



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 OCTOBRE 2021

Le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni avec public restreint en salle du Conseil Municipal, le mercredi 20 octobre deux mille vingt et un à dix-neuf heures, sous la présidence de Mme Christelle CHASSÉ, Maire.

Etaient présents : Mme Christelle CHASSÉ, M. Maël CARIOU, Mme Cécilia DRÉNO, M. Alain FOURNIER, Mme Françoise CHAMPION, M. Michel CADIET, Mme Marie-Renée BIZET, Mme Françoise LAVOISIER, Mme Jeanne DELASSUS, M. Christian ROUX, M. Jean-Philippe BASTIEN, Mme Florence LE MEIGNEN, M. Ibrahim MAKO OLOW, Mme Emmanuelle DEBUSSCHÈRE, M. Alain GUILLEMAUDIC, Mme Céline BERTHO, M. Cédric ORDUREAU, Mme Irène AMATO, M. Yannick DANIEL, M. Pierre-Luc PHILIPPE, M. Arnaud COURJAL, M. Christophe LIEGE, Mme Michelle GUILLEUX, M. Denis SEBILO, Mme Huguette ROSIER ;

Nombre de membres dont le Conseil municipal doit être Composé	29
Nombre de conseillers en Exercice	29
Nombre de conseillers Présents	25
Nombre de votants	29

Absent(e)s excusé(e)s : M. Romain LAUNAY (pouvoir à Mme Françoise LAVOISIER), M. Laurent GIRARD (pouvoir à M. Alain FOURNIER), Mme Claudie LELECQUE (pouvoir à Mme Marie-Renée BIZET), Mme Florence LEPY (pouvoir à M. Pierre-Luc PHILIPPE)

Secrétaires de séance : Mmes C. BERTHO et M. GUILLEUX

### ASSEMBLEE

#### 1. INSTALLATION D'UNE NOUVELLE CONSEILLERE MUNICIPALE

Rapporteur : Christelle CHASSÉ

A la suite de la démission du Conseil Municipal de Mme Véronique FACERIAS, en date du 27 septembre 2021 et conformément à l'article L.270 du code électoral, le candidat venant sur la liste « Agissons ensemble pour Herbignac », immédiatement après le dernier élu a été appelé à remplacer la conseillère municipale démissionnaire.

Par courrier en date du 1<sup>er</sup> octobre 2021, Monsieur Philippe WALLET, suivant sur la liste « Agissons ensemble pour Herbignac », a fait part de son refus de siéger au conseil municipal.

Par courrier en date du 1<sup>er</sup> octobre 2021, Madame Huguette ROSIER, suivante sur la liste « Agissons ensemble pour Herbignac », a été informée qu'elle siégera au conseil municipal en remplacement de la conseillère municipale démissionnaire.

Madame le Maire procède à l'installation de Mme Huguette ROSIER comme conseillère municipale.

### AFFAIRES GENERALES

#### 2. APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU 15 SEPTEMBRE 2021

- Unanimité-

3. **COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Madame la Maire informe l'assemblée des décisions prises dans le cadre des délégations qui lui avaient été accordées par le Conseil Municipal par délibération n° 2020/026 du 5 juin 2020, elle rend compte dans le détail des décisions qui ont été prises entre le 26 août 2021 et le 14 septembre 2021.

Nous avons reçu 24 DIA qui concernaient les parcelles :

- Cadastrée section AB numéro 368 sise « 66 Bd de Brière »
- Cadastrées sections XE numéros 247, 31 sise « rue du Vergers »
- Cadastrée section XR numéro 329 sise « 22 rue du Durny la Ville Perrotin »
- Cadastrées sections XE numéros 103, 34, 35, 283 sise « 41 rue du Retz »
- Cadastrée section AB numéro 369 sise « Le Bourg »
- Cadastrées sections ZH numéros 43, 44, 45 sise « 284 la Ville Rio de Langâtre »
- Cadastrées sections AB numéros 540, 529, 532, 535 sise « Allée de la Lande du Bourg »
- Cadastrée section AC numéro 199 sise « 6 rue René Guy Cadou »
- Cadastrées sections XS numéros 193, 557 sise « la Ville Renaud »
- Cadastrées sections AC numéros 421,423,426 sise « 31 rue du Père Laurent »
- Cadastrée section AC numéro 2 sise « 4 avenue de la Monneraye »
- Cadastrée section XC numéro 203 sise « 16 rue de Kerdebleu »
- Cadastrées sections AB numéros 4561, 562, 564, 566, 568, 570, 572, 575, 576, 319 sise « Le Bourg »
- Cadastrées sections YL numéros 266, 269, 271, 270, 264 sise « 13 rue de la Sarre-Pompas »
- Cadastrée section AD numéro 378 sise « 6 rue de l'île de Groix »
- Cadastrée section ZN numéro 322 sise « 19 rue de Rigasse »
- Cadastrées sections ZN numéros 300,316 sise « Les Bas Prés »
- Cadastrées sections YD numéros 243,246,59 sise « 19 rue des Tilleuls »
- Cadastrée section ZO numéro 27 sise « 3 rue de Guérande »
- Cadastrée section AC numéro 432 sise « rue René Guy Cadou »
- Cadastrée section ZL numéro 248 sise « 4 b rue du Retz »
- Cadastrées sections AD numéros 524,526 sise « 32 rue du Père Laurent »
- Cadastrée section AD numéro 462 sise « 14 rue de Bretagne »
- Cadastrées sections XR numéros 270,70,75 sise « 53 b rue de la Ville Perrotin »

Nous avons renoncé à exercer le droit de préemption.

**Ventes de concessions cimetière du 12 juin 2021 au 30 septembre 2021**

N° d'ordre	Famille	Date de prise	Durée	Localisation
2021-017	BERNARD	01/06/2021	15	Cimetière VERDUN Carré A – Allée 7 - Emplacement 66

**4. BUDGET COMMUNE : DECISION MODIFICATIVE N° 1/2021**

*Rapporteur* : Cécilia DRÉNO

Madame DRÉNO, Adjointe aux Finances, au Personnel et à la Vie Économique, présente la première décision modificative de l'année 2021 pour le budget communal.

Elle rappelle que le budget a été voté le 14 avril 2021.

**En section de fonctionnement**, il convient de modifier les crédits de quelques articles en fonction des dépenses déjà réalisées à ce jour et celles prévues avant le 31 décembre.

La décision modificative n°1/2021 s'équilibre à 74 425.10 € en section de fonctionnement.

**En section d'investissement**, l'inscription en recettes des acomptes de subventions notifiées pour l'espace festif polyvalent permet de proposer des crédits pour l'acquisition et l'installation d'un modulaire à l'espace culturel et pour l'aménagement d'aires de loisirs (Pré Grasseur et skate parc).

Différents crédits doivent aussi être inscrits pour les opérations d'ordre qui n'ont pas d'impact financier pour la collectivité.

La décision modificative n° 1/2021 s'équilibre à 304 032 € en section d'investissement

**Le total général de la décision modificative n° 1/2021 est de 378 457.10 €**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le budget voté le 14 avril 2021,

VU l'avis favorable de la commission finances, personnel et vie économique du 29 septembre 2021,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de modifier le budget pour ajuster les dépenses et les recettes et prendre en compte le versement des acomptes de subvention pour l'espace festif polyvalent,

Le Conseil municipal, **À L'UNANIMITÉ, décide** :

♦ **DE VOTER la décision modificative n° 1/2021 suivante :**

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b> FONCTIONNEMENT</b>				
D-60632-211 : Fournitures de petit équipement	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60632-212 : Fournitures de petit équipement	0,00 €	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-615221-020 : Entretien et réparations bâtiments publics	0,00 €	25 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6161-020 : Assurance multirisques	0,00 €	3 409,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6188-020 : Autres frais divers	0,00 €	1 200,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6226-020 : Honoraires	0,00 €	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6238-020 : Divers	0,00 €	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 011 : Charges à caractère général</b>	<b>0,00 €</b>	<b>42 609,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>

