

Commune de POUILLY
REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 08 juin 2022

Membres afférents au C.M. : 15 – Membres en exercice : 14 – Membres présents : 8
Date de la convocation : 03/06/2022 – Date affichage : 09/06/2022

L'an deux mille vingt-deux et le mercredi 08 juin à 20h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 03 juin deux mille vingt-deux, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Marilyne WEBERT, Maire.

Présents : Joseph AGOZZINO, François DECHOUX, Christine HAY, Elisabeth HAY, Jean-Philippe MARULIER, Thomas RIBOULET, Marilyne WEBERT, Jean-François WEISSE.

Absents excusés : Philippe CANDOLFO donne procuration à Jean-Philippe MARULIER, Angèle GUICHARD donne procuration à Joseph AGOZZINO, Pierre THIRION donne procuration à Joseph AGOZZINO, Marie VOGIN donne procuration à Thomas RIBOULET ; Régis ZARDET et Jean-Philippe MARULIER.

Absente non excusée : Virginie BOSSI

Secrétaires de séance : Jean-Philippe MARULIER et Noémie VILLER

104. (4.1) Temps de travail :

Rapporteur : Marilyne WEBERT

• **Décompte du temps de travail des agents publics**

L'organe délibérant,

Sur rapport de l'autorité territoriale,

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°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 susvisée ;

Vu la circulaire ministérielle NOR RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Vu l'avis du comité technique en date du 13 mai 2022 ;

Considérant que l'article 47 de de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis le maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1 607 heures) ;

Considérant que les collectivités territoriales et les établissements publics disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents ;

Considérant que ces règles devront entrer en application au plus tard le 1^{er} janvier suivant leur définition ;

Considérant que ce décompte actuel du temps de travail des agents publics tient expressément compte des deux jours fériés locaux ;

Considérant que le cas des jours fériés spécifiques à l'ALSACE-MOSELLE ne diffère pas du cas des autres jours fériés ;

Considérant que le décompte actuel du temps de travail des agents ne tient compte d'aucun jours extra-légaux (ex : jours d'ancienneté, journée(s) du Maire, ...) ;

Considérant qu'il convient d'acter le décompte du temps de travail des agents publics sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures ;

Commission consultée : commission plénière

Décide

Article 1^{er} : Le décompte du temps de travail des agents publics est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

365 jours annuels	228 jours annuels travaillés
- 104 jours de week-end (52s x 2j)	x 7 heures de travail journalières (35h/5j)
- 8 jours fériés légaux	= 1 596 heures annuelles travaillées arrondies à 1 600 heures
- 25 jours de congés annuels	+ 7 heures (journée de solidarité)
= 228 jours annuels travaillés	= 1 607 heures annuelles travaillées

Article 2 : Les modalités d'organisation du temps de travail annuel au sein des différents services, annexées à la présente délibération, sont actées pour tenir compte de ces dispositions.

Vote : 8+5 pour - 0 contre – 0 abstention

• Réalisation d'heures supplémentaires/complémentaires

Le Maire rappelle à l'assemblée :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20 ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 88 ;

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 sur le régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux ;

VU le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif au régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les agents dont le corps de référence est celui de la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n°2002-598 du 25 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les agents de certains cadres d'emplois de la filière médico-sociale dont les corps de référence sont ceux de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

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 ;

Le Maire rappelle que les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont versées dans le cadre de la réalisation effective d'heures supplémentaires ne donnant pas lieu à un repos compensateur, effectuées à la demande de l'autorité territoriale dès qu'il y a dépassement des bornes horaires.

Le nombre d'heures supplémentaires accomplies ne peut dépasser un contingent mensuel pour une durée limitée de 25 heures.

Les heures effectuées entre 22 heures et 7 heures sont considérées comme travail supplémentaire de nuit. L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit et des 2/3 lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié, sans pouvoir se cumuler.

La nouvelle bonification indiciaire entre en compte pour le calcul des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

L'intervention en astreinte, s'accompagnant de travaux supplémentaires, peut donner lieu au paiement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires ne peuvent être versées pendant les périodes où les agents perçoivent des frais de déplacement.

