L'an deux mil vingt, le seize décembre, le Conseil Municipal du Poinçonnet, dûment convoqué le dix décembre, s'est réuni en session ordinaire, à la salle Asphodèle, 21 rue du 30 août 1944, sous la présidence de Madame Danielle DUPRÉ-SÉGOT, Maire.

Etaient Présents : ALAUME Virginie - BARON Bernard - BECKER Bernadette - BLIGAND Daniel - BRISSON Roland - CAGNATO Frédéric - CAILLAUT Sébastien - CHAUMETTE Baptiste - DELALANDE Elisabeth - DESAIX Ludovic - DESTOUCHES Annick - DUPRÉ-SÉGOT Danielle - DUTREILH Marie-Claude - FORT Jean-Michel - FOUCHET Mathilde - GLOMOT Pascal - LAINE Nicolas - LEGRESY Valérie - PAILLIER Sophie - PALLEAU Bruno - PASQUIER Daniel - PENNEROUX Sylvie - PILLE Pascal - RIPART Christine - VARVOU Nathalie - VIGNAU Olivier

Absents excusés : GIRAUD-MELI Marion (procuration à Mme DUPRÉ-SÉGOT)
MORICHON Patrick
ROUSSEAU Dominique

Secrétaire de Séance : Mme ALAUME Virginie

****

2 - Installation d'un conseiller municipal

Rapporteur : Mme le Maire

M. Ludovic MESNARD, élu le 15 mars 2020, a démissionné de ses fonctions de Conseiller Municipal pour des raisons personnelles et professionnelles.

Cette démission a pris effet le 12 novembre 2020, date de réception de son courrier en mairie.

Monsieur le Préfet en a été informé en application de l'article L. 2121–4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Conformément à l'article L. 270 du Code Electoral, M. Baptiste CHAUMETTE est appelé à pourvoir ce siège, puisqu'il figure immédiatement après le dernier élu sur la liste « Bien vivre au Poinçonnet ».

M. Baptiste CHAUMETTE, ayant fait savoir qu'il était d'accord pour siéger au sein du Conseil Municipal, il a été installé dans ses fonctions le 16 décembre 2020.

Le tableau du Conseil Municipal a été modifié en conséquence et copie a été transmise en Préfecture conformément à la loi.

&&&

3 - Approbation du compte-rendu du Conseil municipal du 18 novembre 2020

Aucun commentaire n'étant apporté le compte-rendu du Conseil Municipal du 18 novembre 2020 est adopté par 23 voix pour et 1 abstention.

4 – Compte-rendu des décisions prises par Mme le Maire

Date de décision	Numéro cadastrale	Situation	Superficie	Montant
15.10.2020	AD 18 - 93- 95	61, Allée Boris Vian	1ha51a82ca	72 000,00
15.10.2020	AL 71	1, Allée des Vignes	9a16ca	136 000,00
15.10.2020	AN 167	157, Avenue de la Forêt	10ca	1,00
15.10.2020	AV 27 - 28	4, Allée des Haies Fleuries	4a86ca	110 000,00
15.10.2020	AZ 208	22, Allée Rosa Luxembourg	6a96ca	258 000,00
15.10.2020	AV 174 -175	140, Avenue de la Forêt	30a97ca	180 000,00
15.10.2020	AZ 116	10, Allée des Cytises	7a56ca	212 500,00
15.10.2020	BD 147	36 Ter, Rue de Cantinier	7a39ca	248 000,00
15.10.2020	AL 199	41, Allée de Corbilly	35a25ca	228 000,00
15.10.2020	AK 156	39, Route du Petit Epôt	11a20ca	245 000,00
15.10.2020	BC 209 - 214	1, Allée des Arts	16a89ca	212 000,00
15.10.2020	AP 277 -279	23, Allée des Cailloux	5a90ca	150 000,00
15.10.2020	AR 296 - 298- 300	26, Allée des Druides	1a56ca	80 000,00
15.10.2020	AZ 224	15, Allée Rosa Luxembourg	8a88ca	239 000,00
15.10.2020	AO 1016	29, Rue de la Foire au Bois	3a41ca	8 000,00
15.10.2020	AD 18 – 93 95	57, Allée Boris Vian	1ha51a82ca	103 900,00
06.11.2020	BH 215	La Forge de L'Isle	18a50ca	157 000,00
06.11.2020	AL 199	41, Allée de Corbilly	35a25ca	228 000,00
06.11.2020	AO 1022 -722 – 718 - 720	52/54, Rue de la Charbonnière	23a56ca	460 000,00
06.11.2020	AO 880	67, Avenue de la Forêt	3a41ca	50 000,00
06.11.2020	AK 74-75	54, Route du Petit Epôt	6a85ca	145 000,00
06.11.2020	A 3286	16, Route de Varennes	20a00ca	215 000,00
06.11.2020	AD 18-95-93	63, Allée Boris Vian	1ha51a82ca	71 000,00
06.11.2020	AR 30-36-37	22 Bis, Allée des Druides	20a65	109 200,00