D-6218-020 : Autre personnel extérieur	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-64111-020 : Remunération principale	50 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-64131-020 : Rémunérations	0,00 €	70 000,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés</b>	<b>60 000,00 €</b>	<b>70 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
R-6419-020 : Remboursements sur rémunérations du personnel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 000,00 €
<b>TOTAL R 013 : Atténuations de charges</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>10 000,00 €</b>
D-022-020 : Dépenses imprévues ( fonctionnement )	0,00 €	8 816,10 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 022 : Dépenses imprévues ( fonctionnement )</b>	<b>0,00 €</b>	<b>8 816,10 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-6811-01 : Dotations aux amort. des immos incorporelles et corporelles	0,00 €	8 000,00 €	0,00 €	0,00 €
R-7811-01 : Reprises sur amort. des immos incorporelles et corporelles	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14 425,10 €
<b>TOTAL 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections</b>	<b>0,00 €</b>	<b>8 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>14 425,10 €</b>
D-6574-025 : Subventions de fonctionnement aux associations et autres ...	0,00 €	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante</b>	<b>0,00 €</b>	<b>5 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
R-7381-01 : Taxe additionnelle aux droits de mutation ou à la taxe de publl	0,00 €	0,00 €	0,00 €	50 000,00 €
<b>TOTAL R 73 : Impôts et taxes</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>50 000,00 €</b>
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	<b>60 000,00 €</b>	<b>134 425,10 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>74 425,10 €</b>

<b>INVESTISSEMENT</b>				
D-001-01 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0,00 €	2 316,24 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 001 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté</b>	<b>0,00 €</b>	<b>2 316,24 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-020-01 : Dépenses imprévues ( investissement )	0,00 €	25 706,66 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 020 : Dépenses imprévues ( investissement )</b>	<b>0,00 €</b>	<b>25 706,66 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-28135-01 : Installat* générales, agencements, aménagement des construct*	0,00 €	1 138,61 €	0,00 €	0,00 €
D-28152-01 : Installations de voirie	0,00 €	480,41 €	0,00 €	0,00 €
D-281568-01 : Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	0,00 €	324,48 €	0,00 €	0,00 €
D-281571-01 : Matériel roulant	0,00 €	2 771,94 €	0,00 €	0,00 €

Désignation	Dépenses <sup>(1)</sup>		Recettes <sup>(1)</sup>	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-28158-01 : Autres installations, matériel et outillage techniques	0,00 €	7 286,62 €	0,00 €	0,00 €
D-28183-01 : Matériel de bureau et matériel informatique	0,00 €	1 312,80 €	0,00 €	0,00 €
D-28184-01 : Mobilier	0,00 €	1 110,24 €	0,00 €	0,00 €
R-28158-01 : Autres installations, matériel et outillage techniques	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8 000,00 €
<b>TOTAL 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections</b>	<b>0,00 €</b>	<b>14 425,10 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>8 000,00 €</b>
D-2313-411 : Constructions	0,00 €	9 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-412 : Installations, matériel et outillage techniques	0,00 €	6 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-822 : Installations, matériel et outillage techniques	0,00 €	30 000,00 €	0,00 €	0,00 €
R-2031-411 : Frais d'études	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9 000,00 €
R-2031-412 : Frais d'études	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 000,00 €
R-2031-822 : Frais d'études	0,00 €	0,00 €	0,00 €	30 000,00 €
<b>TOTAL 041 : Opérations patrimoniales</b>	<b>0,00 €</b>	<b>45 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>45 000,00 €</b>
R-1321-195-71 : ESPACE POLYVALENT	0,00 €	0,00 €	0,00 €	180 000,00 €
R-1322-195-71 : ESPACE POLYVALENT	0,00 €	0,00 €	0,00 €	82 425,00 €
R-1327-124-022 : GENDARMERIE	0,00 €	0,00 €	11 393,00 €	0,00 €
<b>TOTAL R 13 : Subventions d'investissement</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>11 393,00 €</b>	<b>262 425,00 €</b>

D-202-020 : Frais réalisation documents urbanisme et numérisation cadastre	0,00 €	15 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2031-100-824 : VOIRIES DIVERSES	0,00 €	1 242,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles</b>	<b>0,00 €</b>	<b>16 242,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-204182-101-814 : ECLAIRAGE PUBLIC	7 152,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 204 : Subventions d'équipement versées</b>	<b>7 152,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-2135-087-213 : ECOLE MARIE PAPE-CARPANTIER	0,00 €	1 177,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2135-121-020 : MAIRIE	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2135-121-71 : MAIRIE	0,00 €	13 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2135-127-411 : COMPLEXE SPORTIF	0,00 €	418,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2135-134-64 : MULTI ACCUEIL	0,00 €	4 870,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2135-168-321 : CENTRE CULTUREL ET ASSOCIATIF	0,00 €	1 172,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2158-100-821 : VOIRIES DIVERSES	2 369,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2158-103-024 : MANIFESTATIONS	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2158-127-411 : COMPLEXE SPORTIF	0,00 €	847,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2158-134-64 : MULTI ACCUEIL	0,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2184-087-213 : ECOLE MARIE PAPE-CARPANTIER	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2184-103-024 : MANIFESTATIONS	1 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-087-213 : ECOLE MARIE PAPE-CARPANTIER	0,00 €	900,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>	<b>7 369,00 €</b>	<b>33 384,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-2312-071-824 : AIRE DE LOISIRS	0,00 €	100 000,00 €	0,00 €	0,00 €

Désignation	Dépenses <sup>(1)</sup>		Recettes <sup>(1)</sup>	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-2313-086-251 : GROUPE SCOLAIRE RENE GUY CADOU	0,00 €	4 279,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-124-022 : GENDARMERIE	0,00 €	1 320,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-127-411 : COMPLEXE SPORTIF	4 120,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-168-321 : CENTRE CULTUREL ET ASSOCIATIF	0,00 €	80 000,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 23 : Immobilisations en cours</b>	<b>4 120,00 €</b>	<b>185 599,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>18 641,00 €</b>	<b>322 673,00 €</b>	<b>11 393,00 €</b>	<b>315 425,00 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>378 457,10 €</b>		<b>378 457,10 €</b>

## AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

### 5. SURSIS A STATUER

*Rapporteur :* Alain FOURNIER

La ville d'Herbignac est lauréate de deux dispositifs au service de la relance des territoires :

- **L'AMI Cœur de bourg/Cœur de ville**, un dispositif de soutien aux communes de moins de 15 000 habitants prévu par le Département de Loire-Atlantique
- Et le programme national **Petites Villes de Demain (PVD)** destiné aux communes de moins de 20 000 habitants, et leur intercommunalité, qui exercent des fonctions de centralités et qui ont besoin d'être confortées dans leur statut de villes dynamiques.

Ces programmes ont pour ambition de répondre à l'émergence des nouvelles problématiques sociales et économiques, et de participer à l'atteinte des objectifs de transition écologique, démographique, numérique et de développement des territoires retenus. PVD vise ainsi à améliorer les conditions de vie des habitants d'Herbignac et des usagers de son centre-ville.

C'est dans ce contexte que la ville d'Herbignac est en cours d'élaboration, grâce à l'appui technique de l'Agence d'Urbanisme de la région Nazairienne (ADDRN), d'un

plan guide opérationnel qui constituera la véritable stratégie opérationnelle à mener sur la commune de Herbignac.

La phase de diagnostic en cours de finalisation, permet d'ores et déjà de mettre en exergue les particularités du centre-ville :

- Le centre-ville historique se trouve isolé du reste du territoire et manque de visibilité depuis le boulevard.
- Le patrimoine bâti est de qualité et pourrait être mieux mis en valeur ;
- Dans le cœur de ville, 23 commerces ont été répertoriés. Ils peuvent être fragilisés face au développement de commerces (parfois de proximité) le long du boulevard ;
- Peu de logements sont vacants en centre-ville ;
- La voiture occupe une place prépondérante sur l'espace public en cœur de ville de Herbignac. Il existe plusieurs espaces de stationnement qui nécessitent d'être mieux identifiés.