L'employeur mettra en œuvre les moyens de contrôle permettant la comptabilisation des heures supplémentaires accomplies comme suit :

- Par système de badge pour les agents administratifs

ou

- Par un décompte déclaratif signé par l'élu ayant demandé la réalisation des heures supplémentaires

Pour les agents à temps complet, l'indemnisation des heures supplémentaires se fera comme suit :

T.B. annuel de l'agent lors de l'exécution des travaux + (NBI le cas échéant) + ind. de résidence

1820

Cette rémunération horaire sera multipliée par (pour un temps complet) :

1,25 pour les 14 premières heures,

1,27 pour les heures suivantes.

Pour les emplois permanents à temps non complet, le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 définit les heures complémentaires comme les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi à TNC qui ne dépassent pas la durée de travail effectif de 35 heures par semaine.

Jusqu'à présent, les agents à temps non complet voyaient leurs heures complémentaires rémunérées sur la base horaire résultant d'une proratisation du traitement tant que le total des heures effectuées ne dépassait pas le seuil de 35 heures.

Désormais, les règles de calcul de la rémunération d'une heure complémentaire sont déterminées comme suit :

T.B. annuel de l'agent lors de l'exécution des travaux + (NBI le cas échéant) + ind. de résidence

1820

L'organe délibérant peut décider d'une majoration de l'indemnisation des heures complémentaires comme suit : (art. 4 et 5 du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020)

- Une majoration des heures complémentaires est effectuée à hauteur de 10% pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du 10^{ème} des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet.

- Une majoration de 25% est réalisée pour les heures suivantes.

Le nombre d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps non complet ne peut conduire au dépassement de 35 heures par semaine (les heures effectuées au-delà de 35 heures par semaine relèveront du régime des heures supplémentaires).

Commission consultée : commission plénière

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal

DECIDE

- d'instaurer l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires aux agents de catégorie C et de catégorie B des filières techniques et administratives.

- d'appliquer l'indemnisation des heures supplémentaires réalisées par les agents à temps complet et les agents à temps non complet (au-delà de 35 h hebdomadaire), conformément aux taux fixés par le décret n° 2002- 60 du 14 janvier 2002 ;

- d'appliquer la majoration de l'indemnisation des heures complémentaires prévue aux articles 4 et 5 du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 ;

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt dès qu'il a été procédé à sa publication ou affichage ainsi qu'à sa transmission au représentant de l'État.

Vote : 8+5 pour - 0 contre – 0 abstention

Pour extrait conforme,

Le Maire : Marilyne WEBERT



ANNEXE DELIBERATION N° 104 du 08 juin 2022

Après avis du comité technique en date du 13 mai 2022

PROTOCOLE RELATIF A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DES SERVICES**Préambule**

La durée du travail effectif est fixée en moyenne à trente-cinq heures par semaine. Cependant, la réglementation précise que le décompte du temps de travail s'effectue sur une base annuelle de 1 607 heures, ce qui introduit dans le mode d'organisation du temps de travail, la possibilité d'une annualisation du temps de travail :

- en instituant des cycles de travail comportant des durées hebdomadaires de travail variables ;
- en fixant une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures toute l'année.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au temps de travail effectif légal.

La périodicité est choisie en fonction du service ou des missions, afin d'être au plus près de l'intérêt du service et de l'intérêt général.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur de ces cycles de façon à garantir le respect de la durée légale du travail et les prescriptions minimales, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

L'autorité territoriale peut légalement, si les besoins du service le justifient, prévoir que ces horaires incluent des nuits, des samedis, des dimanches ou des jours fériés. Le droit au repos les samedis, dimanches et jours fériés ne constitue pas un élément du statut des fonctionnaires territoriaux.

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 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.

