2022, afin de rendre concomitante sa date de prise d'effet avec celle limite et réglementaire du vote budgétaire communal, au sein duquel sont déterminés les montants des subventions attribuées aux associations.

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

- AUTORISE Madame le Maire à signer l'avenant n°1 à la convention d'objectifs et de moyens conclue entre la ville de Pibrac et l'association MJC.

Mme POUPONNEAU, Maire

Nous passons au point suivant, que nous connaissons par cœur, présenté par Monsieur PAYAN.

**4. SDEHG : Vote d'une enveloppe annuelle pour travaux urgents d'éclairage public pour l'exercice 2022**

M. PAYAN, Adjoint au Maire

Merci, Madame le Maire. C'est une décision traditionnelle que vous connaissez tous et que nous prenons chaque année. En dehors des travaux qui font l'objet d'emprunts et que nous remboursons au SDEHG sous la forme d'annuité d'emprunt, nous avons à faire face régulièrement à des petits travaux qui nécessitent d'ouvrir une décision générique à laquelle nous rattachons 10 000 euros afin de ne pas devoir délibérer au cas par cas. Il s'agit de petits travaux effectués chaque année en investissement.

Mme POUPONNEAU, Maire

Et pour d'ores et déjà répondre à votre question sur l'enveloppe précédente, voilà ce qui a été fait :

- point lumineux 75 : 10 allée des cèdres pour un montant de 240 euros ;
- deux points lumineux sont en cours de petits travaux. Nous n'avons pas encore de sommes puisqu'une analyse est en cours : 7 avenue du bois de la Barthe et 14 et 16, rue des tournesols.

Ce sont les 4 points lumineux pour lesquels nous avons mobilisé l'enveloppe 2021.

Y a-t-il d'autres questions ? (*Non*) Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

**Délibération n° 202112DEAC110 « SDEHG »**

**Objet : Vote d'une enveloppe financière annuelle pour petits travaux urgents d'éclairage public – exercice 2022**

Les petits travaux urgents sont des travaux d'investissement du SDEHG (hors maintenance) qui portent sur l'éclairage public et les feux tricolores et pour lesquels une réactivité importante du syndicat est attendue (déplacement urgent de candélabre ou de câble d'éclairage, remplacement de point lumineux hors-service, ...).

Afin de pouvoir réaliser sous les meilleurs délais les petits travaux urgents relevant de sa compétence, le SDEHG propose aux communes, depuis 2018, de voter une enveloppe annuelle financière prévisionnelle de 10 000 € maximum de participation communale.

Tout au long de l'année 2022, toute demande de travaux urgents fera l'objet d'une étude détaillée et d'un chiffrage transmis à la commune sous la forme d'une lettre d'engagement à valider par le Maire. Les règles habituelles de gestion et de participation financière du SDEHG resteront applicables, notamment l'inscription aux programmes

de travaux du SDEHG pour les opérations concernées. Les lettres d'engagement validées seront rattachées à la délibération annuelle.

En fin d'année 2022, un compte-rendu d'exécution devra être présenté par le Maire à l'occasion d'une réunion du Conseil municipal. Ce compte-rendu fera état de l'ensemble des travaux rattachés à la délibération.

Cette nouvelle procédure évite la prise d'une délibération en Conseil municipal pour chaque demande de travaux et écourte les délais de traitement.

La procédure habituelle reste en vigueur pour les travaux plus importants ou moins urgents.

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

- DECIDE de couvrir la part restant à la charge de la commune sur ses fonds propres dans la limite de 10 000 € par an ;
- CHARGE Madame le Maire :
  - o d'adresser par écrit au Président du SDEHG les demandes de travaux correspondantes,
  - o de valider les études détaillées transmises par le SDEHG,
  - o de valider la participation de la commune pour chacun des projets ainsi traités,
  - o d'en informer régulièrement le Conseil municipal,
  - o d'assurer le suivi annuel des participations communales engagées,
  - o de présenter, à chaque fin d'année, un compte-rendu d'exécution faisant état de l'ensemble des travaux rattachés à la délibération de principe pour l'année en cours.
- AUTORISE Madame le Maire à signer tout document relatif aux travaux correspondants ;
- PRECISE que chaque fois qu'un projet nécessitera la création d'un nouveau point de comptage, il appartiendra à la commune de conclure un contrat de fourniture d'électricité.

Mme POUPONNEAU, Maire

Nous passons au point 5 présenté par Nathalie FAYE.

#### **5. MEDIATHEQUE : Autorisation de supprimer des documents du fonds de la Médiathèque municipale l'Esplanade des Mots**

Mme FAYE, Conseillère Municipale

Cette délibération a pour but d'autoriser la médiathèque à des opérations de désherbage, c'est-à-dire une suppression du fonds de certains documents qui sont jugés obsolètes. C'est une opération qui vise à faire vivre le fonds puisque de nouvelles collections viendront remplacer des ouvrages anciens. Dans ce cadre-là, la délibération a aussi pour vocation d'autoriser Madame le Maire à signer une convention avec l'entreprise sociale et solidaire Recyclivre qui va récupérer ces livres, les revendre et 10 % de ces ventes seront remis à l'association de notre choix qui s'est portée cette année sur Les Restos du Cœur.

Mme POUPONNEAU, Maire

Petite précision, nous vous proposons une petite modification de la délibération par rapport au projet suite à un échange qui a eu lieu en commission permanente. Un certain nombre de critères ont été fixés pour le désherbage et l'un d'entre eux s'appelait : valeur littéraire ou documentaire. Nous avons convenu collectivement ensemble que c'était un élément tout à fait subjectif qui ne pouvait pas entrer dans les critères de retrait des livres. Nous vous proposons de retirer ce critère par rapport au projet de délibération qui vous a été proposé.

M. ROUX, Conseiller Municipal

Juste une précision parce que Madame FAYE vous venez de dire que cette année, c'est l'association Les Restos du Cœur. Cela veut dire que chaque année cela peut être une association différente ?

Mme FAYE, Conseillère Municipale

Cela peut être le cas. Ce ne sera vraisemblablement pas le cas dans les années qui viennent parce qu'en fonction du montant qui est perçu, en dessous de 1 000 euros, les fonds à partir de l'année prochaine seront nécessairement redonnés à l'association « Lire et faire lire » qui n'était pas notre choix à l'origine. Alors, cela aurait été notre choix si c'était « Lire et faire lire Pibrac » puisque nous avons cette association à Pibrac, mais c'est remis au niveau national. Ce sera le cas sur les prochains en fonction du volume. Si nous avons plus de 1 000 euros, nous pourrions choisir.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale

S'agissant de la culture, c'est bien de faire vivre les associations culturelles et celles qui viennent en aide à la jeunesse pour l'apprentissage, mais non pas que ce ne soit pas bien pour Les Restos du Cœur, mais pour que ce soit totalement vertueux...

Mme POUPONNEAU, Maire

Ce sera le cas sur les prochaines années et en plus, c'est vrai que le collectif « Lire et faire lire », même si cela ne viendra pas à l'antenne locale, est très présent à Pibrac et a fait énormément de lectures, notamment dans les crèches. S'il n'y a pas d'autres questions, nous le mettons au vote. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

**Délibération n° 202112DEAC111 « MEDIATHEQUE MUNICIPALE »**

**Objet : Autorisation de supprimer des documents du fonds de la Médiathèque Municipale l'Esplanade des mots**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-21 ;

Le « désherbage » est l'opération qui consiste à retirer du fonds de la Médiathèque Municipale un certain nombre de documents endommagés ou ne satisfaisant plus aux règles de la politique documentaire. Les collections de bibliothèque sont en effet la résultante d'un choix et se doivent d'être cohérentes.

Afin de rester attractives et de répondre aux besoins de la population, elles doivent faire l'objet d'un tri régulier, qui s'effectue en fonction des critères suivants :

- l'état physique du document, la présentation, l'esthétique,
- le nombre d'exemplaires,
- la date d'édition (dépôt légal il y a plus de 15 années),
- le nombre d'années écoulées sans prêt,
- la qualité des informations (contenu périmé, obsolète),
- l'existence ou non de documents de substitution.

Selon l'état de ces ouvrages, il est proposé au Conseil Municipal, soit :

- de les céder gratuitement à l'Entreprise Sociale et Solidaire Recyclivre,
- de les céder à titre gratuit à des institutions ou associations qui pourraient en avoir besoin,
- de les vendre ou les détruire et si possible les valoriser comme papier à recycler.

Considérant la volonté de la commune de PIBRAC et notamment de la médiathèque municipale de participer à une démarche écoresponsable et solidaire permettant la collecte et le réemploi des livres d'occasion des habitants de PIBRAC afin de leur retrouver une seconde vie et de faire profiter d'autres lecteurs et lectrices ;

Considérant la volonté de la commune de disposer d'un point de collecte des livres désaffectés à la médiathèque ESPLANADE DES MOTS de PIBRAC lors du forum des associations ;

Considérant l'engagement solidaire qui repose sur le principe que 10% du chiffre d'affaires hors taxes généré par la vente des livres donnés par la commune sera reversé à une association ;

Considérant qu'à cet effet, il convient de passer une convention relative à la collecte et au réemploi de livres d'occasion avec l'Entreprise Sociale et Solidaire Recyclivre, afin de définir les conditions dans lesquelles cette entreprise s'engage à collecter des livres à la médiathèque municipale et à définir les modalités de reversement des livres revendus à hauteur de 10% du prix HT à l'association les Restos du cœur ;

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

- AUTORISE, dans le cadre d'un programme de désherbage, la responsable de la Médiathèque Municipale à sortir les documents de l'inventaire et à les traiter selon les modalités administratives qui conviennent :
  - suppression de la base bibliographique informatisée (indiquer la date de sortie),
  - suppression de toute marque de propriété de la commune sur chaque document,
  - suppression des fiches.
- DONNE son accord pour que ces documents soient, selon leur état :
  - vendus au tarif de 1 euro pour les livres et 2 euros pour les CD, à l'occasion de ventes organisées par la Médiathèque municipale, soit dans ses lieux, soit lors de manifestations locales ou

d'événements particuliers. Les sommes récoltées pourront être réaffectées au budget d'acquisition d'ouvrages de la bibliothèque. La perception des recettes correspondantes se fera par l'intermédiaire de la Régie de recettes de la bibliothèque,

- cédés à titre gratuit à des institutions ou associations qui pourraient en avoir besoin,
  - cédés gratuitement à l'Entreprise Sociale et Solidaire RecycLivre,
  - détruits, et si possible valorisés comme papier à recycler.
- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention avec l'entreprise Sociale et Solidaire RecycLivre (annexée à la présente délibération).
  - AUTORISE l'Entreprise Sociale et Solidaire RecycLivre à reverser 10% du prix du livre net hors taxes à l'association : les Restos du cœur.
  - INDIQUE qu'à chaque opération de désherbage, l'élimination d'ouvrages sera constatée par un procès-verbal mentionnant le nombre d'ouvrages éliminés, auquel sera annexé un état des documents éliminés comportant les mentions d'auteur, de titre et de numéro d'inventaire, cet état pouvant se présenter soit sous forme d'un paquet de fiches, soit sous forme d'une liste.
  - ACTE que la responsable de la Médiathèque Municipale procédera à la mise en œuvre de la politique de régulation des collections telle que définie ci-dessus et de signer les procès-verbaux d'élimination.

Mme POUPONNEAU, Maire

Je passe la parole à Laurence DEGERS pour le prochain point.