Mais il ne s'agit que d'une étape à l'élaboration stratégique opérationnelle. Les réflexions se poursuivent afin de répondre au mieux aux enjeux identifiés, à savoir :

► **Le maintien du commerce en centre-ville**

La commune est sollicitée sur la question de la transformation de commerces en logements. Les dispositifs Cœur de bourg/Cœur de ville et Petites Villes de Demain permettront de définir la stratégie à adopter en matière de préservation du commerce de proximité en centre-ville.

► **Les mobilités et le stationnement**

Plusieurs propriétaires et porteurs de projets ont également sollicité la commune pour déroger à l'obligation de création de places de stationnement en centre-ville (zone UA au PLU). Le PLU donne la possibilité de déroger à cette règle en cas d'impossibilité technique, urbanistique ou architecturale.

Des études complémentaires devraient également apporter des outils indispensables à la maîtrise du besoin en stationnement en centre-ville, tant pour le logement que pour l'activité commerciale.

► **Qualité d'entrée de ville**

Le diagnostic a mis en évidence l'identité particulière des paysages d'Herbignac situé sur un plateau bocager boisé. La préservation de ce paysage local et le besoin d'améliorer les entrées de ville est un enjeu fort pour la commune.

Au regard de ce qui précède, il apparaît aujourd'hui indispensable de maîtriser l'évolution du centre-ville au regard de la stratégie territoriale à venir.

Le Code de l'urbanisme prévoit un outil juridique pour atteindre cet objectif. Il s'agit d'instaurer un périmètre de sursis à statuer dans le cadre de la prise en considération d'un projet d'aménagement. Celui-ci s'articulera avec la future opération de revitalisation de territoire (ORT).

Ainsi, l'article L 424-1 du Code de l'urbanisme dispose qu'il peut être sursis à statuer :  
« Lorsque des travaux, constructions ou installations sont susceptibles de compromettre ou de rendre plus onéreuse la réalisation d'une opération d'aménagement, dès lors que le projet d'aménagement a été pris en considération par la commune (...) et que les terrains affectés par ce projet ont été délimités (...). »  
« Le sursis à statuer ne peut être prononcé que si la décision de prise en considération prévue aux 2° et 3° du présent article et à l'article L. 102-13 a été publiée avant le dépôt de la demande d'autorisation. La décision de prise en

*considération cesse de produire effet si, dans un délai de dix ans à compter de son entrée en vigueur, l'exécution des travaux publics ou la réalisation de l'opération d'aménagement n'a pas été engagée.*

*Le sursis à statuer doit être motivé et ne peut excéder deux ans. (...) »*

Dans l'attente des conclusions de ces études et de la mise en œuvre éventuelle d'outils de projet et/ou des outils réglementaires nécessaires pour répondre aux enjeux urbains décrits ci-avant, il est proposé d'établir un périmètre de prise en considération par lequel faculté est donnée à Mme la Maire de surseoir à statuer sur toute demande de travaux, constructions ou installations susceptibles de compromettre ou de rendre plus onéreuse la réalisation d'une opération d'aménagement.

C'est ainsi qu'il est proposé d'appliquer ce sursis à statuer sur le même périmètre que la zone UA du centre-ville définie au plan local d'urbanisme correspondant « à la zone urbaine centrale mixte » et au cœur historique de la commune.

Il s'agit de garantir, sur la durée de validité du périmètre, le respect des orientations paysagères, urbaines, architecturales, programmatiques, qui seront issues des études engagées.

**VU** le Code de l'urbanisme, notamment les articles L 424-1 et R 424-24 ;

**VU** le Plan Local d'Urbanisme (PLU) approuvé le 31/03/2017, mis à jour le 15/06/2018, modifié le 08/11/2019,

**VU** la délibération n° 2020/068 du 24 septembre 2020 relative à la candidature de la commune à l'appel à manifestation d'intérêt « Cœur de Bourg/Cœur de Ville » du Département de Loire Atlantique

**VU** la délibération n°2021/049 du 14 avril 2021 autorisant Madame la Maire à signer la convention d'adhésion au programme Petites Villes de Demain.

**VU** la convention d'adhésion au programme « *Petites Villes de Demain de Guérande et Herbignac* » signée le 3 mai 2021 ;

**CONSIDERANT** les études menées dans le cadre de l'appel à manifestation d'intérêt Cœur de Ville/Cœur de bourg et du dispositif Petites Villes de Demain ;

Considérant qu'à ce stade, ni les études en cours, ni les outils réglementaires en vigueur ne permettent de répondre aux enjeux identifiés ;

**CONSIDERANT**, qu'au regard de ce qui précède, il convient de définir en application de l'article L 424-1 du code de l'urbanisme, un périmètre de sursis à statuer sur le secteur de centre-ville d'Herbignac délimité, au Plan local d'Urbanisme, par la zone UA ;

**CONSIDERANT** que l'instauration de ce périmètre témoigne de la volonté de la collectivité d'impulser une réflexion spécifique sur le devenir de ce secteur au regard des enjeux urbains et paysagers, des enjeux de développement économique et d'attractivité du centre-ville et des enjeux de déplacement et de stationnement qu'il suscite ;

**CONSIDERANT** que dans ce périmètre, la commune peut surseoir à statuer, sur toutes demandes d'autorisation concernant des travaux, constructions ou installations susceptibles de compromettre ou de rendre plus onéreuse la réalisation d'une opération d'aménagement, dès lors que le projet d'aménagement a été pris en considération par la commune ;

Le Conseil municipal, **A L'UNANIMITÉ, décide** :

- ◆ **D'INSTAURER** un périmètre d'études selon les termes de l'article L424-1 du Code de l'urbanisme lequel s'appuie sur le périmètre de la zone UA du PLU,
- ◆ **DE DECIDER** que la procédure de sursis à statuer pourra être appliquée à toutes demandes d'autorisations de travaux, de constructions ou d'installations incluse dans le périmètre,

- ◆ **D'AUTORISER** Madame la Maire et l'Adjoint délégué à l'aménagement, à l'urbanisme et aux travaux, à surseoir une décision pour les projets précités et à accomplir toutes les formalités pour l'exécution de la présente délibération,
- ◆ **DE PRECISER QUE**, outre les mesures de publicité prévues par le Code général des collectivités territoriales, seront mises en œuvre les mesures visées à l'article R.424-24 du Code de l'urbanisme.

<b>RESSOURCES HUMAINES</b>
----------------------------

## 6. **PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

L'article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique fait obligation aux collectivités territoriales qui avaient maintenu, à titre dérogatoire, des régimes de temps de travail antérieurs à l'entrée en vigueur de la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative aux 35 heures, de se mettre en conformité avec la réglementation nationale sur le temps de travail, qui prévoit un temps annuel de droit commun de 1 607h.

A la Ville d'Herbignac, le temps de travail est actuellement fixé à 1561 heures soit 46 heures de moins que la durée réglementaire de travail (ces 46h correspondant à 6,5 jours de 7h). En effet, la collectivité en sus des 25 jours de congés réglementaires accorde aux agents 6,5 jours de congés supplémentaires.

Les collectivités territoriales disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour prendre une délibération en Conseil Municipal avec une mise en application à compter du 1er janvier de l'année suivant cette délibération.

Aussi, il convient de délibérer pour déterminer les nouvelles modalités du temps de travail des agents municipaux, à compter du 1er janvier 2022, dans des dispositions qui soient conformes à la réglementation.

La Mairie d'Herbignac s'est fait accompagner du Centre de gestion de Loire Atlantique pour travailler à une mise en œuvre légale du temps de travail. Par ailleurs, les représentants du personnel et les représentants de la collectivité se sont rencontrés à plusieurs reprises pour déterminer un nouveau protocole d'accord.

La présente délibération, issue de ce travail, vise à fixer les grandes orientations du temps de travail à la ville d'Herbignac, à compter du 1er janvier 2022, et à approuver le nouveau protocole du temps de travail applicable aux agents à compter de cette même date.

Le travail de concertation sera poursuivi entre octobre et décembre 2021, pour fixer les modalités précises métier par métier et service par service, de la mise en œuvre de ces orientations.