Décompte du temps de travail effectif légal :

Nombre d'heures théoriques travaillées	52 x 35 = 1 820
Nombre de jours par an	365
Jours de repos hebdomadaires (week-end)	52 x 2 = 104
Jours fériés fixes (*)	3
Jours fériés variables (**)	5 (8 x 5 / 7)
Nombre de congés annuels	25
TOTAL JOURS NON TRAVAILLES	137
TOTAL JOURS TRAVAILLES	228
Nombre d'heures effectivement travaillées	228 x 7 = 1596 (arrondi à 1 600)
+ 7 heures à travailler au titre de la journée de solidarité	1 607 heures annuelles

(*) Jours fériés ne tombant jamais ni le samedi ni le dimanche : lundi de Pâques, jeudi de l'Ascension, lundi de la Pentecôte

(**) 8 jours fériés ayant 5 chances sur 7 de ne tomber ni un samedi, ni un dimanche (1^{er} janvier : jour de l'An ; 1^{er} mai : Fête du travail ; 8 mai : Fête de la Victoire ; 14 juillet : Fête Nationale ; 15 août : Assomption ; 1^{er} novembre : Toussaint ; 11 novembre : Armistice ; 25 décembre : Noël)

Cette durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures est une durée moyenne en raison du caractère aléatoire du nombre de jours fériés et constitue à la fois un plafond et un plancher.

Elle ne peut tenir compte :

- des deux jours fériés locaux en ALSACE-MOSELLE ;
- des jours dits de « fractionnement ».

Pour autant, les agents publics bénéficient individuellement des deux jours fériés locaux et des jours dits de « fractionnement » dans les conditions prévues par la réglementation.

Prescriptions minimales à respecter :

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures 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.



Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer des cycles de travail différents.

1. Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine. Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction

2. Détermination des cycles de travail :

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

Les services administratifs :

Les agents des services administratifs sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35h réparti sur 5 jours. Les services sont ouverts au public les lundis et mardis matin de 09h00 à 12h00 et le jeudi après-midi de 13h à 18h. En dehors de ces horaires d'accueil, au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- ♦ Arrivée : Plage variable de 8h à 9h
- ♦ Plage fixe de 9h à 12h
- ♦ Pause méridienne flottante entre 12h et 15h d'une durée minimum de 45 minutes
- ♦ Départ : Plage variable de 16h à 19h

Les services techniques :

Les agents des services techniques sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35h réparti sur 5 jours. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront également soumis à des horaires variables :

- ♦ de 8h00 à 12h00 les matins : plage fixe
- ♦ pause méridienne flottante de 12h00 à 14h00
- ♦ de 14h à 16h00 fixe
- ♦ de 16h à 19h00 variable

Des modulations peuvent intervenir ponctuellement pour nécessité de services : manifestations ou mise en place d'horaires d'été pour prévenir les épisodes de canicules. Les agents sont prévenus de la modification de ces horaires 15 jours à l'avance par note de service.

En hiver un régime d'astreintes hivernales sera mis en place par délibération

Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ sous réserve des nécessités de services.

Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de travail d'un mois sur l'autre.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent

3. Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée par le travail de 7h non travaillées précédemment, à l'exclusion des jours de congés annuels. Charge à l'agent d'organiser ce temps de travail supplémentaire en fonction des besoins du service et d'en prévenir l'élu référent.

4. Heures supplémentaires et complémentaires

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont versées dans le cadre de la **réalisation effective d'heures supplémentaires ne donnant pas lieu à un repos compensateur**, effectuées **à la demande de l'autorité territoriale** dès qu'il y a dépassement des bornes horaires précitées.

Le nombre d'heures supplémentaires accomplies **ne peut dépasser un contingent mensuel pour une durée limitée de 25 heures**.

Les heures effectuées entre 22 heures et 7 heures sont considérées comme travail supplémentaire de nuit.

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit et des 2/3 lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié, sans pouvoir se cumuler.

La nouvelle bonification indiciaire entre en compte pour le calcul des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

L'intervention en astreinte, s'accompagnant de travaux supplémentaires, peut donner lieu au paiement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

L'employeur mettra en œuvre les moyens de contrôle permettant la comptabilisation des heures supplémentaires accomplies comme suit :

- Par système de badge pour les agents administratifs
- Par un décompte déclaratif signé par l'élu ayant demandé la réalisation des heures supplémentaires

Pour les agents à temps complet, l'indemnisation des heures supplémentaires se fera comme suit :

T.B. annuel de l'agent lors de l'exécution des travaux + (NBI le cas échéant) + ind. de résidence
1820

Cette rémunération horaire sera multipliée par (pour un temps complet) :

- 1,25 pour les 14 premières heures,
- 1,27 pour les heures suivantes.