## **6. MEDIATHEQUE : Gratuité de l'adhésion à la Médiathèque municipale l'Esplanade des Mots**

Mme DEGERS, Adjointe au Maire

Merci. Toujours dans le cadre de nos objectifs d'évolution de notre Médiathèque l'Esplanade des Mots, nous avons travaillé sur la notion de gratuité d'accès pour les adhérents parce que c'est une incitation et un accès facilité à la lecture. C'est une préconisation de la Médiathèque départementale. Cela a été identifié comme un frein, même une cotisation basse peut-être un frein et une barrière symbolique.

S'agissant de la situation de notre commune, nous avons 1 201 adhérents actifs, c'est-à-dire quelqu'un qui a effectué au moins un prêt par an. Sur ces 1 201 adhérents actifs, 675 adhérents ont moins de 11 ans, ce qui fait plus de la moitié. Cette tranche d'âge inférieure à 11 ans a déjà accès à la gratuité, ce qui conduit à quelques petites situations d'emprunts de livres pour les adultes sur les cartes des enfants.

Allons-nous perdre des recettes en passant à la gratuité ? En 2020, la régie a encaissé un montant de 1 461 euros. Cependant, la gestion de cette régie a un coût de 1 298 euros, donc 1 461 euros à encaisser et 1 298 euros pour le régisseur des recettes, il n'y avait qu'un delta de 163 euros pour la commune.

Cette régie a une autre conséquence. Cela représente 4 heures de travail administratif mensuel pour notre agent. Ces 4 heures pourront être reportées sur des missions plus en cœur de métier.

Comment gérer les retards et les pertes ? Concernant les pertes, il y en a très peu. Une perte est un non-retour, un retard supérieur à deux ans. Il y en a très peu, elles représentent 0,14 %, c'est-à-dire plus précisément en 2020, il y a eu 25 pertes sur 17 435 ouvrages, c'est donc anecdotique. Nos agents sont en lien avec les adhérents et tout simplement rappellent avec un petit mail et les ouvrages reviennent. Les seuls gros retards qu'il y a actuellement, il y a 76 ouvrages en réclamation, ils sont en cours de régularisation parce que c'est une situation qui est liée à la période Covid. Ce sont des ouvrages qui ne sont pas revenus suite à des prêts dans le cadre scolaire, mais les enseignants travaillent avec les responsables de la médiathèque et la majorité des ouvrages vont rentrer. Sinon, dans la situation globale, il y a très peu de gros retards.

Actuellement, les adhérents ont une petite carte et il y avait une pénalité quand cette carte était perdue. C'est aussi anecdotique et nous allons travailler sur une dématérialisation de celle-ci.

Il y avait la possibilité de faire des photocopies, elles tendent à disparaître puisque maintenant, avec un téléphone, on peut faire une photo, un scan ou un mail. Les photocopies ne sont plus utilisées.

S'agissant des adhérents extérieurs, c'est minime, c'est moins de 50 adhérents et nous nous sommes rendu compte qu'ils n'étaient pas totalement extérieurs. En fait, il y a toujours un lien avec la collectivité. Ce sont souvent des

jeunes, des collégiens ou des lycéens qui sont scolarisés à Pibrac ou des familles ou des jeunes qui ont deux adresses quand il y a des lieux de vie partagée ou aussi des personnes âgées qui sont souvent rattachées à une famille Pibracaise et viennent passer un peu de temps dans leur famille et donc parfois sont adhérents à la Médiathèque de Pibrac. Ce ne sont pas des extérieurs complets et il n'y en a pas beaucoup.

Cette gratuité, nous y sommes attachés et elle va nous permettre de favoriser l'accès de tous pour que ce lieu soit un lieu encore plus ouvert. Actuellement, l'Esplanade des Mots accueille 14 % de la population et nous escomptons arriver à environ 17 %, soit 1 500 adhérents avec cette action de gratuité.

Mme POUPONNEAU, Maire

Merci beaucoup. Avant de vous passer la parole, je voulais quand même remercier vraiment Julie MAISONHAUTE, la responsable de la Médiathèque ainsi que Nathalie FAYE et Laurence DEGERS qui ont énormément travaillé sur ce sujet. Il ne s'agit pas d'une décision que nous avons pris un matin comme cela, c'est bien un travail réfléchi en accord avec un certain nombre de professionnels et de recommandations de ces professionnels.

M. COSTES, Conseiller Municipal

D'abord, nous pouvons nous réjouir de l'effort que vous faites pour accompagner la culture. C'est le premier point que je voulais quand même souligner.

J'avais un point simplement sur la sémantique, sur la notion de la gratuité parce que c'est comme la gratuité des transports, en fait, rien n'est gratuit, c'est payé par la collectivité. Je pense que c'est bien que chacun ait à l'esprit ce que coûte cet effort qui est fait pour maintenir une médiathèque comme c'est le cas à Pibrac. Je suppose que vous n'allez pas avoir les éléments, mais j'aimerais que vous puissiez, une prochaine fois, nous fournir les éléments qui seraient le coût de fonctionnement de la médiathèque, c'est-à-dire intégrant le coût du personnel, le coût de la dotation de la bibliothèque, le coût de fonctionnement derrière de cette bibliothèque, de cette médiathèque et ramené à deux éléments en ratio, d'une part au nombre d'habitants, mais aussi aux usagers. C'est-à-dire en fait, à combien cela revient de « subvention » pour chaque Pibracais qui souhaite utiliser la Médiathèque. Non pas que je suis contre ce fait, mais c'est simplement pour donner une idée à l'ensemble de la population du coût qui est consenti par la ville dans l'accompagnement culturel. Je crois que c'est important de faire comprendre cet effort.

Mme POUPONNEAU, Maire

Si vous voulez vraiment reprendre la sémantique, il est bien écrit : la gratuité de l'adhésion. Sur la méthode, c'est dommage que nous n'en ayons pas parlé en commission permanente parce que du coup, nous aurions pu apporter quelque chose pour nourrir sur la forme. Y a-t-il d'autres remarques ? Madame BASQUIN.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale

Merci pour cet exposé et les raisons de votre choix. Après, quelque chose me gêne malgré tout dans cette délibération et dans la gratuité ou en tout cas, c'est une préconisation de la Médiathèque départementale et effectivement, le dossier est sur la table de la Médiathèque depuis un moment. Je vais être honnête avec tout le monde, je m'y étais opposée parce que derrière, vous voulez avoir plus d'adhérents, mais quel va être l'apport de la Médiathèque départementale par rapport à ce nombre d'adhérents en plus ? Ce n'est pas parce qu'on va rendre les choses gratuites et en tout cas, j'aimerais la démonstration de : est-ce que parce qu'on va rendre cette Médiathèque gratuite, l'augmentation des gens va être là pour venir aujourd'hui dans cette Médiathèque ? Qu'est-ce qui fait que du jour au lendemain, et qu'est-ce qui permet aujourd'hui de dire à des instances comme le Département que c'est parce que l'on rend les choses gratuites que les gens viennent ? Et d'où ça vient ? Derrière, il y avait d'autres éléments aussi que cette gratuité et notamment, le fait d'accéder, le service public a des horaires beaucoup plus larges aujourd'hui et en fait, je n'ai pas l'impression que cela va nous aider ou alors, il va falloir pour recevoir ce monde supplémentaire ouvrir la bibliothèque à plus d'heures, ce qui était aussi un sujet lié.

Ce que je veux dire un peu maladroitement, c'est que d'un côté, on résout quelque chose et là, en l'occurrence, c'est la régie parce que cela coûte de l'argent et que cela n'en rapporte pas et l'idée n'est pas que cela rapporte de l'argent à la commune puisque là aussi, la culture et ce qu'elle doit ramener ou pas est un vaste sujet. Quelle est la vraie démonstration derrière sur le taux de remplissage de la bibliothèque ? Qu'est-ce que ça va apporter aujourd'hui ? Il y aurait pu y avoir un autre exercice et je vais volontairement très loin : augmenter les cotisations. Ou est-ce que c'est donner accès à tous, c'est donner accès à ceux qui n'ont pas les moyens et à ce compte-là, il y a beaucoup d'aides par ailleurs pour pouvoir donner accès à la culture et à la Médiathèque. Le CCAS peut donner aussi accès à des tickets. J'ai un peu de mal à comprendre le réel enjeu derrière cette gratuité à travers ce que vous avez exprimé comme augmentation.

Mme POUPONNEAU, Maire

Vous avez raison de poser une autre question, je ne sais pas si elles sont liées, je vous laisse cette interprétation-là, le fait que la gratuité soit intimement liée à des horaires d'ouverture différents et plus amples, je ne suis pas sûre du lien de cause à effet. En tout cas, ce deuxième point est un attendu de la population, c'est certain. Ce sujet est en cours de réflexion, nous le travaillons avec la Médiathèque. Je ne sais plus si cela apparaît dans le règlement intérieur, mais je crois que dans le règlement intérieur que nous votons un peu plus tard, il est précisé que cette question est en cours de travail avec les agents de la Médiathèque. La réflexion est ouverte, mais elle n'est pas liée sur la même délibération. En tout cas, nous y travaillons et vous avez raison, c'est une attente forte de la population.

Mme FAYE, Conseillère Municipale

Vous avez raison sur le fait que ce n'est pas que la gratuité qui va attirer des gens à la Médiathèque, c'est certain. C'est tout l'accueil qui y est fait, c'est tout le travail de fond qui est amené, c'est certain que cela va jouer aussi. La gratuité lève quand même un frein. C'est le cas dans toutes les médiathèques qui le pratiquent. Objectivement, c'est la réalité. Au-delà de cela, des travers sont observés tous les jours. Nous avons un nombre de tarifs très variés en fonction des documents et en fonction des âges. Il y avait quelque chose d'un peu compliqué et il y avait surtout des personnes où à partir du moment où cela devenait payant pour les adolescents, s'il y avait des petits frères, on prenait les livres sur les petits frères. Ce sont des choses comme ça. Cela veut dire quand même que ce frein y ait malgré tout et que là, nous le levons complètement.

Nous comptons quand même aller aussi vers les gens qui ont des difficultés par rapport à cela. Effectivement, nous pouvons aller au CCAS et demander à ce que la carte d'abonnement soit payée. Là, c'est juste que tout le monde peut aller à la Médiathèque sans se poser de questions et ne pas avoir de paiement à faire pour emprunter des ouvrages.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale

Pour que les personnes puissent y aller sans se poser de questions, je pense que la vraie question de fond, ce sont les horaires pour que la population active de Pibrac puisse se rendre à la médiathèque le samedi matin comme cela a été énormément demandé et pour lesquels, il y avait beaucoup de solutions.

Mme FAYE, Conseillère Municipale

Très clairement, ce sujet est sur la table.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale

Après, il y a la malhonnêteté des personnes de passer et d'essayer d'avoir quelque chose de gratuit ici ou là en passant. Après, j'ai un problème vraiment fondamental sur la population et ses revenus. Au regard de l'INSEE, nous sommes sur une population qui a quand même des revenus largement supérieurs à la moyenne. Nous avons aussi des personnes en dessous du seuil, mais là aussi, largement en dessous. Nous pouvons vraiment aider de façon individuelle les personnes qui ont des problèmes pour payer la Médiathèque. Si, aujourd'hui, les Pibracais n'ont pas moyen d'accéder à la culture et j'espère que nous n'en sommes pas là aujourd'hui malgré la crise, malgré tout un tas de choses, parce que cela veut dire que la jolie librairie qui s'est ouverte, « Nouvelle page », a beaucoup de soucis à se faire si on ne peut pas payer aujourd'hui 17 euros pour aller vers un abonnement illimité à la bibliothèque. J'ai vraiment un problème de fond sur la gratuité et sur ce que l'on va aller en chercher.

Mme POUPONNEAU, Maire

Oui, j'ai entendu. Après, cela rapportait 148 euros à la commune.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale

Ce n'est pas le sujet.