### **I/ CHAMP D'APPLICATION**

Le protocole définit les modalités d'aménagement du temps de travail applicable aux :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet,
- Fonctionnaires mis à disposition de la collectivité,
- Agents contractuels de droit public,
- Agents de droit privé.

Sont exclus :

- Les agents rémunérés à la vacation,



- Les agents mis à disposition ou en détachement auprès d'autres organismes ou collectivités pendant la durée de la mise à disposition ou du détachement.

## **II/ DUREE ET ORGANISATION DU TRAVAIL**

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Sont considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps de pause lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

- Le temps de repas pendant lequel les agents travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions, ne sont pas autorisés à s'éloigner de leur poste de travail et restent à la disposition de l'employeur.

- Le temps de trajet :

- entre plusieurs lieux de travail pendant les horaires de service
- entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (ex : réunion extérieure, médecine de prévention)

- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile ou résidence administrative et le lieu d'intervention.

- Le temps consacré à la formation professionnelle, aux visites médicales professionnelles.

- Les autorisations spéciales d'absences

- Les temps de préparation pour l'ouverture du service aux usagers et le temps de fermeture (temps précisé par les responsables et concernant les services du multi-accueil, le périscolaire, l'accueil de loisirs, la maison des jeunes, l'accueil de la mairie et l'espace culturel).

- Les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, congés imputables au service) et les congés pour maternité, paternité, adoption...

- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical, les autorisations et décharges d'activité syndicale, les heures de délégation des représentants du personnel,

Les périodes exclues du temps de travail effectif :

-Le temps de repas dès lors que les agents ne sont plus à la disposition de l'employeur.

-Le temps d'astreinte sans intervention.

-Le temps de trajet pour se rendre à une formation.

-Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel.

-Le temps passé en congés annuels, en repos hebdomadaire, en récupération, en RTT, les jours fériés et les jours de grève.

## **III/ L'ORGANISATION GENERALE DES TEMPS DE TRAVAIL**

### **1) LA DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL POUR UN AGENT A TEMPS COMPLET**

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le décompte du temps de travail annuel s'établit sur la base de 1607 heures effectives dont 7 heures au titre de la journée de solidarité :

<b>Décompte théorique de la durée annuelle de travail</b>	
Nombre de jours dans l'année	365 jours
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 jours
Nombre de jours de congés annuels	25 jours
Nombre de jours fériés en moyenne par an	8 jours
Nombre de jours travaillés par an	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 heures
Nombre d'heures par an	1596 heures arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle de travail effectif	1607 heures

**Durée hebdomadaire de travail dans la collectivité** : 36  
**Nombre de jours travaillés par semaine** : 5  
**Durée journalière moyenne du travail** : 7,20  
**Répartition des jours :**

Nombre de jours sur une année	365 jours
Nombre de jours de week-end	104 jours
Nombre de jours fériés en moyenne	8 jours
Journée de solidarité	-1 jour
Jours de congés annuels légaux (5 fois les obligations hebdomadaires de service)	25 jours
Jours de fractionnement (1) (non inclus dans la durée annuelle du travail)	2 jours
Jours de repos (2)	6 jours
Total de jours d'absences	142 jours
Total des jours de travail	223 jours

#### **Durée annuelle de travail :**

Nombre de jours de travail x durée journalière :  $223 \times 7.20 = 1\ 605.6$  arrondie à 1 607 heures

(1) Jours de fractionnement :

- 1 jour si 5, 6 ou 7 jours de congés posés hors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre.
- 2 jours si 8 jours et plus posés hors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre.

(2) Jours de repos nommés RTT lorsque l'agent dépasse la durée légale de 35 h de travail hebdomadaire.

#### **LES GARANTIES MINIMALES**

L'organisation du travail doit respecter des garanties minimales qui concernent tant les durées maximales de service que les périodes de repos.

Durée maximale de travail hebdomadaire (heures supplémentaires comprises)	48h (durée maximale exceptionnelle) ; 44h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10h
Amplitude maximale de la journée de travail	12h
Repos minimum quotidien	11h consécutives

Repos minimum hebdomadaire	35 h comprenant en principe le dimanche
Temps de pause	20 minutes de pause obligatoire pour toute période de 6h consécutives de travail effectif
Pause méridienne (pause repas) recommandée	45 minutes minimum
Travail de nuit	Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures à 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures
Repos dominical et jours fériés	Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics. Le 1er mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés.
Travail normal	Le travail normal est le cas où l'agent accomplit son service dans le cadre de son temps de travail normal (hors astreintes et interventions).

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales du travail, sur une période limitée :

-Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens

-Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée (trouble à l'ordre public, intempérie, catastrophe naturelle, événements assimilables à des cas de force majeure, organisation de consultations électorales...)

Les dérogations sont autorisées en cas de situations exceptionnelles sur décision expresse du responsable de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel en comité technique.

Les dérogations aux garanties minimales concernent : les animateurs ou ATSEM pendant les séjours, les agents intervenant lors des élections, les services culturels et événementiels, les directeurs-directrices...

## 2) TEMPS PARTIEL ET TEMPS NON COMPLET

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel constitue une facilité d'aménagement du temps de travail accordé aux agents. Il s'exprime par rapport à une quotité du temps de travail et s'organise en référence au cycle d'un agent à temps plein.

Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec l'agent sous réserve des nécessités de service.

- **Le temps partiel de droit :**

Pour le temps partiel de droit, qui ne peut être inférieur au mi-temps, les quotités applicables sont de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée de travail hebdomadaire de l'agent ; **ces quotités s'appliquent de la même façon aux agents à temps complet et aux agents à temps non complet.** Il peut être accordé :

-A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant,

-A l'occasion d'une adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,

-Pour donner des soins à son conjoint ou 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.

-A l'agent handicapé relevant de l'obligation d'emploi.

-Pour motif thérapeutique.

- **Le temps partiel sur autorisation :**

Le temps partiel sur autorisation ne peut pas être inférieur à 50%.

La demande est accordée par l'Autorité territoriale après avis favorable du responsable de service. Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec ce dernier sous réserve des nécessités de service. Toute nouvelle demande de temps partiel ou demande de modification implique un nouvel examen complet des dispositions préalablement accordées.

	Quotité base 35 H	Quotité dans la collectivité
Agent à temps complet	35 h 00	36 h 00
Agent à temps partiel à 90 %	31 h 30	32 h 24
Agent à temps partiel à 80 %	28 h 00	28 h 48
Agent à temps partiel à 70 %	24 h 30	25 h 12
Agent à temps partiel à 60 %	21 h 00	21 h 36
Agent à temps partiel à 50 %	17 h 30	18 h 00

Une délibération détermine les points suivants :

- Les quotités de temps partiel autorisées (exemples : 50%, 60%, 65 %...),
- Les périodes minimale et maximale susceptibles d'être autorisées pour un travail à temps partiel (entre 6 mois et 1 an),
- Le délai dans lequel les demandes de temps partiel, ainsi que les demandes de renouvellement doivent être présentées,
- Les modalités de modification des conditions d'exercice du temps partiel, à l'initiative des agents ou de l'autorité territoriale,
- Le cas échéant, le délai pendant lequel aucune nouvelle autorisation de travail à temps partiel ne peut intervenir après reprise effective à temps plein.
- Le cas échéant, les modalités de mise en œuvre de l'annualisation du temps partiel.

- **Les postes à temps non complet**

Les postes à temps non complet sont créés quand les besoins de service sont inférieurs à une durée légale de travail à temps complet (1607 heures annuelles / 35 heures hebdomadaires comme référence pour la rémunération). Ces postes ne génèrent pas de jours de RTT.

Pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps travaillé.