Pour les emplois permanents à temps non complet, le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 définit les heures complémentaires comme les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi à TNC qui ne dépassent pas la durée de travail effectif de 35 heures par semaine.

Jusqu'à présent, les agents à temps non complet voyaient leurs heures complémentaires rémunérées sur la base horaire résultant d'une proratisation du traitement tant que le total des heures effectuées ne dépassait pas le seuil de 35 heures.

Désormais, les règles de calcul de la rémunération d'une heure complémentaire sont déterminées comme suit :

T.B. annuel de l'agent lors de l'exécution des travaux + (NBI le cas échéant) + ind. de résidence
1820

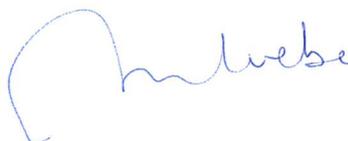
- Une majoration* des heures complémentaires est effectuée à hauteur de 10% pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du 10^{ème} des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet.
- Une majoration* de 25% est réalisée pour les heures suivantes.

Le nombre d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps non complet ne peut conduire au dépassement de 35 heures par semaine (les heures effectuées au-delà de 35 heures par semaine relèveront du régime des heures supplémentaires).

A Pouilly, le 08 juin 2022

Le Maire,

Marilyne WEBERT



Commune de POUILLY
REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 08 juin 2022

Membres afférents au C.M. : 15 – Membres en exercice : 14 – Membres présents : 8
Date de la convocation : 03/06/2022 – Date affichage : 09/06/2022

L'an deux mille vingt-deux et le mercredi 08 juin à 20h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 03 juin deux mille vingt-deux, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Marilynne WEBERT, Maire.

Présents : Joseph AGOZZINO, François DECHOUX, Christine HAY, Elisabeth HAY, Jean-Philippe MARULIER, Thomas RIBOULET, Marilynne WEBERT, Jean-François WEISSE.

Absents excusés : Philippe CANDOLFO donne procuration à Jean-Philippe MARULIER, Angèle GUICHARD donne procuration à Joseph AGOZZINO, Pierre THIRION donne procuration à Joseph AGOZZINO, Marie VOGIN donne procuration à Thomas RIBOULET ; Régis ZARDET Jean-Philippe MARULIER.

Absente non excusée : Virginie BOSSI

Secrétaires de séance : Jean-Philippe MARULIER et Noémie VILLER

105.(4.1) Mise en place d'astreintes :

Rapporteur : Marilynne WEBERT

• **Filière technique**

Le Maire informe l'assemblée :

Conformément au décret n°2005-542 du 19 mai 2005 et à l'article 5 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, les modalités de mise en place du régime d'astreintes, d'interventions et de permanences sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique paritaire.

Considérant que pour le bon fonctionnement des services il est indispensable de mettre en place un régime d'astreintes, d'interventions et de permanences ;

Considérant l'avis du comité technique paritaire en date du 13 mai 2022 ;

Le Maire propose à l'assemblée de fixer comme suit les modalités d'application du régime d'astreintes, d'interventions et de permanences prévu au bénéfice des agents techniques territoriaux à compter du 1^{er} juillet 2022 :

Pour assurer une éventuelle intervention lors d'évènements climatiques (*chute de neige, verglas, inondation, tempête...*) et notamment le salage des rues en période hivernale du 1^{er} novembre au 31 mars; des astreintes d'exploitation sont mises en place les week-ends et jours fériés.

Sont concernés les emplois d'agent technique.

Une indemnité sera attribuée de manière forfaitaire et suivra les taux fixés par arrêtés ministériels.

Pour information, les taux en vigueur actuellement (arrêté du 14 avril 2015) :

- *astreinte de week-end, du vendredi soir au lundi matin : 116,20 €*
- *astreinte le dimanche ou un jour férié : 46,55 €*

Ce montant est majoré de 50% lorsque l'agent est prévenu moins de 15 jours francs de sa mise en astreinte.

Interventions :

Toutes interventions lors des périodes d'astreintes sera indemnisée par versement d' IHTS.

Les agents seront informés de la mise en astreinte, ainsi que de la nécessité d'intervention par le Maire ou le Maire Adjoint en charge de l'équipe technique.