Mme POUPONNEAU, Maire

Les ressources de la population n'apportent pas de recette particulière sur cette question-là, mais nous entendons vos propos.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale

Sinon, il faut que la subvention de la commune soit bien plus élevée pour apporter de nouveaux livres, c'est aussi pour cela qu'il y a la dotation de la Médiathèque départementale, mais au-delà de cette subvention et dans leurs préconisations, j'ai aussi une question sur ce qu'ils peuvent apporter à la commune pour aller chercher de nouveaux adhérents. Passer par la gratuité, c'est peut-être un peu facile.

Mme FAYE, Conseillère Municipale

Nous nous engageons déjà à faire une analyse et à suivre cela finement.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale

J'espère avoir tort sur le fait que la gratuité ne ramène pas de monde.

Mme FAYE, Conseillère Municipale

Ensuite, comme vous dites, il peut y avoir des aides, mais cela reste toujours pareil. C'est un frein parce qu'il faut aller demander, parce qu'il faut aller déposer un dossier et franchement, nous pensons que ce frein joue. Après, vous parlez aussi de la deuxième proposition qu'il y a sur la collectivité avec la nouvelle librairie. Ce sont des propositions différentes, donc nous ne le mettons pas sur la même ligne. Oui, il y a une librairie, oui il y a la médiathèque qui est gratuite comme il y a les boîtes à livres, ce sont des propositions différentes pour tous les Pibracais. Il faut qu'il y en ait pour tout le monde.

M. ROUX, Conseiller Municipal

Pour compléter, je pense quand même que cela permet de libérer un peu de temps pour les documentalistes et les personnes qui travaillent dans la Médiathèque.

Mme FAYE, Conseillère Municipale

C'était un argument invoqué.

M. ROUX, Conseiller Municipal

Cela peut éventuellement les libérer par rapport à la gestion et même au niveau de relancer des personnes sans arrêt pour vérifier s'ils ont une carte, ce n'est peut-être pas aussi le cœur de leur métier.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale

Il y aura aussi une carte puisqu'on a parlé de carte dématérialisée.

Mme POUPONNEAU, Maire

Oui, mais d'encaisser l'adhésion, d'aller voir si l'adhésion a été renouvelée, etc.

Mme FAYE, Conseillère Municipale

Et dans le propos, je disais que cela représentait 4 heures par mois, c'est quand même non négligeable. Ces 4 heures pourront être reportées sur vraiment du cœur de métier et non pas de l'administratif.

Mme POUPONNEAU, Maire

Très bien, nous proposons de faire un point d'étape comme cela nous verrons ce que cela a donné. Nous le notons dans les engagements que nous prenons afin de faire une restitution en commission permanente dans un an de ce que cela a donné en début 2023. Je le mets au vote. Qui s'abstient ? (*Deux abstentions*) Qui est contre ? Merci.

**Délibération n° 202112DEAC112 « MEDIATHEQUE MUNICIPALE »**

**Objet : Gratuité de l'adhésion à la médiathèque l'Esplanade des Mots**

Madame le Maire rappelle à l'assemblée municipale que par délibérations en date du 28 juin 2010 et du 6 octobre 2010 les membres du Conseil municipal ont adopté les tarifs de la médiathèque municipale (adhésion, photocopies, perte de la carte lecteur).

Parmi les freins identifiés quant à l'utilisation de l'intégralité des services de la médiathèque, figure l'inscription payante pour accéder à certains services et notamment à l'emprunt de documents à domicile.

Même peu élevé, le coût de cet abonnement représente pour certains usagers un frein matériel, pour d'autres une barrière symbolique. L'expérience des communes qui passent à la gratuité de l'inscription montre la hausse sensible d'inscrits qui en résulte. La mise en place de la gratuité de l'inscription permettra ainsi un accès généralisé à la médiathèque.

Par ailleurs, la suppression de la régie permettra par le gain de temps qu'elle engendre une plus grande disponibilité des agents auprès des usagers.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 27 voix pour et 2 abstentions (M. Didier KLYSZ et Mme Odile BASQUIN) décide qu'à compter du 1er janvier 2022 :

- L'inscription à la Médiathèque municipale sera gratuite pour tous les usagers,
- Les photocopies et le remplacement de carte perdue demeureront également gratuits.

## **7. ADMINISTRATION : Nouvelle composition du Comité local d'accompagnement à la scolarité**

Mme POUPONNEAU, Maire

Au début du mandat, nous avons voté des représentants pour ce comité de suivi. Il y avait dans les représentants Madame BON GONELLA qui n'est plus élue, donc il faut la remplacer. Nous vous proposons qu'il y ait de la place pour les deux groupes minoritaires. En commission permanente, il a été proposé Monsieur Gilles ROUX et Monsieur Didier KLYSZ. Cela vous convient-il ainsi ? Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

### **Délibération n° 202112DEAC113 « ADMINISTRATION »**

#### **Objet : Nouvelle composition du Comité Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS)**

Madame le Maire rappelle à l'assemblée municipale que par délibération n° 202006DEAC37 en date du 9 juin 2020, les membres du Comité local d'accompagnement à la scolarité ont été désignés.

Ce Comité présidé par le Maire ou son représentant se compose comme suit :

- 4 représentants du Conseil municipal :
  - o Denise CORTIJO
  - o Fanny PRADIER
  - o Marion JOUAN RENAUD
  - o Géraldine BON GONELLA
- Le responsable du CCAS,
- Le responsable du Service Jeunesse,
- Les directeurs (trices) des établissements scolaires (primaires et secondaires),
- 1 représentant des Fédérations de parents d'élèves,
- 1 parent représentant du Comité d'usagers du Centre Social,
- 1 représentant de l'UTAMS,
- 1 représentant de la CAF,
- Le Directeur Général des Services de la mairie,
- 1 représentant des accompagnateurs,
- 1 représentant de Toulouse Métropole,
- 1 représentant de l'Inspection Académique.

Afin de respecter le principe de la représentation proportionnelle des différents groupes politiques au sein du Conseil municipal, et également de pourvoir un siège devenu vacant suite à la démission d'une élue représentant le groupe « Pour Pibrac continuons d'agir ensemble », il convient de modifier la composition du Comité local d'accompagnement à la scolarité.

Vu la démission de Madame Géraldine BON GONELLA le 21 janvier 2021 de son mandat de conseillère municipale,

Considérant qu'il y a lieu de pourvoir le siège qu'elle occupait au sein du Comité local d'accompagnement à la scolarité devenu vacant,

Considérant qu'il convient de respecter le principe de la représentation proportionnelle des différents groupes d'élus du Conseil municipal,

Considérant les candidatures de Monsieur Gilles ROUX représentant le groupe politique « Pour Pibrac continuons d'agir ensemble », et de Monsieur Didier KLYSZ représentant le groupe politique « Démocratie et avenir »,

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

- DECIDE de porter à cinq le nombre des conseillers municipaux du Comité Local d'accompagnement à la scolarité,
- DESIGNE
  - o Monsieur Gilles ROUX représentant le groupe politique « Pour Pibrac continuons d'agir ensemble »,
  - o Monsieur Didier KLYSZ représentant le groupe politique « Démocratie et avenir ».

**8. ADMINISTRATION : Avenant n° 1 à la convention tripartite signée entre la ville de Pibrac/le collège du Bois de la Barthe/le Point d'accueil jeunes de la ville**

Mme POUPONNEAU, Maire

Ce point concerne une convention que nous avons passée entre le PAJ et le collège du bois de la Barthe. Des modalités sur les horaires et les jours par rapport à la venue du PAJ ont changé. Comme la convention était très précise, il faut passer un avenant pour être moins précis et pouvoir leur permettre d'intervenir n'importe quel jour de la semaine tant que c'est un créneau de deux heures consécutives qui est prévu entre 11 h 30 et 14 heures au collège.

Je vous apporte quelques précisions. L'intervention du PAJ au collège consiste notamment à animer le foyer avec un certain nombre d'activités qui sont proposées au foyer du collège. Ensuite, des projets vont démarrer avec un objectif d'ouverture culturelle, notamment autour de la vidéo. Un travail va être fait, notamment sur des questions de prévention routière et également un projet d'expression artistique avec du graphe. Voilà le travail du PAJ au collège.

Y a-t-il des questions ? (*Non*) Je vous propose cet avenant qui ne précise pas le jour, mais qui précise que c'est deux heures consécutives entre 11 h 30 et 14 heures. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

**Délibération n° 202112DEAC114 « ADMINISTRATION »**

**Objet : Avenant n° 1 à la convention de partenariat pour la mise en place d'un Point Accueil Jeunes au sein du Collège du Bois de la Barthe**

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal qu'une convention de partenariat pour la mise en place d'un Point Accueil Jeunes au sein du Collège du Bois de la Barthe a été conclue entre la Ville de Pibrac, le Collège du Bois de la Barthe et le Point Accueil Jeunes de la Ville de Pibrac (PAJ), pour une durée d'une année scolaire, du 18/11/2020 au 04/07/2021 renouvelable une fois pour l'année scolaire 2021-2022, soit du 1er septembre 2021 au 02 juillet 2022.

Cette convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités des interventions du Point Accueil Jeunes de Pibrac qui met en place un temps et un espace d'animation au sein du Collège du Bois de la Barthe. Ces interventions ont pour but de participer à la finalité éducative des jeunes par le biais d'activités diverses, mais aussi d'offrir aux élèves d'autres occasions de développer et d'affirmer leur sens des responsabilités et de favoriser la démarche citoyenne.

Afin que ces interventions puissent s'adapter aux emplois du temps des collégiens et permettre ainsi une plus grande participation de ces derniers, Madame le Maire propose, suite à une demande de la Principale du Collège, de réviser les jours et horaires de présence du Point Accueil Jeunes de la Ville de Pibrac au sein du Collège du Bois de la Barthe.

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

- AUTORISE Madame le Maire à signer l'avenant n°1 à la convention de partenariat pour la mise en place d'un Point Accueil Jeunes au sein du Collège du Bois de la Barthe conclue entre la Ville de Pibrac, le Collège du Bois de la Barthe et le Point Accueil Jeunes de la Ville de Pibrac.

Mme POUPONNEAU, Maire

Nous allons passer maintenant sur tous les points du personnel.

M. COSTES, Conseiller Municipal

Si vous voulez les regrouper, sauf s'il y a des questions particulières.

Mme POUPONNEAU, Maire

Si vous voulez, vous prenez ma place et vous animez le Conseil municipal à ma place !

J'allais vous proposer de pouvoir faire une proposition globale de tous ces points puisqu'en fait, chaque délibération est liée au règlement intérieur global, donc nous faisons une présentation globale. Vous posez vos questions globales. Par contre, pour le vote je repasserai délibération par délibération.

M. RABIOT, Adjoint au Maire

Merci, Madame le Maire. J'allais effectivement vous proposer de faire une présentation relativement synthétique.

Il s'agit d'un ensemble de délibérations portant sur le règlement intérieur de la municipalité qui constitue un document de référence sur lequel s'appuie l'équipe municipale en tant qu'administration publique pour son organisation et son fonctionnement.

L'objectif du travail que nous avons conduit sur ce règlement intérieur portait principalement sur la recherche d'équité en termes d'organisation et de fonctionnement pour les agents. Il s'agissait aussi de travailler sur des éléments d'adaptation aux enjeux du service public que nous devons rendre aux Pibracais.

S'agissant des modalités de mise en œuvre de ce travail, nous avons choisi d'être accompagnés par le Centre de gestion de la Haute-Garonne, le CDG31, pour pouvoir travailler avec les agents sur la refonte de ce règlement intérieur. Les choses ont commencé dès le mois de mars de l'année, c'est un processus long qui a été suivi.

Au mois de mars, un premier questionnaire a été diffusé auprès des agents qui a permis déjà d'évaluer les points sur lesquels il fallait principalement mener le travail.