### **3) HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES**

Les agents peuvent être amenés à travailler en dehors des bornes horaires (hors fonctions de direction), les week-ends et jours fériés à la demande d'un supérieur hiérarchique ou d'un Elu. Ces heures sont généralement récupérées ou exceptionnellement rémunérées :

- Les heures complémentaires et supplémentaires doivent impérativement être posées tous les 4 mois avant le 30 avril pour les heures réalisées entre le 1er janvier et le 30 avril, avant le 31 août pour les heures réalisées entre le 1er mai et le 31 août et avant le 31 décembre pour les heures réalisées entre le 1er septembre et le 31 décembre. Une tolérance est appliquée pour les heures réalisées dans la semaine qui précède ces dates butoirs. Elles seront alors basculées sur la période suivante. Si les heures ne sont pas posées/récupérées avant ces dates, elles sont perdues.
- Les heures supplémentaires peuvent être indemnisées ; maximum 30H/an pour les directeurs de pôle (hors catégorie A).
- Les heures supplémentaires peuvent être indemnisées ; maximum 20H/an pour tous les autres agents (hors catégorie A).

- **Cas des agents à temps complet**

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande expresse et préalable d'un supérieur hiérarchique ou d'un Elu en dépassement des horaires définis par le cycle de travail. Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel.

Tout temps de travail effectué au-delà du cycle de travail défini par la collectivité, effectué à la demande du responsable de service, constitue des heures supplémentaires.

Réglementairement, le contingent maximum d'heures supplémentaires par mois, dont les heures supplémentaires de dimanche et de nuit, ne peut dépasser 25 heures par mois. Ce quota est proratisé pour un agent à temps partiel en fonction de leur quotité de temps de travail.

Les heures supplémentaires font, par principe, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs. Ces heures sont récupérées avec un cumul maximum de 15 heures. La récupération doit intervenir avant le 31 décembre de chaque année. Des heures supplémentaires peuvent être indemnisées ; maximum : 30H/an pour les directeurs de pôle hors catégorie A et 20H/an pour tous les autres agents hors catégorie A.

Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

-Pour 1 heure supplémentaire accomplie entre 7 h et 18h : pas de majoration

Exemple : 1h effectuée = 1h récupérée

- Pour 1 heure supplémentaire accomplie entre 19h et 22h : majoration de 25 %

Exemple : 1 heure effectuée = 1h15 récupérée

- Pour 1 heure supplémentaire accomplie entre 22 h et 7h : majoration de 100%

Exemple : 1h effectuée = 2h récupérées

- Pour 1 heure supplémentaire accomplie le samedi ou sur un jour de repos autre que le dimanche : majoration de 25 %

Exemple : 1 heure effectuée = 1h15 récupérée

- Pour 1 heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : majoration à 100 %

Exemple : 1h effectuée = 2h récupérées

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service.

Seuls les agents de catégories C et B, pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur indemnisation.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération.

- **Cas des agents à temps non complet**

Les agents à temps non complet qui réalisent des heures au-delà de la durée de travail effectif afférente à leur emploi, effectuent des heures complémentaires jusqu'à hauteur d'un temps complet. Ces heures sont récupérées ou rémunérées.

Les heures complémentaires sont rémunérées avec la majoration prévue par délibération (application du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020).

En cas de dépassement du cycle de travail prévu pour les agents à temps complet, les agents à temps non complet effectuent alors des heures supplémentaires, compensées dans les mêmes conditions qu'un agent à temps complet.

Le contingent maximum d'heures supplémentaires récupérées ou rémunérées fixé pour les agents à temps complet est proratisé pour les agents à temps non complet en fonction de leur quotité de temps de travail.

- **Cas des agents à temps partiel**

Les agents travaillant à temps partiel n'ont pas vocation à effectuer des heures supplémentaires. Pour autant, s'ils sont amenés à en faire, de manière très exceptionnelle, les heures supplémentaires effectuées par l'agent, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal.

Afin de compenser la contrainte d'activité supplémentaire faite à la demande de la collectivité, une majoration de récupération, pour les heures supplémentaires de nuit, de dimanche et de jours fériés, est appliquée dans les mêmes proportions que pour les agents à temps non complet.

#### **4) ASTREINTES**

La période d'astreinte recouvre la situation pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de la collectivité, a l'obligation de demeurer à domicile à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la collectivité.

Le temps d'astreinte sans intervention n'est pas considéré comme du travail effectif.

La durée de l'intervention et le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention sont considérés comme du temps de travail effectif.

La liste des emplois concernés et les modalités d'organisation des astreintes à domicile, ainsi que leur mode de compensation, sont fixées par délibération.

#### **5) CONGES ET ABSENCES**

- **Congés annuels**

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N), et doivent être pris avant le 31 décembre de la même année (N).

Par exception à ces dispositions, le report des congés pourra être autorisé sur l'année N+1 sur autorisation exceptionnelle donnée par l'Autorité territoriale lorsque les vacances scolaires de fin d'année sont sur l'année N et l'année N+1.

Les jours de congés annuels non pris doivent être posés sur un compte épargne temps avant cette date. Un minimum de 4 semaines de congés annuels ou 20 jours doit être pris dans l'année civile.

La durée des congés est de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent. Le calcul s'effectue en jours. Il est donc accordé 25 jours de congés annuels au personnel travaillant sur une semaine de 5 jours. Les jours de congés annuels des agents travaillant à temps partiel ou temps non complet sont déterminés proportionnellement à leur cycle de travail.

Exemples :

-L'agent travaille 28h hebdomadaires réparties sur 4 jours, il bénéficie de  $4*5=20$  jours de congés annuels.

-L'agent travaille 28h hebdomadaires réparties sur 5 jours, il bénéficie de  $5*5=25$  jours de congés annuels.

L'absence pour congés annuels ne peut pas être supérieure à 31 jours consécutifs. Les jours de congés sont accordés par le responsable de service.

- **Jours de fractionnement**

Un jour de congé supplémentaire est accordé lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est égal à 5, 6, 7 jours et 2 jours lorsque le nombre est au moins égal à 8 jours. Les jours posés sur cette période peuvent être posés de manière consécutive ou non consécutive.

Les jours de fractionnement sont décomptés dans les mêmes conditions quel que soit le temps de travail, ils ne sont pas proratisés.

Les jours de fractionnement posés constituent une réduction de la durée annuelle du travail, par rapport aux 1607 heures théoriques.

- **Journée de solidarité**

La journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée.

- Pour les agents qui y ont droit : suppression d'un jour de RTT.
- Pour les autres agents, les modalités seront fixées dans la note de service.

La journée de solidarité de 7 heures est proratisée pour les agents à temps partiel et à temps non complet.

Ce temps est intégré dans le planning de travail pour les agents annualisés.

- **Jours relatifs à la Réduction du Temps de Travail (RTT)**

Les jours RTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet.

Les jours RTT des agents travaillant à temps partiel, sont déterminés proportionnellement à leur quotité de travail à temps partiel sur la base des droits ouverts pour un agent à temps complet. Le décompte des jours RTT s'effectue par journée ou demi-journée. Ils peuvent être posés de manière cumulée. Les jours RTT sont à prendre avant le 31 décembre de l'année civile. Les jours non pris pourront être posés sur le compte épargne temps.

Cas ouvrant droit à des jours de RTT (la journée est décomptée en référence à la durée de travail prévue au planning)	Cas n'ouvrant pas droit à des jours de RTT (la journée est décomptée en référence à la rémunération, soit 7 heures pour un agent à temps complet)
---	---

Formation professionnelle Formation syndicale Exercice d'un droit syndical Heure journalière non travaillée par les femmes enceintes à partir du 3ème mois de grossesse Réserve obligatoire et défense nationale Convocation d'un juré d'Assises	Congé pour raison de santé Evénements familiaux Congés enfant malade Congé enfant handicapé Hospitalisation d'un enfant à charge, du conjoint ou des parents à charge Grossesse pathologique (à partir du 15ème jour) Congé parental Maternité, Paternité, Adoption
---	--

### Calcul du nombre de jours RTT :

En moyenne, un agent à temps complet est réputé travailler : 228 jours x 7 heures = 1600 heures annuelles. (+ 7 heures au titre de la journée de solidarité)  
Si sa journée de travail de référence a une durée supérieure à 7 heures, des jours de RTT lui sont accordés.

Durée hebdomadaire ou moyenne du cycle de travail	36 h (5 j x 7,2h)
Droits à RTT	6

- **Le don de jours de repos**

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congé annuel et jours RTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent du même employeur qui rentre dans les conditions ci-dessous :

-Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants en raison, d'une maladie, d'un handicap, ou d'un accident.

-Venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Il doit s'agir :

- de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),

- d'un ascendant ou d'un descendant,

- d'un enfant dont il assume la charge,

- d'un collatéral jusqu'au 4e degré,

- d'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4e degré de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),

- d'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par les décrets n° 2015-580 du 28 mai 2015, n° 2018-863 du 8 octobre 2018 et n° 2018-874 du 9 octobre 2018 pour les agents de droit public ; et par l'article L1225-65-1 du Code du travail et loi n° 2018-84 du 13 février 2018 pour les agents de droit privé.

- **Autorisations spéciales d'absence**

L'ensemble des autorisations spéciales d'absence sont accordées par le responsable hiérarchique sous réserve des nécessités de service. Toute demande est soumise à des justificatifs.

Les modalités sont prévues en annexe du protocole.

Pour rappel, les ASA ne génèrent pas de RTT exceptées les ASA syndicales.



- **Compte épargne temps**

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que les modalités d'utilisation sont précisées par délibération.

#### **IV/ LES CONDITIONS ET MODALITES DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

L'organisation des services ainsi que les nécessités du service public s'oppose à ce qu'un agent s'absente de son poste sans y avoir été préalablement autorisé.

##### **1) GESTION DES PLANNINGS**

Les congés et absences sont définies par le responsable hiérarchique après consultation des vœux des agents. Chacun s'efforce d'anticiper la définition des plannings dans l'intérêt du service et des agents.

Le planning de travail doit être communiqué par le responsable de service dans un délai de 2 semaines avant toute modification substantielle dans l'organisation ou le cycle de travail de l'agent.

Des changements de plannings sans délai peuvent être décidés par exception :

- lorsque l'objet même du service public l'exige, notamment pour la protection des biens et des personnes

- lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales...) et pour une période limitée.

Les exceptions prises dans ce cadre seront portées à la connaissance des représentants du personnel dans les plus brefs délais.

##### **2) POSE DES CONGES ET RTT**

Les dates de congés annuels doivent être posées selon les outils mis à disposition dans chaque service.

La pose des congés s'opère de la manière suivante : avant le 15 décembre de l'année n-1 pour la période jusqu'au 31 août de l'année n et avant le 30 juin de l'année n pour la période jusqu'au 31 décembre de l'année n avec la possibilité de faire des modifications en cours d'année, sous réserve de la présence des 50 % des effectifs présents et de la validation par le supérieur hiérarchique.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Pour des raisons d'équité de traitement, et en cas de mésentente des agents sur les souhaits de pose de congés, un système d'alternance sera mis en place par le supérieur hiérarchique (ex : année 1 : priorité à l'agent A, année 2, priorité à l'agent B et ainsi de suite).

Compte tenu du fait que les agents à temps non complet non annualisés ne peuvent bénéficier d'ARTT, la possibilité leur est laissée de prendre des rendez-vous médicaux sur des périodes où ils étaient censés travailler et de changer cette demi-journée ou journée avec une demi-journée ou journée non travaillée habituellement, sous réserve de la présence d'au moins 50 % des effectifs dans le service.

##### **3) POSE DES RECUPERATIONS DES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES**

La pose des récupérations, en accord avec le responsable de service, est libre dans le respect des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

A partir d'une 1/2 journée de récupération, l'agent doit anticiper au maximum sa demande.

Les heures complémentaires et supplémentaires doivent impérativement être posées tous les 4 mois avant le 30 avril pour les heures réalisées entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 avril, avant le 31 août pour les heures réalisées entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 août et avant le 31 décembre pour les heures réalisées entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre. Une tolérance est appliquée pour les heures réalisées dans la semaine qui précède ces dates butoirs. Elles seront alors basculées sur la période suivante.

Si les heures ne sont pas posées/récupérées avant ces dates, elles sont perdues.

#### **4) JOURS FERIES**

Les jours fériés chômés ne peuvent pas être récupérés, ni par l'agent, ni par l'administration.

L'administration ne peut donc pas demander à un agent de rattraper les heures de travail non effectuées un jour férié. De même, un agent ne peut pas prétendre à un jour de congé supplémentaire ou à une indemnité compensatrice quand un jour férié tombe un jour non travaillé (un dimanche par exemple).

L'agent à temps partiel ne peut pas non plus modifier son emploi du temps, quand un jour férié tombe un jour où il ne travaille pas.

#### **5) JOURNEE DE FORMATION**

Une journée de formation est comptabilisée à hauteur du nombre d'heures prévues sur le planning de l'agent, à raison de 7 heures minimum.

Exemples : 5h théoriques prévues au planning de l'agent 7h comptabilisées

9h théoriques prévues au planning de l'agent 9h comptabilisées

#### **6) AUTRES ABSENCES**

- Arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail, l'agent doit prévenir son responsable de service par tout moyen dans les meilleurs délais. Ce dernier doit lui prévenir immédiatement le service des Ressources Humaines.

L'avis d'arrêt de travail doit être adressé à la collectivité dans les 48 heures au service Ressources Humaines. Ce délai d'envoi peut être dépassé si vous justifiez :

-Soit d'une hospitalisation,

-Soit de l'impossibilité de transmettre l'avis dans ce délai. Le délai est alors étendu à 8 jours suivant l'établissement de l'avis.

En cas de non-respect du délai de 48 heures, l'agent risque une réduction de sa rémunération brute égale à 50 % en cas de nouvel envoi au-delà du délai dans les 24 mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail. La réduction de la rémunération s'applique pour la période comprise entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et sa date d'envoi.

- Autorisations spéciales d'absences

Toute absence programmée doit être anticipée avec un délai de prévenance raisonnable et nécessite une information auprès du responsable de service.

En cas d'absence imprévue, l'agent doit prévenir son responsable de service par tout moyen dans les meilleurs délais. Ce dernier doit lui prévenir immédiatement le service des Ressources Humaines.

- Absences pour raisons syndicales

Les autorisations d'absence et décharges d'activité de service sont prévues par le décret n° 85-397 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale, modifié par le décret n° 2014- 1624 du 24 décembre 2014

- Absence non justifiée

L'agent qui ne justifie pas une de ces absences, s'exposera d'une part à une retenue sur traitement et d'autre part à des sanctions disciplinaires. Article 87 de la loi 84-53.

## **VI/ ORGANISATION SPECIFIQUE A LA COLLECTIVITE**

La mise en place de l'aménagement du temps de travail nécessite un décompte précis des temps de travail dans chaque service, par ailleurs rendu obligatoire par la réglementation pour chaque agent.

Le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année, à la durée légale de 1607 heures pour un agent à temps complet.

Chaque agent annualisé bénéficiera d'un nombre de jours non travaillés, calculés au plus tard en décembre de l'année N-1, en fonction du volume horaire quotidien ou hebdomadaire réparti sur l'année N. Ce nombre de jours dépend de l'activité du service (ex : travail en période scolaire) et varie ainsi d'un service à un autre. La pose de ces jours non travaillés se fera librement par l'agent en concertation avec le responsable hiérarchique direct et pourra faire l'objet de fluctuation si besoin en cours d'année, sous réserve des contraintes de service.

Les cycles de travail sont déterminés selon la fonction occupée et les contraintes de l'activité. Un planning est attribué à chaque agent pour lui permettre d'assurer le service suivant des modalités définies en fonction de son métier.

Les temps de travail sont organisés de façon à assurer la continuité de service.

### **LES FONCTIONS DE DIRECTION (hors direction culture)**

Cycle de travail : planning sur 2 semaines (40 heures et 32 heures) ou sur 4,5 jours  
Nombre de jours RTT : 6

Amplitude	Du lundi au vendredi
Bornes horaires	8 H – 18 H
Pause méridienne	0H45 minimum – 1H30 maximum

Compte tenu de la disponibilité et de l'autonomie dans l'organisation de leur temps de travail nécessaire pour accomplir leurs fonctions, les bornes horaires sont indicatives.

Les heures supplémentaires liées à l'évènementiel ou à des travaux exceptionnels effectuées par les directeurs les weekends et jours fériés à la demande des élus ou DGS sont récupérées.