Les agents mis en astreinte auront à leur disposition le véhicule de service et pourront, le cas échéant, avoir à disposition un lit d'appoint selon l'envergure du phénomène climatique.

Commission consultée : commission plénière

Le conseil municipal après en avoir délibéré,
DECIDE d'adopter les modalités ainsi proposées.
DIT qu'elles prendront effet à compter du 1^{er} juillet 2022

Vote : 8+5 pour - 0 contre – 0 abstention

- **Filière administrative**

Mise en place des périodes d'astreinte :

Dans le cadre des différents scrutins électoraux, les communes peuvent requérir la présence de leurs agents administratifs le dimanche pour les différentes tâches administratives liées aux élections.

La municipalité avait fait le choix de ne pas demander la présence de la secrétaire de mairie lors de ces week-ends, la tenue du bureau pouvant être assurée par les élus et la taille de la commune ne nécessitant pas la présence d'un agent pour les quelques tâches administratives liées aux votes.

Suite aux nouvelles modalités de gestion des procurations en ligne, à savoir la possibilité de recevoir des procurations le jour même du scrutin et l'obligation de vérifier leur validité sur la plate-forme Elire de l'INSEE, il est néanmoins nécessaire de pouvoir solliciter l'agent chargé des élections, en cas de problèmes sur leur suivi, le samedi et le dimanche.

La Préfecture a rappelé la possibilité pour les collectivités de mettre en place une permanence dédiée à la gestion et à la vérification de la validité des procurations le jour du scrutin. Cependant, vu le peu de procurations sur la commune il semble peu pertinent de mobiliser sur site un agent administratif un dimanche complet pour cette tâche ponctuelle, cette vérification pouvant être effectuée par le Maire. Il convient néanmoins de pouvoir joindre l'agent en cas de problème ou d'interrogations.

La municipalité souhaite donc mettre en place une astreinte administrative les week-ends d'élections permettant aux élus de solliciter l'agent par téléphone pour toutes questions liées au scrutin et à son organisation. Cela permettrait également à l'agent d'intervenir sur site si cela s'avérait nécessaire.

Cette astreinte permettrait de dédommager justement l'agent pour sa disponibilité. Sont concernés les emplois d'agent administratif en charge des listes électorales et des élections.

Une indemnité ou une compensation sera attribuée de manière forfaitaire et suivra les taux fixés par arrêtés ministériels selon les nécessités de services de l'agent.

Pour information, les taux en vigueur actuellement (arrêté du 03 novembre 2015) :

- *astreinte de week-end, du vendredi soir au lundi matin : 109,28 € ou 1 jour de repos compensateur*

Ce montant est majoré de 50% lorsque l'agent est prévenu moins de 15 jours francs de sa mise en astreinte.

Interventions :

Toutes interventions téléphoniques ou sur site lors des week-ends de scrutin électoral seront indemnisées par IHTS.

Les heures réalisées sont majorées : le montant est celui du barème de traitement des fonctionnaires en vigueur au moment des élections. La réglementation des heures supplémentaires s'applique.

Commission consultée : commission plénière

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

DECIDE d'adopter les modalités ainsi proposées.

DIT qu'elles prendront effet au plus tôt dès qu'il a été procédé à sa publication ou affichage ainsi qu'à sa transmission au représentant de l'État

Vote : 8+5 pour - 0 contre – 0 abstention

Pour extrait conforme,
Le Maire : Marilyne WEBERT




Commune de POUILLY
REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 08 juin 2022

Membres afférents au C.M. : 15 – Membres en exercice : 14 – Membres présents : 8
Date de la convocation : 03/06/2022 – Date affichage : 09/06/2022

L'an deux mille vingt-deux et le mercredi 08 juin à 20h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 03 juin deux mille vingt-deux, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Marilyne WEBERT, Maire.

Présents : Joseph AGOZZINO, François DECHOUX, Christine HAY, Elisabeth HAY, Jean-Philippe MARULIER, Thomas RIBOULET, Marilyne WEBERT, Jean-François WEISSE.