Au mois d'avril, des entretiens complémentaires ont été effectués ensuite avec les agents et les élus pour définir convenablement les objectifs qui étaient assignés à la refonte de ce règlement intérieur.

Au cours du mois de mai, les différents personnels municipaux encadrants ont été reçus également en entretien pour arriver à mieux cerner les fonctionnements, les organisations et les objectifs des différents services.

Le mois de mai a été également consacré avec un certain nombre d'agents qui s'étaient portés volontaires au cours de différents ateliers de bien définir le socle commun et les valeurs qui seraient présentes et qui devraient être le cas échéant, reformulées dans le cadre de ce règlement intérieur revu.

Au mois de juin, un travail d'atelier a été conduit service par service pour travailler avec les agents sur tous les éléments techniques et précis de l'organisation et des modalités de travail au sein de l'équipe municipale. Le tout, pour arriver au mois de juin avec une première ébauche qui a été présentée au Comité Technique du mois de juin et au Comité de pilotage.

Durant l'été, le travail a été affiné pour déboucher au mois de septembre à une présentation de Madame le Maire au Comité de pilotage qui avait été institué. Et puis, en novembre, une présentation au Comité technique et au CHSCT de la commune. Ces deux instances, lors de leur séance du 19 novembre, ont émis toutes les deux un avis favorable pour transmission du projet de refonte du règlement intérieur à l'assemblée délibérante qu'est le Conseil municipal.

Ces avis ont été adjoints de deux remarques, l'une portant sur les autorisations spéciales d'absence qui demandera à être retravaillée, et un autre point sur les congés particuliers de certaines fêtes. Ce sont donc des points de détail dont nous avons tenu compte pour présentation aujourd'hui du projet final au Conseil municipal.

Les principes retenus sont au nombre de trois. Le premier principe porte sur la mise en conformité réglementaire. Un certain nombre de dispositions légales et réglementaires ont été adoptées depuis la précédente modification du règlement intérieur qui datait de 2019. Parmi ces mises en conformité réglementaire, nous allons retrouver un certain nombre de délibérations qui sont au vote aujourd'hui, notamment concernant :

- la reprise du fonctionnement du compte épargne temps. Il s'agit là d'un nettoyage réglementaire ;
- des dispositions relatives à la journée de solidarité, même chose, nous sommes là sur une mise en conformité ;
- le passage au temps de travail de 1 607 heures qui concerne l'ensemble des collectivités locales et principalement pour le 1<sup>er</sup> janvier 2022, l'ensemble des municipalités.

Parmi les mises en conformité réglementaire portant sur le temps de travail et le passage à 1 607 heures, figure aussi la mise en conformité concernant les jours du Maire, les jours d'ancienneté, etc. Vous avez ces aspects réglementaires dans les différentes délibérations, notamment celle qui concerne le règlement intérieur.

Le deuxième principe retenu porte sur la prise en considération des situations de travail des agents afin de répondre à un certain nombre d'éléments que nous avons partagés dans le cadre du dialogue social au sein des différentes instances, notamment du Comité Technique avec les représentants du personnel.

Dans l'ensemble de ces délibérations, nous retrouvons tout ce qui porte sur :

- les cycles de travail des agents ;
- les exercices à temps partiel ;
- la reprise du fonctionnement des heures supplémentaires et complémentaires et les différentes modalités de mise en œuvre ;
- la reprise du fonctionnement des régimes d'astreinte et des permanences là-aussi avec les précisions concernant désormais leur mise en œuvre.

Et puis, également dans le règlement intérieur, on retrouve toute la partie qui porte sur la mise en place des horaires variables concernant les agents, l'accompagnement social et notamment la prise en considération de la part employeur sur la mutuelle qui passe par la MNT sur les modalités qui sont conformes à ce que l'État a choisi de retenir pour la fonction publique d'État.

Figure également dans ce travail le droit à la déconnexion numérique et le travail qui a été engagé et que nous devons finaliser sur le télétravail.

Enfin, le dernier principe retenu porte sur l'adaptation des organisations de travail afin de rechercher une amélioration du service public rendu. Il s'agit là de décliner des modalités qui figurent dans le règlement intérieur, dans différents projets de service et qui portent un peu sur ce que nous avons évoqué à l'instant, les différents plannings de services qui doivent à un moment donné être adaptés. Nous avons parlé en l'occurrence de la Médiathèque, mais c'est également le cas du service accueil ou de la Police Municipale pour quelques exemples. Voilà pour une présentation synthétique.

Mme POUPONNEAU, Maire

Et nous pouvons rentrer dans le détail. Juste pour répondre à votre question, Monsieur ROUX, que nous avons eue en Commission Permanente, le CET, les 60 heures, c'est réglementaire. Je vous confirme ce que nous vous avons dit, c'est bien un plafond réglementaire. Monsieur COSTES.

M. COSTES, Conseiller Municipal

Cela va être très rapide. J'avais une petite question sur le régime des astreintes. A vérifier, sauf si mon orthographe fait défaut, « il est fait recours » prend un « s » et pas un « t ». C'est une bricole. Par contre, sur le même article 2, je voulais avoir une petite explication « pour les services techniques qui font recours aux astreintes avec la télésurveillance », est-ce que vous pourriez préciser ce que cela signifie parce que je n'ai pas très bien compris ce dont il retournait ?

Mme POUPONNEAU, Maire

Où est la faute d'orthographe, Monsieur COSTES ? Comme ça, je la corrige.

M. COSTES, Conseiller Municipal

Partout où il est mis « il est fait recours à », je crois que cela prend un « s ».

Mme POUPONNEAU, Maire

Elle est partout, OK

M. COSTES, Conseiller Municipal

C'est anecdotique.

Mme POUPONNEAU, Maire

Oui, mais vous l'avez dit, donc nous allons la corriger.

M. COSTES, Conseiller Municipal

C'est la notion de télésurveillance parce qu'en relisant...

M. RABIOT, Adjoint au Maire

Il s'agit ici de faire référence à la télésurveillance vidéo qui se trouve ici dans le cadre de la mairie pour assurer à un moment donné, les interventions qui nécessitent des compétences techniques que parfois, nous n'avons pas eues. Il s'agit à un moment donné de pouvoir faire appel à une astreinte technique qui pourra nous venir en aide technique sur la question de la télésurveillance, tout simplement.

M. COSTES, Conseiller Municipal

Oui, mais on a de la vidéoprotection.

M. RABIOT, Adjoint au Maire  
Oui, c'est peut-être le terme qui...

M. COSTES, Conseiller Municipal  
Est différent, mais je ne vois pas ce que cela a... Il y a peut-être une précision à donner.

Mme POUPONNEAU, Maire  
Nous avons un exemple très concret. Une caméra ne marche pas parce qu'un raccordement électrique ne marche plus bien, quelque chose a sauté par rapport au raccordement de la caméra et que pour x ou y raison, nous avons besoin qu'elle marche, donc nous pouvons faire appel à l'astreinte pour réparer ce qui dysfonctionne pour faire marcher la caméra.

M. COSTES, Conseiller Municipal  
D'accord, mais ce n'est pas lié, alors si vous me permettez sur la phraséologie, les services techniques font recours aux astreintes pour ce qui concerne les modalités de fonctionnement de la vidéoprotection, mais pas avec la télésurveillance. Pour moi, avec la télésurveillance, vous voyez ce que je veux dire ? C'était la façon dont la phrase était tournée.

Mme POUPONNEAU, Maire  
Oui, vous avez raison.

M. ROUX, Conseiller Municipal  
Je pense qu'il est important Monsieur RABIOT de ne pas utiliser le terme télésurveillance, mais plutôt vidéoprotection. Ce sont quand même des notions très différentes.

M. COSTES, Conseiller Municipal  
Exactement. C'est pour cela que j'étais un peu perdu, parce qu'on aurait pu envisager que cela faisait appel à de la domotique. C'est-à-dire que vous pouvez avoir des systèmes un peu informatisés, je pense à des chaudières, des choses comme ça qui, par télésurveillance, vous indiquent à distance une dégradation du fonctionnement de l'installation. On aurait pu comprendre cela et si ce n'est pas cela, il vaut mieux le préciser.

M. RABIOT, Adjoint au Maire  
Nous allons le reformuler.

Mme POUPONNEAU, Maire  
Merci. Y a-t-il des questions ? Madame BASQUIN.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale  
Vous avez dit que vous avez fait le tour des services par service, mais avez-vous imaginé avec eux des plannings en fonction de ce qui serait demandé par les uns et les autres ? Parce que vous proposez des choses assez flexibles quant à l'utilisation du temps de travail des uns et des autres pour vous assurer, je pense que oui, le bon fonctionnement des services et notamment, on en revient au service type bibliothèque ou accueil de la mairie en fonction des choix qui ont été faits.

Mme POUPONNEAU, Maire  
Ou Police municipale.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale  
Alors sur la Police municipale, vous avez déjà mis un calendrier et du coup, il y a quand même des jours, une semaine sur deux ce sera à voir à l'usage, mais déjà, on se rend peut-être compte d'une partie de la limite de l'exercice. Cela veut dire que toutes les semaines, on n'a pas le même « service ».

Mme POUPONNEAU, Maire  
Si, puisqu'ils sont quatre.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale  
J'avais l'impression qu'il y avait semaine A et semaine B.

Mme POUPONNEAU, Maire  
Oui, mais eux, un coup ils font la semaine A et un coup la semaine B. Du coup, cela nous permet d'avoir des plages plus extensibles.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale

Mais en tout cas, sur les autres services, tant mieux pour les agents de la collectivité, mais c'est ultra flexible et l'ultra flexibilité, ce n'est pas facile à gérer, notamment pour les managers de service.

M. RABIOT, Adjoint au Maire

J'entends votre remarque sur l'ultra flexibilité. Je disais en préambule qu'un des objectifs portait sur la recherche d'équité et je vous avoue que le travail n'a pas été facile à mener pour arriver à reposer un cadre réglementaire qui soit partagé et quand je dis partagé, qu'il soit accepté et reconnu comme tel quand le point de départ consiste à travailler sur des situations professionnelles et des organisations qui sont parfois très différentes y compris à l'échelle individuelle. C'est avec cela que nous sommes partis. En fait, partant de ces situations extrêmement variables et qui n'étaient pas reconnues et qui n'étaient pas non plus inscrites dans un cadre réglementaire, celui du règlement intérieur, il a fallu trouver un point d'équilibre qui permette d'aboutir à un socle commun qui soit partagé. Là-dedans, il a fallu trouver de la souplesse.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale

Par pointeuse. Enfin, par outil de mesure du temps.

Mme POUPONNEAU, Maire

Contre intuitivement, ce sont des choses attendues.

Mme BASQUIN, Conseillère Municipale

C'est le meilleur moyen de contrôler et éviter les sanctions qu'il pourrait y avoir.

Mme POUPONNEAU, Maire

Pour les agents, c'est aussi le meilleur moyen de prouver qu'ils sont là et qu'ils travaillent.

M. ROUX, Conseiller Municipal

Je pense qu'il est important de préciser pour les Pibracais que les agents « badgent » et badgeront. C'est ce qu'on appelait avant, il y a très longtemps, une pointeuse parce que cela permet de vérifier et effectivement, les personnels peuvent montrer qu'ils effectuent leurs horaires. Cela permet de limiter aussi les bruits, les rumeurs qui courent souvent et c'est en tant qu'ancien fonctionnaire que je parle aussi.

Mme POUPONNEAU, Maire

Exactement et cela a l'avantage aussi pour les managers d'avoir plus de visibilité sur les horaires faits par les agents et de déclencher un dialogue aussi à un moment donné sur : trop d'heures sont faites, pas assez d'heures sont faites, pourquoi. C'est aussi un outil managérial pour discuter de la charge de travail et trouver des solutions surtout.