### **LES FONCTIONS ADMINISTRATIVES**

Sont considérés comme relevant de cette partie, les agents affectés sur un poste qui comporte des tâches administratives à titre principal.

Cycle de travail : planning sur 2 semaines (40 heures et 32 heures) ou sur 4,5 jours  
Nombre de jours RTT : 6

Amplitude	Du lundi au vendredi
Plage d'horaires fixes	9H-12H et 13H30-17H30 (Lundi, Mardi, Mercredi et Vendredi). 9H-13H (Jeudi)
Bornes horaires journaliers	8H- 18H
Pause méridienne	0H45 minimum – 1H30 maximum

### ACCUEIL MAIRIE

Cycle de travail : planning sur 3 semaines  
 Nombre de jours RTT : 6

Amplitude	Du lundi au samedi
Plage d'horaires fixes –	9H-12H et 13H30-17H30 (Lundi, Mardi, Mercredi et Vendredi). 9H-13H (Jeudi). 9H -12H (Samedi)
Bornes horaires journaliers	8H-18H
Pause méridienne	0H45 minimum – 1H30 maximum

### **LES SERVICES TECHNIQUES**

Le temps de travail des responsables de service et des encadrants de proximité est organisé suivant le cycle de travail des agents des services à vocation technique.

Cycle de travail : planning sur 2 semaines (40 heures et 32 heures) ou sur 4,5 jours  
 Nombre de jours RTT : 6

Amplitude	Du lundi au vendredi
Plage d'horaires fixes	8H – 17H30
Pause méridienne	1H30

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes lié aux contraintes de service public : travail en équipe, ouverture et fermeture d'équipements, accueil des entreprises et clôture des chantiers, nettoyage d'outils et de matériels etc. C'est le cas notamment des agents travaillant en équipes techniques.

Des astreintes sont organisées pour répondre aux nécessités du service public en dehors des horaires de travail. Ces astreintes sont indemnisées ou récupérées.

### LES AGENTS D'ENTRETIEN DES LOCAUX

Cycle de travail : hebdomadaire  
 Nombre de jours RTT : 6

Amplitude	Du lundi au samedi
Bornes horaires journaliers	6H – 14 H
Pause méridienne	Selon le planning – pause incluse si plus de 6 heures de travail en continu

### GARDIEN DU COMPLEXE SPORTIF

Cycle de travail : planning sur 2 semaines (40 heures et 32 heures) ou sur 4,5 jours  
 Nombre de jours de RTT : 6

Amplitude	Du lundi au vendredi
Bornes horaires journaliers	7 H à 17 H
Pause méridienne	1 H 30

### **LES ATSEM**

Cycle de travail : annuel

Amplitude	Du lundi au vendredi
Bornes horaires journaliers	7H – 19H
Pause méridienne	0H45

Des congés sont imposés pendant les périodes de fermeture de la structure.

### **LA CUISINE CENTRALE**

Cycle de travail : annuel

Amplitude	Du lundi au vendredi
Bornes horaires journaliers	6H00 – 17H30
Pause méridienne	0H30 non compris dans le temps de travail

### **L'ANIMATION**

Cycle de travail : annuel

Amplitude	Du lundi au vendredi (ALSH et APS) Et du mardi au samedi (MDJ)
Bornes horaires journaliers	7H-19H (ALSH et APS) 8H-20H (MDJ)
Pause méridienne	Incluse dans le temps de travail

Des congés sont imposés pendant les périodes de fermeture de la structure.

### **LE MULTI-ACCUEIL**

Cycle de travail : planning sur 2 semaines

Nombre de jours RTT : 6

Amplitude	Du lundi au vendredi
Bornes horaires journaliers	7H30 – 19H00
Pause méridienne	0H45

Des congés sont imposés pendant les périodes de fermeture de la structure.

### **LE RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES**

Cycle de travail : hebdomadaires

Nombre de jours RTT : 6

Amplitude	Du lundi au vendredi
Bornes horaires journaliers	9H – 19H
Pause méridienne	0H45 minimum – 1H30 maximum

### **LA POLICE MUNICIPALE**

Cycle de travail : Hebdomadaire

Nombre de jours RTT : 6

Amplitude	Du lundi au vendredi
Bornes horaires journaliers	8H – 18H
Pause méridienne	0H45 minimum – 1H30 maximum

L'organisation de la journée peut exceptionnellement s'adapter en fonction de la nécessité de service.

Les agents peuvent être amenés à travailler les weekends et jours fériés à la demande du responsable de service. Ces heures sont récupérées ou rémunérées.

### **L'ACTION CULTURELLE ET LA LECTURE PUBLIQUE (+ Direction)**

Cycle de travail : planning sur 3 semaines

Amplitude	Du mardi au samedi
Bornes horaires journaliers	8H – 19H
Pause méridienne	0H45 minimum – 1H30 maximum

### **LE SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE (C.C.A.S.)**

Cycle de travail : Hebdomadaire

Nombre de jours RTT : 6

Amplitude	Du lundi au samedi
Bornes horaires journaliers	8H – 20H
Pause méridienne	0H45 minimum – 1H30 maximum

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligation des fonctionnaires,

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

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

**VU** le décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat,

**VU** le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

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

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

**VU** le code du travail, plus spécifiquement les articles L3133-7 à L3133-12, section « journée de solidarité »,

**VU** l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

**VU** l'avis favorable du Comité technique en date du 7 octobre 2021,

**VU** l'avis favorable de la Commission Finances, Personnel et Vie Economique en date du 8 octobre 2021,

Le Conseil municipal, **A L'UNANIMITÉ, décide** :

- ◆ **Que la durée annuelle du temps de travail** à Herbignac est de 1 607h à compter du 1er janvier 2022 ;
- ◆ **D'ABROGER** tous les dispositifs dérogatoires existants à cette durée annuelle
- ◆ **D'APPROUVER** le protocole du temps de travail applicable aux agents municipaux à compter du 1er janvier 2022 et son annexe.
- ◆ **DE DONNER** à Madame la Maire le pouvoir d'accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

## 7. **SUBVENTION AU COS POUR MEDAILLES DU TRAVAIL**

*Rapporteur : Cécilia DRÉNO*

Madame Cécilia DRENO, adjointe aux Finances, au Personnel et à la Vie Économique, rappelle que le Comité des Œuvres Sociales du Personnel de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique (COS 44) est un organisme paritaire géré par les élus des collectivités adhérentes et les représentants des organisations syndicales du personnel.

Il permet le versement de diverses prestations aux agents des communes affiliées (prime de mariage et PACS, prime de naissance, aide familiale, aide aux vacances...).

Il est proposé que soit accordée cette année, une subvention au titre des médailles du travail (5 argent (5 x 200 €), 2 vermeil (2 x 300 €) et 1 or (350 €)).

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Conseil municipal, **A L'UNANIMITÉ, décide** :

- ◆ **D'APPROUVER** l'attribution d'une subvention telle que présentée ci-dessous

ASSOCIATION	IMPUTATION COMPTABLE	SUBVENTION
<b>PERSONNEL COMMUNAL</b>		
COS 44	6574/020	1 950 €

- ◆ **DE DIRE** que les crédits sont inscrits au budget primitif principal de la Commune, exercice 2021

## 8. **RECRUTEMENT AGENTS RECENSEMENT ET REMUNERATION**

*Rapporteur : Cécilia DRÉNO*

Le Conseil Municipal,

Sur rapport de Madame la Maire,

**VU** la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,

**VU** la loi 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant statuts de la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 et 34,

**VU** la loi n° 2002-276 du 27 février 2002, modifiée, relative à la démocratie de proximité ;

**VU** le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003, modifié, relatif au recensement de la population ;

**CONSIDERANT** qu'en raison de l'organisation des opérations de recensement de la population 2022, il y a lieu, de recruter 13 agents recenseurs en tant que vacataire ;

Le Conseil municipal, **A L'UNANIMITÉ, décide** :

- ◆ **DE RECRUTER** 13 agents recenseurs comme vacataires pour la campagne de recensement de la population 2022, à compter du 20 janvier 2022 et pour une durée d'un mois.