Absents excusés : Philippe CANDOLFO donne procuration à Jean-Philippe MARULIER, Angèle GUICHARD donne procuration à Joseph AGOZZINO, Pierre THIRION donne procuration à Joseph AGOZZINO, Marie VOGIN donne procuration à Thomas RIBOULET ; Régis ZARDET²Jean-Philippe MARULIER.

Absente non excusée : Virginie BOSSI

Secrétaires de séance : Jean-Philippe MARULIER et Noémie VILLER

106. (4.1) Suppression du poste d'agent technique chargé de propreté des locaux

Rapporteur : Marilyne WEBERT

Le Maire informe l'assemblée :

Il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de décider de la suppression d'emploi après avis du comité technique paritaire.

Par délibération n°263 du 12 décembre 2018, la commune avait créé un emploi permanent sur le poste de chargé(e) de propreté des locaux à 10h hebdomadaire. Suite à la démission de l'agent stagiaire, aux difficultés à recruter sur un emploi non complet aux horaires atypiques et à trouver des remplaçants lors de périodes d'absences prolongées de l'agent en poste, les élus afin de pouvoir garantir aux associations et aux locataires un état de propreté et d'hygiène des salles communales satisfaisant lors de leur utilisation, ont pris la décision de passer par un prestataire extérieur.

Il devient donc nécessaire de supprimer l'emploi existant, ce dernier étant non pourvu.

Commission consultée : commission plénière

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

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

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 97 et 97 bis ;

VU l'avis du comité technique paritaire en date du 13 mai 2022 ;

Sur proposition du Maire et considérant que

- suite à la démission de l'agent, le poste de chargé(e) de propreté des locaux n'est pas pourvu,
- trouver des remplaçants sur ce type de poste aux horaires atypiques et proposant peu d'heures est difficile,

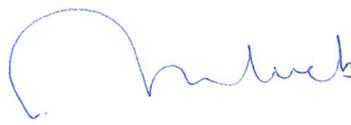
- afin de fournir un service satisfaisant en termes de propreté, d'hygiène et salubrité des salles communales en cette période de pandémie, le choix d'une entreprise semble plus pertinent ;

DECIDE :

- de supprimer le poste d'agent technique chargé de propreté des locaux

Vote : 8+5 pour - 0 contre – 0 abstention

Pour extrait conforme,
Le Maire : Marilyne WEBERT

Commune de POUILLY
REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 08 juin 2022

*Membres afférents au C.M. : 15 – Membres en exercice : 14 – Membres présents : 8
Date de la convocation : 03/06/2022 – Date affichage : 09/06/2022*

L'an deux mille vingt-deux et le mercredi 08 juin à 20h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 03 juin deux mille vingt-deux, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Marilyn WEBERT, Maire.

Présents : Joseph AGOZZINO, François DECHOUX, Christine HAY, Elisabeth HAY, Jean-Philippe MARULIER, Thomas RIBOULET, Marilyn WEBERT, Jean-François WEISSE.

Absents excusés : Philippe CANDOLFO donne procuration à Jean-Philippe MARULIER, Angèle GUICHARD donne procuration à Joseph AGOZZINO, Pierre THIRION donne procuration à Joseph AGOZZINO, Marie VOGIN donne procuration à Thomas RIBOULET ; Régis ZARDET Jean-Philippe MARULIER.

Absente non excusée : Virginie BOSSI

Secrétaires de séance : Jean-Philippe MARULIER et Noémie VILLER

107. (4.1) Frais de déplacements des agents : conditions et modalité de prise en charge

Rapporteur : Marilyn WEBERT

Mme le Maire rappelle au Conseil Municipal que les agents publics territoriaux se déplaçant pour les besoins du service hors de la résidence administrative ou familiale peuvent prétendre, sous certaines conditions, à la prise en charge par la collectivité employeur des frais de repas et d'hébergement ainsi que des frais de transport occasionnés par leurs déplacements temporaires.

Les modalités et conditions du règlement des frais de déplacements temporaires sont prévues par les dispositions combinées du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics locaux et du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Mme le Maire propose au Conseil Municipal de fixer pour ce qui relève de sa compétence, conformément aux dispositions réglementaires les encadrant, les modalités et conditions de prise en charge des frais de déplacements temporaires des agents publics territoriaux titulaires et contractuels de la collectivité, comme suit.