M. COSTES, Conseiller Municipal

Une petite remarque qui, en fait, est une simple remarque d'organisation du document. Je la refais, je l'ai faite en CT, c'est un gros travail que de faire une refonte d'un règlement intérieur. Vous avez choisi de concaténer au sein même de ce document qui est un gros document, toutes les dispositions applicables aux personnels, mais aussi de l'explication de textes réglementaires, c'est-à-dire en fait la paraphrase de documents qui peuvent évoluer. Moi, je propose et j'ai proposé pour éviter d'avoir à remodifier de façon régulière un document qui évolue au fur et à mesure de la réglementation, simplement un petit ajustement technique de dissocier d'une part le document lui-même qui est le règlement intérieur qui contient toutes les mesures que vous venez d'exprimer, d'une explication de texte sans rien changer, mais de le faire sous une forme d'annexe, une explication de texte de la réglementation cette fois-ci, si besoin était pour les agents qui souhaitent en avoir connaissance et avoir connaissance de ces dispositions. Le simple fait de le dissocier permet de gérer l'un et l'autre de façon séparée, c'est-à-dire de faire évoluer la réglementation qui évoluera nécessairement à un rythme différent du document qui est celui que vous avez décidé qui est un peu plus stable. Ce n'est pas le choix que vous avez fait, ce n'est pas le choix des agents, mais c'est simplement quelque chose qui aurait pu être intéressant en termes de gestion. Là, c'est un problème de méthode.

M. RABIOT, Adjoint au Maire

Sur la méthode, nous en avons parlé en Comité Technique. La façon de procéder et le document avec lequel nous nous retrouvons est le fruit d'une méthodologie, là encore, qui a été partagée avec les agents. C'est un des éléments qui permet aujourd'hui d'avoir un document qui est reconnu et qui sert de référence réellement partagée. C'est effectivement une question de méthode.

Mme POUPONNEAU, Maire

Y a-t-il d'autres remarques ? José SALVADOR.

M. SALVADOR José, Conseiller Municipal

C'est aussi la démarche démocratique qui a été engagée et cela veut dire qu'aujourd'hui, on consulte les agents. Des revendications ou des questionnements remontent et on essaie de trouver un équilibre justement pour que la commune fonctionne bien. Je pense que c'est une méthode qu'il faut amplifier pour qu'aujourd'hui, tout le monde se sente bien. Que les agents ou les Pibracais voient que les choses avancent.

Mme POUPONNEAU, Maire

Merci, José. Est-ce que Benoît RABOT avait des éléments à compléter ? (*Non*) Il faut peut-être dire que cela a reçu un avis favorable du Comité Technique et du CHSCT et que tout cela sera présenté. Nous avons déjà vu les agents. Il y a eu les ateliers de concertation, mais il y a aussi eu une restitution intermédiaire avec tous les agents il y a quelques mois et donc demain, il y aura aussi une restitution totale de ce document. Nous passons au vote. Je ne vais pas tout lire, mais il faut malgré tout adopter la totalité.

## **9. PERSONNEL : Modalités de mise en œuvre des cycles de travail**

Mme POUPONNEAU, Maire

Je vous propose d'approuver les cycles de travail tel qu'ils sont décrits pour les différents services dans le projet de délibération. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

### **Délibération n° 202112DEAC115 « PERSONNEL »**

#### **Objet : Modalités de mise en œuvre des cycles de travail**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 7-1 ;

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

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

Vu la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

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

Vu la circulaire n° NOR MFPP1202031C du 18 janvier 2012 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 le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public ;

Vu le décret n° 2018-874 du 9 octobre 2018 pris pour l'application aux agents publics civils de la loi n° 2018-84 du 13 février 2018 créant un dispositif de don de jours de repos non pris au bénéfice des proches aidants de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 47 ;

Vu l'avis favorable du comité technique et du CHSCT en date du 19 novembre 2021 ;

#### **Considérant ce qui suit :**

##### **Rappel du contexte**

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

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

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

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

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

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

#### Rappel du cadre légal et réglementaire

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

Par conséquent, pour un agent à temps complet :

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

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

<b>Nombre de jours de l'année</b>		365 jours
<b>Nombre de jours non travaillés :</b>		
- Repos hebdomadaire :	104 jours (52x2)	
- Congés annuels :	25 jours (5x5)	
- Jours fériés :	8 jours (forfait)	
<b>- Total</b>	137 jours	
<b>Nombre de jours travaillés</b>		(365-137) = 228 jours travaillés
<b>Calcul de la durée annuelle</b>		
2 méthodes :		
soit (228 jours x 7 h) = 1596 h arrondi légalement à	→	1600 h
ou		
soit (228 jours/5 jours x 35h) = 1596 h arrondi légalement à	→	1600 h
<b>+ Journée de solidarité</b>		7 h
<b>TOTAL de la durée annuelle</b>		1607 h

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

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

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

**La journée de solidarité :**

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

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

**Cycle avec jour d'ARTT :**

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

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

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

Les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier de jours ARTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

**Horaires variables :**

L'organe délibérant peut décider l'instauration d'un dispositif d'horaires variables (ou « individualisés ») sous réserve des nécessités de service. Cette organisation définit une période de référence durant laquelle chaque agent doit accomplir le nombre réglementaire d'heures de travail prévu. L'horaire variable permet à chaque agent de déterminer librement le début et la fin de chacune des périodes de travail. La mise en place d'horaires variables nécessite l'instauration de plages fixes pendant lesquelles les agents doivent être présents à leur poste, et de plages mobiles pendant lesquelles ils sont libres de déterminer l'heure de départ ou d'arrivée. Un système de contrôle du temps de travail doit être mis en place pour réaliser un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent. En retour, les agents sont tenus de se soumettre aux modalités de contrôle fixées par l'employeur.

La loi fixe le cadre général de la mise en œuvre de la réduction et de l'aménagement du temps de travail ainsi que des horaires variables dans la fonction publique territoriale. Dans le respect du principe de libre administration, il revient à l'organe délibérant de chaque collectivité ou établissement de fixer les règles applicables en matière de durée et d'organisation du temps de travail au sein de ses services.

**L'annualisation :**

Le Maire rappelle en outre que l'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

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

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

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, APPROUVE, les mesures ci-après définies :

## **I – Cadre général**

**Article 1 :** l'abrogation des délibérations en date des 10/07/1998 et 27/09/2021 fixant les modalités de mise en œuvre des cycles de travail à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Article 2 :** La suppression de tous les jours de congés non prévus par le cadre légal et réglementaire, afin de garantir le respect de la durée légale du temps de travail qui est fixée à 1607 heures, dans les conditions rappelées ci-avant.

## **II – L'annualisation des services scolaires et du Théâtre Musical**

### **Article 3 : Services concernés**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les services suivants sont soumis à un cycle de travail annualisé :

- Services scolaires (ATSEM, entretien, restauration)
- Théâtre municipal

### **Article 4 : Rythme des services scolaires**

Les services scolaires (ATSEM, entretien, restauration) ont un cycle annualisé avec planning individuel et collectif. Le cycle annuel est défini du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante, avec des périodes de forte activité sur les 36 semaines scolaires et des périodes de moindre activité sur les 16 semaines de vacances scolaires.

### **Article 5 : Rythme du théâtre musical**

Le service du Théâtre Musical de Pibrac (TMP) a un cycle annualisé spécifique soumis à une grande variabilité des horaires, un dépassement fréquent des garanties minimales et une sollicitation régulière sur des périodes de nuit (entre 22 heures et 5 heures du matin), les dimanches et jours fériés.

La forte sujétion des agents est compensée par une réduction individuelle de la durée annuelle du temps de travail égale à 35% du nombre d'heures annuellement réalisées sur des périodes de nuit (entre 22 heures et 5 heures du matin), les dimanches et jours fériés.

Un planning collectif prévisionnel est réalisé qui fixe les périodes de forte activité. Le planning annuel prévisionnel de l'agent lui est communiqué avant le 30 juin, sachant qu'il sera sujet à variation compte tenu des aléas de la programmation. Les agents ont des congés et récupérations imposés lors des périodes de fermeture au public du TMP sur les vacances de fin d'année et sur une partie des vacances d'été.

### **Article 6 : Modalité de traitement des jours d'absence pour maladie**

Lorsque l'agent est arrêté pour raison de santé sur un jour de travail, il n'est pas fait de décompte des heures en plus ou en moins sur le solde d'heure total annuel de l'agent.

Lorsque l'agent est arrêté pour raison de santé sur un jour de récupération ou de congés annuel, il bénéficie du report de ces récupérations ou congés non pris.

En cas d'arrêt supérieur à 1 mois, le report des jours de récupération ne sera pas automatique : une évaluation sera faite sur la base du recalcul du planning annualisé de l'agent.

## **III – Cycle de travail avec attribution de jours d'ARTT**

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

Les agents qui ne sont pas annualisés peuvent bénéficier d'un cycle avec jours d'ARTT (RTT) au choix.

Liste des services pouvant bénéficier des cycles avec JARTT : services administratifs (direction générale, RH, finances, urbanisme, accueil population/état civil, CCAS) et services techniques.

<b>Cadres d'emplois</b>	<b>Emplois</b>
<b>Filière administrative</b>	
Emplois administratifs de direction	Directeur / directrice général(e) des services
Attachés territoriaux	Responsable du service urbanisme Responsable du service juridique
Rédacteurs territoriaux	Responsable service des assemblées Assistant instructeur urbanisme Responsable du service RH Coordinatrice convention territoriale globale
Adjoint administratifs territoriaux	Assistante du Maire Chargée de communication Responsable manifestations et associations Gestionnaire RH Assistante de direction Assistante administrative Responsable service finances Gestionnaire finances Responsable service population état civil Chargé accueil état civil Assistante administrative du service technique Chargée accueil et secrétariat CCAS/CSC
<b>Filière technique</b>	
Techniciens territoriaux	Responsable du service technique
Adjoint technique	Instructeur urbanisme Vaguemestre Responsable adjoint du service technique Responsable des espaces publics Agent polyvalent Plombier Maçon Responsable électricien Electricien mécanicien Peintre Jardinier Agent d'entretien stades et cimetières Régisseur technique/manifestations
<b>Filière médico-sociale</b>	
Assistants territoriaux socio-éducatifs	Assistante sociale
Puéricultrices territoriales	Puéricultrice RAM/CSC
<b>Filière culturelle</b>	
Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Responsable de la médiathèque
Adjoint territoriaux du patrimoine	Bibliothécaire
<b>Filière Police municipale</b>	
Chefs de service de police municipale	Responsable du service
Agents de police municipale	Agent de police
<b>Filière animation</b>	
Animateurs territoriaux	Responsable de la maison des citoyens
Adjoint territoriaux d'animation	Animatrice périscolaire

Les agents à temps non complet ne bénéficient pas de jours de RTT.

Le choix du cycle est libre, mais reste soumis à l'approbation du chef de service au regard de l'activité et des nécessités de service.

Sont concernés par le cycle avec RTT les agents en fonction d'encadrement, les services administratifs (de la mairie et des services techniques), le service Population (accueil, état-civil), le CCAS, la Maison des Citoyens, le RAM.

#### **Article 8 – Le nombre de jours de RTT au choix de l'agent**

L'agent a le choix entre un cycle hebdomadaire à 35 heures ou un cycle hebdomadaire d'une durée supérieure à 35 heures compensée par des RTT. Le tableau ci-dessous présente la durée de l'unité jour (durée moyenne d'une journée de travail) et le nombre de RTT en fonction de la durée hebdomadaire choisie.