- L'agent sera payé à la tâche à raison de :
  - 1,13 € par feuille de logement remplie,
  - 1,72 € par bulletin individuel rempli.

Chaque agent recenseur recevra 60 € pour chaque séance de formation.

La collectivité versera un forfait de 100 € pour les frais de transports.

- ◆ **D'INSCRIRE** les crédits nécessaires au budget de la Collectivité.

## 9. **MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

*Rapporteur : Cécilia DRÉNO*

Madame Cécilia DRENO, adjointe au Personnel et aux finances, rappelle à l'assemblée qu'il est nécessaire de modifier le tableau des effectifs pour procéder à la suppression de grades devenus vacants à la suite du départ d'agents, pour s'adapter au reclassement d'un agent ayant changé de filière et pour créer de nouveaux postes à pouvoir pour assurer le recensement de la population prévue en 2022.

**VU** l'avis de la commission finances et personnel du 29/09/2021

**VU** l'avis favorable du Comité Technique en date du 07/10/2021

Le Conseil municipal, **A L'UNANIMITÉ, décide** : après en avoir délibéré,  
A compter du 21 octobre 2021

- ◆ **DE SUPPRIMER** :
  - 1 poste de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet sur emploi permanent
  - 1 poste de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet sur emploi non permanent
- ◆ **DE CREER** :
  - 13 postes vacataires d'agents recenseurs, adjoint administratif sur emploi non permanent.
  - 1 poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à 24h30 sur emploi permanent

**DIT** que les crédits seront inscrits au chapitre 012

**DIT** que le tableau des effectifs sera le suivant :

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 21 OCTOBRE 2021					
GRADE	CATEGORIE	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS	DONT TNC	EQUIV TPS PLEIN
<b>EMPLOI FONCTIONNEL</b>					
Directeur Général des Services	A	1	1	0	1
TOTAL		1	1	0	1



<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>					
Attaché	A	2	1	0	1
Rédacteur Principal 2ème classe	B	1	1	0	1
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	6	6	0	6
Adjoint administratif principal 2ème classe	C	4	4	3	3,39
Adjoint administratif territorial	C	2	2	1	1,5
TOTAL		15	14	4	12,89
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>					
Ingénieur	A	2	1	0	1
Technicien principal 1ère classe	B	1	1	0	1
Technicien principal 2ème classe	B	2	0	0	0
Technicien	B	2	2	0	2
Agent de Maîtrise Principal	C	3	3	0	3
Agent de Maîtrise	C	2	2	0	2
Adjoint technique principal 1ère classe	C	9	9	2	8,45
Adjoint technique principal 2ème classe	C	11	10	6	9,49
Adjoint technique territorial	C	12	12	8	10,08
TOTAL		44	40	16	37,02
<b>FILIERE POLICE MUNICIPALE</b>					
Brigadier-chef principal de police municipale	C	1	1	0	1
TOTAL		1	1	0	1
<b>FILIERE SOCIALE</b>					
ATSEM principal 1ère classe	C	5	5	3	4,59
ATSEM principal 2ème classe	C	1	1	1	0,85
TOTAL		6	6	4	5,44
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE</b>					
Educatrice principale de jeunes enfants	A	4	4	1	3,61
Auxiliaire de puériculture principale 1ère classe	C	2	2	0	2
Auxiliaire de puériculture principale 2ème classe	C	1	1	0	1
TOTAL		7	7	1	6,61
<b>FILIERE CULTURELLE</b>					
Bibliothécaire	A	1	1	0	1
Assistant de conservation principal 1ère classe	B	1	1	0	1
Adjoint du patrimoine principal 1ère classe	C	1	1	0	1
Adjoint du patrimoine	C	1	1	0	1
TOTAL		4	4	0	4
<b>FILIERE ANIMATION</b>					
Animateur principal 1ère classe territorial	B	1	1	0	1
Animateur	B	1	1	0	1
Adjoint d'animation territorial principal 1ère classe	C	1	1	1	0,87
Adjoint d'animation territorial principal 2ème classe	C	3	3	3	2,76
Adjoint d'animation territorial	C	4	4	3	3,58
TOTAL		10	10	7	9,21

TOTAL PERSONNEL PERMANENT		88	83	32	77,17
<b>AUTRES EMPLOIS</b>					
apprenti Espaces verts		1	1		1
apprenti Multi accueil		1	0		0
apprenti Maintenance Bâtiment		1	0		0
<b>EMPLOIS SAISONNIERS ou OCCASIONNELS</b>					
GRADE	CAT.	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS	DONT TNC	DUREE D'EMPLOI
<b>SERVICES TECHNIQUES</b>					
Adjoint technique	C	1			6 mois
<b>SERVICES Petite Enfance Jeunesse</b>					
Infirmier de classe normal	B	1	0	1	6 mois
auxiliaire de puériculture principale 2ème cl	C	1		1	12 mois
Adjoint d'animation (multi accueil et école)	C	4		4	12 mois
Contrat aidé Ecole MPC 21,38h/sem	C	1		1	12 mois
Adjoint d'animation (ALSH/MDJ)	C	2		2	2 mois
Adjoint technique (Ecole)	C	1		1	12 mois
<b>SERVICES TOURISME CULTURE PATRIMOINE</b>					
Adjoint du patrimoine (Art au gré des chapelles)	C	1		1	24h/sem 1 mois
<b>AGENTS RECENSEURS</b>					
Adjoint administratif	C	13	0		1 mois

## 10. MODIFICATION DU RIFSEEP

*Rapporteur : Cécilia DRÉNO*

Madame DRÉNO, Adjointe aux finances, au Personnel et à la Vie Économique, explique au conseil municipal que le régime indemnitaire applicable dans la collectivité a été fixé par délibération n° 2019/047 du 13 décembre 2019 et modifié par délibération n° 2020/013 du 07 février 2020.

Il s'applique à tous les agents de la fonction publique territoriale à l'exception des agents de la filière police municipale qui ont un régime indemnitaire différent.

Elle rappelle que le régime indemnitaire est versé en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requise dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Ces fonctions sont classées au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination de Direction, de pilotage ou de conception de projet.
- Fonctions d'encadrement de proximité.
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions.
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement.

Le RIFSEEP se décompose en deux volets :

- Une indemnité liée aux fonctions, sujétions et expertises (IFSE).
- Un complément indemnitaire annuel tenant compte de l'engagement professionnel et de l'implication de l'agent lors de missions particulières (CIA).

Les bénéficiaires sont les agents fonctionnaires stagiaires, titulaires, non titulaires de droit public. Les agents de droit privé en sont exclus (apprentis, contrats aidés...)  
Le montant de l'indemnité et du complémenta est proratisé pour les temps non complets, les temps partiels dans les mêmes conditions que le traitement.

Les attributions individuelles font l'objet d'un arrêté de l'autorité territoriale.

Chaque poste de travail a été coté en fonction de différents critères validés par le comité technique.

Des montants minimaux et maximaux attribuables par l'autorité territoriale ont été fixés par délibération.

Compte tenu du fait que certains responsables de pôle sont dans une catégorie inférieure à celle qui correspondent aux missions exercées,

Le Conseil municipal, **A L'UNANIMITÉ, décide :**

♦ **DE MODIFIER**, le tableau comme suit :

Catégorie	Tranche	Montant annuel mini	Montant annuel maxi
A	52-56	8 500	15 000
	47-51	7 000	12 000
	42-46	6 000	9 000
	37-41	5 000	8 000
B	52-56	7 000	12 000
	47-51	4 750	11 000
	42-46	4 500	8 000
	37-41	4 250	7 000
	32-36	4 000	6 500
	27-31	3 750	6 000
C+	37-41	4 000	6 500
	32-36	3 750	6 000
	27-31	3 500	5 500
C	37-41	3 750	6 000
	32-36	3 500	5 500
	27-31	3 250	5 000
	22-26	3 000	4 500
<b>CCAS</b>			
C	27-31 DEAVIS	3 250	5 000
	27-31	3 250	5 000

QUESTIONNES DIVERSES

Fin de séance 19h50