INDEMNITE DE MISSION

Lorsque l'agent se déplace pour **les besoins du service à l'occasion d'une mission**, il peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur, à la prise en charge de ses frais de transport et à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas, au remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement et, pour l'étranger et l'outre-mer, des frais divers directement liés au déplacement temporaire de l'agent.

(Art. 3 décret n° 2006-781).

Est en mission l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission. Ce document est indispensable pour permettre d'obtenir, le cas échéant, le remboursement de ses frais de transports, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT

L'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité et la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation.

La prise en charge des frais de transports s'effectue dans la limite du tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement (2^{ème} classe pour les trajets par voie ferroviaire et en classe économique pour les trajets par voie aérienne).

Le recours à la 1^{ère} classe peut être autorisé à l'occasion d'un transport par voie ferroviaire par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque les conditions tarifaires sont moins onéreuses qu'en seconde classe.

→ Forfaits des indemnités kilométriques (Arrêté du 3 juillet 2006)

Sur autorisation du chef de service et quand l'intérêt le justifie, l'agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel. L'indemnisation est accordée sur la base des indemnités kilométriques fixées comme suit :

INDEMNITES KILOMETRIQUES			
Puissance fiscale du véhicule	jusqu'à 2 000 km	de 2 001 à 10 000 km	au-delà de 10 000 km
5 CV et moins	0,29 €	0,36 €	0,21 €
6 CV et 7 CV	0,37 €	0,46 €	0,27 €
8 CV et plus	0,41 €	0,50 €	0,29 €
VEHICULE A DEUX ROUES			
Véhicules	Montant de l'indemnité kilométrique (en euros)		
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0,14		
Véломoteur et autres véhicules à moteur	0,11		

Commission consultée : commission plénière

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à La Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 88,

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

DECIDE : d'adopter les modalités de prise en charge des frais de transport des agents dans le cadre de leurs missions et de les indemniser sur la base des indemnités kilométriques selon les taux en vigueur.

Vote : 8+5 pour - 0 contre – 0 abstention

Pour extrait conforme,
Le Maire : Marilyne WEBERT



Commune de POUILLY
REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 08 juin 2022

*Membres afférents au C.M. : 15 – Membres en exercice : 14 – Membres présents : 8
Date de la convocation : 03/06/2022 – Date affichage : 09/06/2022*

L'an deux mille vingt-deux et le mercredi 08 juin à 20h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 03 juin deux mille vingt-deux, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Marilyne WEBERT, Maire.

Présents : Joseph AGOZZINO, François DECHOUX, Christine HAY, Elisabeth HAY, Jean-Philippe MARULIER, Thomas RIBOULET, Marilyne WEBERT, Jean-François WEISSE.

Absents excusés : Philippe CANDOLFO donne procuration à Jean-Philippe MARULIER, Angèle GUICHARD donne procuration à Joseph AGOZZINO, Pierre THIRION donne procuration à Joseph AGOZZINO, Marie VOGIN donne procuration à Thomas RIBOULET ; Régis ZARDET à Jean-Philippe MARULIER.

Absente non excusée : Virginie BOSSI

Secrétaires de séance : Jean-Philippe MARULIER et Noémie VILLER

108. (3.2) Acte de vente des immeubles sis 08 et 10 rue du Limousin : signature

Rapporteur : Marilyne WEBERT

Par délibération n°87 du 20 janvier 2022, le Conseil Municipal avait accepté une offre de prix pour la vente des immeubles sis 08 et 10 rue du Limousin et autorisé Mme le Maire, ou son représentant, à régler les détails de la vente.

Pour leur parfaite information, Madame le Maire annonce aux conseillers municipaux que la conclusion de cette vente se fera très prochainement. La signature de l'acte de vente aura lieu à l'étude de Me BECKER-ISRAEL Valérie domiciliée à THIAUCOURT REGNIEVILLE (54).

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, délégation sera donnée à un adjoint pour représenter la commune.

Le Conseil Municipal prend acte de la prochaine signature de l'acte de vente des immeubles sis 08 et 10 rue du limousin dans les conditions précitées.

Pour extrait conforme,
Le Maire : Marilyne WEBERT