<b>Durée hebdo</b>	<b>35 h</b>	<b>36 h</b>	<b>37 h</b>	<b>38 h</b>	<b>39 h</b>
<b>Unité jour</b>	7 h	7 h 12	7 h 24	7 h 36	7 h 48
<b>Nb RTT</b>	0 RTT	6 RTT	12 RTT	18 RTT	23 RTT

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

<b>Durée hebdo</b>	<b>35 h</b>	<b>36 h</b>	<b>37 h</b>	<b>38 h</b>	<b>39 h</b>
<b>100%</b>	0	6	12	18	23
90%	-	5,4	10,8	16,2	20,7
80%	-	4,8	9,6	14,4	18,4
70%	-	4,2	8,4	12,6	16,1
60%	-	3,6	7,2	10,8	13,8
50%	-	3	6	9	11,5

Le choix de l'agent est fixe. Il est tacitement reconduit pour l'année suivante. Il peut exceptionnellement lui être permis de changer une fois dans l'année de cycle, sur demande faite auprès de l'autorité territoriale et après validation du chef de service.

#### **Article 9 – Les modalités de prise des jours d'ARTT**

Conformément à l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, les jours de RTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Les jours d'ARTT sont pris librement sur autorisation du chef de service compte tenu des nécessités de service et à condition de la présence d'un nombre minimal d'agent fixé à 50% des effectifs du service ou la présence d'un agent susceptible de réaliser l'intérim de l'agent absent.

La prise de jours de RTT doit être régulière afin de protéger la santé de l'agent et éviter une accumulation excessive de jours d'absence en fin d'année risquant de perturber la continuité du service.

#### **Article 10 – Le don de jours de RTT**

Les agents sont autorisés à faire don de jours et notamment de jours de RTT à un autre agent parent d'un enfant gravement malade, aux agents publics parents d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assument la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge. Les jours de RTT peuvent être donnés en partie ou en totalité. Selon le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015, la procédure de don est la suivante :

- L'agent bénéficiaire du don formule sa demande par écrit auprès de son autorité territoriale avec, comme justificatif, un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant la particulière gravité de la maladie de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.
- L'agent bénéficiaire établit en outre une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à une personne remplissant l'une des conditions prévues aux 1° à 9° de l'article L. 3142-16 du code du travail.

- L'agent donneur signifie par écrit à son autorité territoriale, le don et le nombre de jours afférents.
- L'autorité territoriale donne son accord et donne les jours au bénéficiaire.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée, pour chaque année civile, à quatre-vingt-dix jours par enfant ou par personne concernée.

L'autorité territoriale peut procéder, à tout moment, aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire respecte toujours les conditions d'attribution.

#### **Article 11 – La réduction des jours de RTT suite aux absences pour raisons de santé**

Conformément à l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion, le nombre de jours de RTT que l'agent peut acquérir. Les jours de RTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence.

Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours de RTT sont les congés pour raison de santé et les autorisations spéciales d'absences, notamment :

- s'agissant des fonctionnaires : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, y compris ceux résultant d'un accident survenu ou d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, ainsi que ceux résultant d'un accident de trajet.
- s'agissant des agents contractuels : congé de maladie, congé de grave maladie, congé sans traitement pour maladie (ce congé est obtenu lorsque l'agent contractuel est contraint de cesser ses fonctions pour raisons de santé, mais qu'il ne peut prétendre à un congé de maladie rémunéré, en l'absence de temps de services suffisant), y compris ceux résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

### **IV - Les horaires variables**

#### **Article 12 – Agents concernés par les horaires variables**

Les horaires variables s'appliquent aux agents lorsque cette organisation du temps de travail est compatible avec leur activité. Sont exclus les agents exécutant des activités soumises à des horaires fixes. Les postes de travail recevant du public peuvent être compatibles avec les horaires variables, à la condition que les plages d'accueil du public soient inférieures à la durée hebdomadaire et quotidienne théorique (unité jour) des agents.

#### **Article 13 – Les bornes quotidiennes de présence des agents**

Les bornes quotidiennes déterminent la plage horaire de présence possible des agents sur une journée. Elles spécifient l'heure de début et de fin du décompte possible des heures de travail en dehors desquelles les agents ne sont pas supposés être présents au travail. Les bornes quotidiennes sont :

- 7h30 le matin ;
- 19h00 le soir.

En deçà et au-delà de ses bornes fixant l'amplitude maximale autorisée, le temps de travail des agents ne sera pas comptabilisé.

Exceptionnellement, l'autorité territoriale peut demander aux agents d'accomplir des heures supplémentaires ou complémentaires en dehors de ces bornes dans le respect des garanties minimales statutaires.

#### **Article 14 – Les plages fixes de présence obligatoire**

Enfin d'assurer la continuité de service et de garantir le travail en équipe, les plages fixes déterminent les plages horaires pendant lesquelles les agents doivent être présents à leur poste de travail. Ces plages fixes sont :

- 9h30 à 11h30 le matin ;
- 14h30 à 16h30 l'après-midi.

#### **Article 15 – Les plages mobiles de présence libre**

Les agents sont libres de déterminer leur heure de départ et d'arrivée sur des plages mobiles :

- le matin de 7h30 à 9h30 ;
- en milieu de journée de 11h30 à 14h30 ;
- le soir de 16h30 à 19h00.

### **Article 16 – La durée minimale de la pause méridienne**

Afin de garantir un temps de repos hebdomadaire suffisant et protéger la santé physique et mentale des agents, la durée de la pause méridienne est fixée à 45 minutes au minimum. Tous les agents doivent prendre entre 11h30 à 14h30 une pause d'au moins 45 minutes.

En conséquence et sauf circonstance exceptionnelle, l'éventuel temps de travail réalisé en deçà de cette durée ne sera pas comptabilisé comme du temps de travail effectif.

### **Article 17 – L'amplitude maximale quotidienne**

Afin de respecter les garanties minimales prescrites par le décret n°2000-815 précité, l'amplitude maximale de travail effectif hebdomadaire est fixée à 10 heures. Les agents ne doivent pas travailler plus de 10 heures au totale sur une journée.

### **Article 18 – La période de référence du compteur de crédit/débit d'heure**

La période de référence du contrôle de temps de travail est fixée à 1 mois. Durant cette période, les agents décident librement de leurs horaires de travail dans le respect des bornes quotidiennes, des plages fixes et des plages mobiles.

A la fin de la période de référence mensuelle, le compteur temps du logiciel de gestion du temps enregistre le solde du nombre d'heures de travail réalisé au cours du mois écoulé.

Les agents sont autorisés à reporter sur la période de référence suivante au maximum :

- un débit de 8 heures ;
- un crédit de 8 heures.

En cas de crédit ou débit d'heure supérieur au maximum autorisé, l'agent devra régulariser son compteur temps le plus rapidement possible.

Le contrôle du temps de travail est réalisé grâce à logiciel informatique permettant le calcul automatisé du temps de travail des agents sur la base d'un système de badgeage individuel.

## **V - Les cycles avec planning collectif**

### **Article 19 – Planning des agents du service technique (hors encadrement et personnel administratif)**

Les agents des services techniques ont un cycle hebdomadaire à 36h30 sur 4,5 jours par semaine suivant un planning collectif fixe. La prise de congés et RTT doit être planifié au regard du planning collectif annuelle pour garantir la continuité de service.

Le planning collectif hebdomadaire des agents est le suivant :

- Du lundi au jeudi de 8h à 12h30 le matin et de 13h30 à 16h30 l'après-midi.
- Le vendredi de 8h à 12h30.

Le début et la fin de la pause méridienne peuvent varier en fonction des nécessités de service sous contrôle du chef de service.

Les horaires d'été sont appliqués du 21 juin au 21 septembre (variable en fonction des conditions climatiques) :

- Du lundi au jeudi de 7h à 15h en continu.
- Le vendredi de 7h à 11h30.

### **Article 20 – Planning du service de la médiathèque**

Les agents de la médiathèque ont un cycle hebdomadaire à 38h sur 5 jours par semaine suivant un planning collectif fixe.

Les congés sont imposés sur les périodes de fermeture de la médiathèque : 3 semaines dans l'été (dernière de juillet et deux premières d'août) et 1 semaine en fin d'année (noël et jour de l'an).

Le planning du service comprend des possibilités d'ouvertures le samedi matin.

La prise de congés et RTT doit être planifié au regard du planning collectif annuelle pour garantir la continuité de service

## Article 21 – Planning du service de la police municipale

Les agents de la police municipale ont un cycle à 35 heures par quinzaine avec une semaine de 30 heures et une semaine de 40 heures incluant une ouverture le samedi après-midi sur la semaine de 30 heures.

Le planning hebdomadaire en rotation du service est le suivant :

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
<b>1</b> <b>ALPHA</b>	MATIN	07h30- 17h30	07h30- 14h00	07h30- 14h00	07h30- 14h00	07h30- 14h00	<b>R</b>	
	AP MIDI		<b>R</b>	<b>R</b>	<b>R</b>	<b>R</b>	16h00- 20h00	
Total d'heures :		10	6,5	6,5	6,5	6,5	4	<b>40</b>
<b>2</b> <b>BRAVO</b>	MATIN	<b>R</b>	<b>R</b>	<b>R</b>	<b>R</b>	<b>R</b>	<b>R</b>	
	AP MIDI	<b>R</b>	13h00- 20h30	13h00- 20h30	13h00- 20h30	13h00- 20h30	<b>R</b>	
Total d'heures :			7,5	7,5	7,5	7,5		<b>30</b>

## **10. PERSONNEL : Modalités d'exercice du travail à temps partiel**

Mme POUPONNEAU, Maire

Pareil, il vous est exposé la manière qu'il est proposé de fonctionner pour les demandes de temps partiel. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

### **Délibération n° 202112DEAC116 « PERSONNEL »**

#### **Objet : Modalités d'exercice du travail à temps partiel**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, et notamment son article 21 ;

Vu l'avis favorable du comité technique et du CHSCT en date du 19 novembre 2021 ;

#### **Considérant ce qui suit :**

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

#### **1. Le temps partiel sur autorisation :**

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

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

#### **2. Le temps partiel de droit :**

##### **Fonctionnaires :**

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

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

#### **Agents contractuels de droit public :**

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

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

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

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

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

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **APPROUVE** les mesures définies ci-dessous :

**Article 1 :** l'abrogation de la délibération n°12/12/2002 du 09/12/2002 fixant les modalités d'exercice du travail à temps partiel pour les fonctionnaires à temps complet à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

#### **Article 2 : Organisation du travail**

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

#### **Article 3 : Quotités**

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

Les quotités de temps partiel sur autorisation seront fixées au cas par cas entre 50 et 99 % de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein, après avis du chef de service selon les nécessités de service.

#### **Article 4 : Demande de l'agent et durée de l'autorisation**

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

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

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

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

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

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

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

## **11. PERSONNEL : Instauration des heures complémentaires et supplémentaires**

Mme POUPONNEAU, Maire

Le distinguo est en fait sur les deux types d'heures. L'exposé ayant été fait dans la délibération du fonctionnement pour ces heures complémentaires et supplémentaires, je vous propose d'approuver les termes prévus dans le projet de la délibération. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

**Délibération n° 202112DEAC117 « PERSONNEL »**

**Objet : Instauration des heures complémentaires et supplémentaires**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

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

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

Vu l'avis favorable du comité technique et du CHSCT en date du 19 novembre 2021 ;

**Considérant ce qui suit :**

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

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

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

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

Les heures supplémentaires sont les heures faites par :

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

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

### **2-Les heures complémentaires**

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

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

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

La majoration possible est la suivante :

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

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

### **3-Les heures supplémentaires**

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

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

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

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

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

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

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

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

Il appartient à l'organe délibérant de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE :

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

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

**Article 2 : Instauration des heures supplémentaires**

D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois suivants :

<b>Cadres d'emplois</b>	<b>Emplois</b>
<b>Filière administrative</b>	
Rédacteurs territoriaux	Responsable service des assemblées Assistant instructeur urbanisme Responsable du service RH Coordinatrice convention territoriale globale
Adjoint administratifs territoriaux	Assistante du Maire Chargée de communication Responsable manifestations et associations Gestionnaire RH Assistante de direction Assistante administrative Responsable service finances Gestionnaire finances Responsable service population état civil Chargé accueil état civil Assistante administrative du service technique Chargée des relations publiques du TMP Chargée accueil et secrétariat CCAS/CSC
<b>Filière technique</b>	
Techniciens territoriaux	Responsable du service technique Régisseur général TMP Responsable du service écoles/restauration scolaire
Agents de maîtrise	Assistante administrative/cuisinière Responsable adjoint du service écoles/restauration scolaire
Adjoint technique	Instructeur urbanisme Vaguemestre Responsable adjoint du service technique Responsable des espaces publics Agent polyvalent Plombier Maçon Responsable électricien Electricien mécanicien Peintre Jardinier Agent d'entretien stades cimetières Régisseur technique/manifestations Technicien polyvalent TMP Agent polyvalent médiathèque Chef de cuisine Agent polyvalent entretien/restauration ATSEM Responsable adjoint du service écoles/restauration scolaire

<b>Filière médico-sociale</b>	
Assistants territoriaux socio-éducatifs	Assistante sociale
Puéricultrices territoriales	Puéricultrice RAM/CSC
Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	ATSEM
<b>Filière culturelle</b>	
Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Responsable de la médiathèque
Adjointes territoriales du patrimoine	Bibliothécaire
<b>Filière Police municipale</b>	
Chefs de service de police municipale	Responsable du service
Agents de police municipale	Agent de police
<b>Filière animation</b>	
Animateurs territoriaux	Responsable de la maison des citoyens
Adjointes territoriales d'animation	Animatrice périscolaire

#### **Article 4 : Compensation des heures supplémentaires**

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

Dans tous les autres cas, les heures supplémentaires sont compensées par un repos compensateur.

#### **Article 5 : Majoration du temps de récupération des heures supplémentaires**

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

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

#### **Article 6 : Contrôle des heures supplémentaires**

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

## **12. PERSONNEL : Organisation et modalités d'indemnités des astreintes et des permanences**

Mme POUPONNEAU, Maire

Sur les organisations et modalités d'indemnités des astreintes et des permanences, nous ferons une correction de la phrase qui a été proposée pour plus de clarté et nous enlèverons les « t » et les remplacerons par des « s ». Ces modifications faites, qui s'abstient ? Qui est contre ? Je vous remercie.

### **Délibération n° 202112DEAC118 « PERSONNEL »**

#### **Objet : Organisation et modalités d'indemnités des astreintes et permanences**

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

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

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

Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu le 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,

Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

Vu l'arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions en application du décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

Vu l'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur.

Vu la délibération n° 202112DEAC115 en date du 07/12/2021 relative au temps de travail et fixant les cycles de travail,

Vu l'avis favorable du comité technique et du CHSCT en date du 19 novembre 2021,

### **Considérant ce qui suit :**

L'astreinte s'entend, conformément à l'article 2 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, « 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 ».

En conséquence,

- en période d'astreinte, dans l'attente d'une demande d'intervention éventuelle, l'agent peut vaquer librement à des occupations personnelles. Par ailleurs, cette période ne constitue pas du télétravail au sens du décret du 11 février 2016 régissant cette forme d'organisation du travail dans la fonction publique (article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature) ;
- pour qu'il y ait astreinte, celle-ci ne doit pas être réalisée sur le lieu de travail, elle doit se dérouler dans l'environnement de la vie privée des agents concernés afin qu'ils puissent, pendant ce temps, vaquer à leurs occupations personnelles ;
- durant la période d'astreinte, parce que l'agent n'est pas à la disposition permanente et immédiate de l'employeur et qu'il peut vaquer librement à ses occupations personnelles, le temps d'astreinte n'est pas du temps de travail effectif mais l'intervention pendant une période d'astreinte est considérée comme un temps de travail effectif (y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention aller-retour).

La permanence correspond, conformément à l'article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 précité, « à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié ».

En conséquence,

- en période de permanence, l'agent ne peut pas vaquer librement à des occupations personnelles ;
- pour qu'il y ait permanence, celle-ci doit être réalisée sur le lieu de travail, et ne peut se dérouler dans l'environnement de la vie privée des agents concernées ;
- durant la permanence, parce que l'agent ne peut vaquer librement à des occupations personnelles, et qu'il est à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, le temps de travail est considéré comme du temps de travail effectif. En ce sens, la Cour administrative d'appel de Marseille, dans un arrêt du 20 juin 2006, M. Bernard X. (n° 03MA01611), a considéré que « les périodes de permanence [doivent] être intégrées, pour la totalité de leur durée, au calcul du temps de travail effectif, quelle que fût l'intensité de l'activité de l'intéressé, dès lors qu'elles lui imposaient de demeurer sur son lieu de travail, à la disposition du commandant du centre d'essais ».

Les astreintes, tout comme les permanences, doivent dès lors se concilier avec les règles relatives au temps de travail, et en particulier avec les règles relatives aux garanties minimales du temps de travail.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE :

**Article 1** – l'abrogation de la délibération n°09/04/09 en date du 28/04/2009 sur l'astreinte des personnels des services techniques et indemnisation.

## **I - RÉGIME DES ASTREINTES**

**Article 2** - Cas de recours à l'astreinte

Pour les services techniques, il est fait recours aux astreintes pour assurer les interventions de maintenance d'urgence.

Pour le service accueil population et état-civil, il est fait recours aux astreintes pour assurer l'établissement des actes d'état-civil obligatoires sur les périodes de week-ends accolés à un jour férié.

**Article 3 - Modalités d'organisation**

Pour les services techniques, il est fait recours aux astreintes selon un planning établi au 1er janvier de chaque année :

- le week-end du vendredi à 12h30 jusqu'au lundi à 8h ;
- les soirées et nuits en semaine de 16h30 au lendemain 8h, du lundi soir au vendredi matin, proposé à un agent attitré toute l'année et un agent suppléant en remplacement lors des congés ou absence de l'agent attitré.

Pour le service accueil population et état-civil, il est fait recours aux astreintes pour assurer les services d'état-civil obligatoires les week-ends accolés à un jour férié (pont).

Les astreintes sont organisées par roulement entre les agents.

**Article 4 - Emplois concernés**

Sur la base du volontariat, ou à défaut de volontaire par désignation du chef de service, tous les agents des services concernés peuvent être soumis aux astreintes :

<b>Cadres d'emplois</b>	<b>Emplois</b>
<b>Filière administrative</b>	
Adjoints administratifs territoriaux	Responsable service population état civil Chargé accueil état civil Assistante administrative du service technique
<b>Filière technique</b>	
Techniciens territoriaux	Responsable du service technique
Adjoint technique	Vaguemestre Responsable adjoint du service technique Responsable des espaces publics Agent polyvalent Plombier Maçon Responsable électricien Electricien mécanicien Peintre Jardinier Agent d'entretien stades cimetières Régisseur technique/manifestations

**Article 5 - Modalités de rémunération ou de compensation**

Les astreintes donnent lieu à une indemnisation rémunérée selon les montants en vigueur. L'indemnité due est augmentée de 50% si l'agent est prévenu moins de quinze jours avant la date de réalisation de l'astreinte.

Durant l'astreinte, l'intervention de l'agent correspond à un travail effectif, y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Pour les agents de la filière administrative, le temps de travail est récupéré avec majoration de 60% les dimanches et jours fériés (1 heure de travail valant 1 heure 40) et de 200% le soir entre 22h et 5h (1 heure de travail valant 2 heures).

## II - RÉGIME DES PERMANENCES

### Article 6 - Cas de recours à la permanence

Il est fait recours aux permanences dans le cadre d'événement ou de festivités organisés et programmés par la ville de Pibrac exigeant la présence d'agents les samedis, les dimanches, les jours fériés et les soirées.

### Article 7 - Modalités d'organisation

Le planning prévisionnel des permanences est élaboré chaque année par l'autorité territoriale au regard de la planification des événements et festivités. Ce planning prévisionnel est transmis aux agents concernés.

### Article 8 - Emplois concernés

Tous les agents peuvent être régulièrement ou ponctuellement conviés à participer à une permanence en fonction des événements et festivités programmés.

Cadres d'emplois	Emplois
<b>Filière administrative</b>	
Emplois administratifs de direction	Directeur / directrice général(e) des services
Attachés territoriaux	Directeur du théâtre Responsable du service urbanisme Responsable du service juridique
Rédacteurs territoriaux	Responsable service des assemblées Assistant instructeur urbanisme Responsable du service RH Coordinatrice convention territoriale globale
Adjoint administratifs territoriaux	Assistante du Maire Chargée de communication Responsable manifestations et associations Gestionnaire RH Assistante de direction Assistante administrative Responsable service finances Gestionnaire finances Responsable service population état civil Chargé accueil état civil Assistante administrative du service technique Chargée des relations publiques du TMP Chargée accueil et secrétariat CCAS/CSC
<b>Filière technique</b>	
Techniciens territoriaux	Responsable du service technique Régisseur général TMP Responsable du service écoles/restauration scolaire
Agents de maîtrise	Assistante administrative/cuisinière Responsable adjoint du service écoles/restauration scolaire
Adjoint technique	Instructeur urbanisme Vaguemestre Responsable adjoint du service technique Responsable des espaces publics Agent polyvalent Plombier Maçon

	Responsable électricien Electricien mécanicien Peintre Jardinier Agent d'entretien stades cimetières Régisseur technique/manifestations Technicien polyvalent TMP Agent polyvalent médiathèque Chef de cuisine Agent polyvalent entretien/restauration ATSEM Responsable adjoint du service écoles/restauration scolaire
<b>Filière médico-sociale</b>	
Assistants territoriaux socio-éducatifs	Assistante sociale
Puéricultrices territoriales	Puéricultrice RAM/CSC
Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	ATSEM
<b>Filière culturelle</b>	
Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Responsable de la médiathèque
Adjointes territoriales du patrimoine	Bibliothécaire
<b>Filière Police municipale</b>	
Chefs de service de police municipale	Responsable du service
Agents de police municipale	Agent de police
<b>Filière animation</b>	
Animateurs territoriaux	Responsable de la maison des citoyens
Adjointes territoriales d'animation	Animatrice périscolaire

#### **Article 9 - Modalités de rémunération ou de compensation**

Les agents perçoivent en plus de leur traitement une indemnité de permanence selon le montant en vigueur ou un temps de récupération majorée. L'indemnité de permanence est majorée de 50 % lorsque l'agent est prévenu de la permanence pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

### **13. PERSONNEL : Nature et durée des autorisations spéciales d'absence**

Mme POUPONNEAU, Maire

Vous avez fait attention qu'une version vous a été envoyée quelques heures après parce qu'un item avait sauté et pas des moindres. Il vous est proposé d'avoir des autorisations d'absence selon les motifs évoqués et avec le nombre de jours évoqués dans le tableau qui est dans la délibération qui vous a été envoyée le 1<sup>er</sup> décembre. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

#### **Délibération n° 202112DEAC119 « PERSONNEL »**

##### **Objet : Nature et durée des autorisations spéciales d'absence**

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

Vu l'avis favorable du comité technique et du CHSCT en date du 19 novembre 2021,

#### **Considérant ce qui suit :**

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

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE :

**Article 1** – l'abrogation des délibérations des 31/08/1993 et 07/12/1995 sur la nature et la durée des autorisations spéciales d'absence à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Article 2** – la mise en place des autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

Objet	Durée	Cadre légal	Observation
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX</b>			
<b>Mariage ou PACS de l'agent</b>	5 jours ouvrables		
<b>Mariage ou PACS d'un enfant</b>	1 jour ouvrable		
<b>Mariage ou PACS d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur</b>	1 jour ouvrable		
<b>Décès du conjoint</b>	5 jours ouvrables		
<b>Décès d'un enfant</b>	5 jours ouvrables		
<b>Décès des père, mère</b>	3 jours ouvrables		
<b>Décès des beau-père, belle-mère</b>	3 jours ouvrables		Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
<b>Décès d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur</b>	1 jour ouvrable		Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48 h)
<b>Maladie très grave du conjoint (ou pacsé ou concubin)</b>	3 jours ouvrables		
<b>Maladie très grave d'un enfant</b>	3 jours ouvrables		
<b>Maladie très grave des père, mère</b>	3 jours ouvrables		
<b>Maladie très grave des beau-père, belle-mère</b>	3 jours ouvrables		
<b>Maladie très grave d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur</b>	3 jours ouvrables		
<b>Naissance ou adoption</b>	de plein droit		
<b>Garde d'enfant malade</b>	en application		Cf article 104 du présent règlement intérieur
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE</b>			
<b>Concours et examens en rapport avec l'administration locale</b>	1 jour 2 fois par an		
<b>Don du sang, plaquette, plasma, ... Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)</b>		La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	Selon nécessité de service

<b>Objet</b>	<b>Durée</b>	<b>Cadre légal</b>	<b>Observation</b>
<b>Déménagement du fonctionnaire</b>	1 jour ouvrable	Sur délibération	Délai de route inclus
<b>Rentrée scolaire</b>	2 heures	Les agents publics peuvent bénéficier sous réserve des nécessités de service de facilités d'horaire : un forfait de 2 heures le jour de la rentrée, à prendre le matin et/ou l'après-midi.	Enfants inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire et jusqu'à l'entrée en sixième. À noter qu'elles peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, sur décision du chef de service concerné.
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À LA MATERNITÉ</b>			
<b>Aménagement des horaires de travail</b>	Sous réserve des nécessités de service	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.
<b>Allaitement</b>	Sous réserve des nécessités de service	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service

#### **14. PERSONNEL : Instauration du compte épargne temps**

Mme POUPONNEAU, Maire

Il vous est proposé de pouvoir autoriser les agents à en ouvrir un selon les modalités qui sont fixées dans la délibération. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

**Délibération n° 202112DEAC120 « PERSONNEL »**

**Objet : Instauration du Compte Epargne Temps**

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,  
Vu l'avis favorable du comité technique et du CHSCT en date du 19 novembre 2021,

**Considérant ce qui suit :**

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique) ;
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

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 ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60. L'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE :

**Article 1** – l'abrogation de la délibération n° 02/07/07 du 12 juillet 2007 fixant la mise en place du CET à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Article 2 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps :**

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

**Article 3 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :**

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- des jours de congés annuels et de fractionnement, sans que le nombre de jours pris dans l'année civile par un agent à temps complet soit inférieur à 20 jours (ce nombre de jours est proratisé en fonction de leur temps de travail pour les agents à temps non complet et à temps partiel) ;
- des jours de RTT (sans limite) ;
- des repos compensateurs.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent entre le 1<sup>er</sup> et le 31 janvier de l'année suivante.

L'agent est régulièrement informé des droits épargnés et consommés annuellement.

**Article 4 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :**

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés, en une fois ou en plusieurs fois.

**Article 5 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :**

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

**15. PERSONNEL : Dispositions relatives à la journée de solidarité**

Mme POUPONNEAU, Maire

Le choix est fait de diviser cette journée sur tous les jours travaillés pour plus de simplicité. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

**Délibération n° 202112DEAC121 « PERSONNEL »****Objet : Dispositions relatives à la journée de solidarité**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires notamment son article 7-1,

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

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

Vu la délibération n° 202112DEAC115 en date du 07/12/2021 relative au temps de travail et fixant les cycles de travail,

Vu l'avis favorable du comité technique et du CHSCT en date du 19 novembre 2021.

**Considérant ce qui suit :**

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

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

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

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

- le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai ;
- le travail d'un jour de RTT tel que prévu par les règles en vigueur ;

- toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE :

**Article 1** – l'abrogation de la délibération n° 03/11/04 du 25/11/2004 portant mise en place de la journée de solidarité.

**Article 2** – Pour l'ensemble des agents de la collectivité, la journée de solidarité est lissée sur l'année. Ainsi, l'unité jour de l'agent qui correspond à sa journée de travail théorique moyenne est fractionnée en autant de nombre de jours de travail effectifs. Cette fraction est ajoutée à l'unité jour pour former le temps de travail quotidien théorique ainsi augmentée du temps dédié à la journée de solidarité.

**Article 3** – Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service.

**Article 4** – Sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité technique compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

## **16. PERSONNEL : Instauration du règlement intérieur**

Mme POUPONNEAU, Maire

Enfin, le nouveau règlement intérieur tel qu'il vous a été présenté dans la délibération. Qui s'abstient ? Qui est contre ? À l'unanimité, je vous remercie.

### **Délibération n° 202112DEAC122 « PERSONNEL »**

#### **Objet : Instauration du nouveau règlement intérieur du personnel communal**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu l'avis favorable du comité technique et du CHSCT en date du 19 novembre 2021 ;

#### **Considérant ce qui suit :**

Si l'article 108-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale impose de se conformer au Code du Travail concernant toute la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, aucun texte ne vient obliger les collectivités territoriales et les établissements publics à adopter un règlement intérieur.

Cependant, il s'avère que dans la pratique, la rédaction d'un règlement intérieur répond à une véritable nécessité. Ainsi, lister dans un même document toutes les règles applicables, permet d'une part, la connaissance par tous les agents de ces dernières, et d'autre part de contribuer au bon fonctionnement des services.

Un règlement intérieur instauré après l'avis du comité technique du 23 mars 2016 était déjà en vigueur dans la collectivité. Ce document qui n'était plus à jour des évolutions statutaires et réglementaires a dû être réactualisé. Ce travail de refonte a été réalisé lors d'une démarche de concertation avec les représentants du personnel et l'ensemble des agents. Le document final est présenté en annexe.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE :

**Article 1** : l'abrogation de la délibération du 29/05/2015 ainsi que la version du règlement intérieur en date du 23 mars 2016 ;

**Article 2** : l'adoption du nouveau règlement intérieur ayant reçu l'avis favorable du comité technique et du CHSCT en date du 19 novembre 2021, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Article 3** : Une concertation avec les représentants du personnel sera engagée prochainement afin de définir les règles de mise en place du télétravail et engager une politique de prévention sur l'ensemble des services (nomination d'assistant de prévention et actualisation du document unique).

## Points divers

Mme POUPONNEAU, Maire

Je voudrais d'abord qu'un bravo soit fait pour les organisateurs de Pyrénicimes par rapport à la dernière édition qui s'est déroulée il y a quelques jours avec notamment un retour sur Pibrac et une grande première, le Salon photo nature qui a été un vrai succès.

Les marchés de Noël anglais et allemands ont rencontré aussi leur succès habituel avec des respects stricts des règles sanitaires et de toute la mise en place opérationnelle avec ce Covid.

Handisens a été lancé, c'était une première, nous ferons aussi un retour d'expérience avec toutes les associations qui ont participé et Monsieur ROUX, vous nous avez fait aussi quelques retours pour que nous puissions voir sur les prochaines années comment nous pourrions travailler à cette question.

Je voulais aussi vous faire un point sur les ordures ménagères. Nous vous avons annoncé une modification de la collecte depuis le 15 novembre, mais ce qui se passe actuellement n'a rien à voir avec la modification de la collecte, c'est lié à un mouvement social. Je rappelle pour tout le monde que la collecte des ordures ménagères est réalisée par la Métropole. Les agents de la Métropole, comme tous nos agents doivent passer aux 1 607 heures, donc il y a eu une modification de leurs conditions de travail et surtout, la Métropole a souhaité mettre fin à ce qu'on appelle le « fini parti », c'est-à-dire que lorsque les agents qui faisaient les ramassages avaient fini leur tournée, même s'ils étaient censés faire sept heures de travail, s'ils avaient fait la tournée en trois heures, ils rentraient chez eux directement sans repasser par le dépôt. En soi, quel est le problème du « fini parti » ? C'est qu'évidemment, ils voulaient aller vite et du coup, il y a eu énormément d'accidents de travail et de dégradations de matériel liés à la rapidité de la collecte. Cela a été encore rappelé hier par le Vice-président, Monsieur TERRAIL-NOVES, on compte 200 accidents de travail chez les personnes qui ramassent les poubelles à Toulouse Métropole, ce qui est énorme en volume par rapport au nombre d'agents. La fin du « fini parti » est remise en cause par les agents qui font ce qui a été dénommé la grève du zèle, c'est-à-dire qu'ils vont travailler, mais ne ramassent pas tout. Soit ils ramassent une poubelle sur deux, soit ils ramassent la rue A, mais pas la rue B. En gros, depuis trois semaines, on est entre 40 et 60 % du ramassage effectué par rapport à ce qui devrait l'être. C'est ce qui explique qu'on n'y comprend plus rien, pourquoi la poubelle est ramassée ou pourquoi elle est pleine, ou pourquoi elle est vide.

Le concept de Toulouse Métropole, c'est plutôt de laisser la poubelle dans la rue si elle n'a pas été ramassée parce qu'ils essaient de faire des tournées de rattrapage. Les contremaîtres demandent de faire en priorité les rues qui n'ont pas été faites la fois précédente. Donc, normalement, ils veillent à équilibrer les choses et ensuite, une compensation est faite par des prestataires. Il est conseillé de laisser la poubelle si elle n'a pas été ramassée dans la mesure où elle n'est pas pleine à ras bord et qu'il n'y a pas trop de risques qu'elle se casse la figure en fonction de la météo.

C'était juste un point d'étape. Il ne faut pas hésiter aussi s'il y avait des endroits un peu compliqués à nous le faire remonter *via* les services techniques pour que nous puissions aussi alerter la Métropole.

Pour les dates à venir, nous avons le marché de Noël ce week-end avec un certain nombre de nouveautés : une patinoire, de la zumba et des spectacles son et lumière. Tout le programme est à retrouver sur le site de la ville et les réseaux sociaux. À noter aussi que ce week-end, les petits Pibracais et leurs familles pourront se rendre au théâtre pour un spectacle de Noël qui est offert aux familles.

À noter, mardi prochain, la restitution de la charte d'urbanisme à la population, salle polyvalente, 18 h 30.

Au vu des annonces du Premier Ministre, nous avons de grosses incertitudes sur le format des vœux et du repas des aînés. S'agissant des vœux, nous avons encore le temps pour nous adapter. Concernant le repas des aînés, nous nous apprêtons à inviter tout le monde. Il faut être réaliste, cela ne pourra pas se tenir dans les délais qui étaient impartis, donc nous sommes en train de réfléchir aux modalités de report de ce repas.

Et puis vous dire enfin, qu'il ne reste plus que quelques jours pour s'inscrire pour le concours d'illuminations de Noël, toutes les modalités sont également à retrouver sur le site de la ville.

Voilà, c'est notre dernier Conseil municipal de l'année. Les invitations Outlook ont été envoyées, mais nous allons vous renvoyer un calendrier avec les dates des CP et des CM pour l'année 2022. Il me reste à vous souhaiter d'excellentes fêtes de fin d'année en famille. Merci beaucoup.

La séance est levée à 20h.