Date de décision	Objet de la décision	Montant T.T.C.
14.09.2020	Passation d'un marché avec l'entreprise AEB pour l'achat d'un taille haie STIHL	612.00 €
14.09.2020	Passation d'un marché avec l'entreprise AEB pour l'achat d'un coupe herbe, d'une débrousailleuse et d'un pack énergie	720.48 €
06.10.2020	Passation d'un marché avec LIONEL RENAULT pour l'achat d'aspirateurs pour le service entretien	697.42 €
06.10.2020	Passation d'un marché avec l'UGAP pour l'achat d'une armoire pour le service communication	236.10 €
12.10.2020	Passation d'un marché avec SOIR DE MATCH pour l'achat d'un but pour le stade de football	2 920.26 €
14.10.2020	Passation d'un marché avec l'ATHANOR SEME pour l'achat d'un meuble de rangement pour le RAM	921.00 €
15.10.2020	Passation d'un marché avec l'entreprise WESCO pour l'achat d'un tableau lumineux pour le RAM	230.40 €
19.10.2020	Passation d'un marché avec BERRY BURO pour l'achat de matériel informatique pour les services	3 664.80 €
19.10.2020	Passation d'un marché avec l'entreprise AIGA pour l'achat du logiciel INOE pour LE MANEGE	1 588.50 €

Aucune autre remarque n'étant apportée, le Conseil municipal a pris acte de ces décisions.

5 - Modification des commissions municipales

Rapporteur : Mme le Maire

La démission de Monsieur Ludovic MESNARD et l'entrée au conseil municipal de Monsieur Baptiste CHAUMETTE en qualité de conseiller municipal entraîne une modification des commissions municipales dans la représentation de la liste « Bien vivre au Poinçonnet » et de ce fait au sein des commissions dont il était membre.

Mme le Maire rappelle que lors de sa séance du 13 juin 2020, le Conseil Municipal a décidé de créer 5 commissions municipales composées de façon à ce que soit respecté le principe de la représentation proportionnelle de la majorité et de l'opposition afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale :

- Finances – Affaires générales – Sécurité
- Urbanisme – Voirie – Travaux – Développement durable
- Enfance – Affaires scolaires – Jeunesse
- Affaires sociales – Economie – Emploi – Insertion
- Culture – Sports – Loisirs et vie associative

Pour mémoire, Monsieur Ludovic MESNARD était membre des commissions désignées ci-après :

- Urbanisme – Voirie – Travaux – Développement durable : suppléant
- Culture – Sports – Loisirs et vie associative : titulaire

Il a été proposé au Conseil municipal de procéder à l'élection d'un membre qui, outre le Maire qui est Président de droit des commissions ou l'adjoint délégué par arrêté de délégation, sera chargé d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal, à l'initiative du Maire ou à l'initiative de l'un de ses membres en accord avec le Maire.

Le Conseil Municipal ayant décidé à l'unanimité de ne pas recourir au bulletin secret, Mme le Maire propose de procéder à la désignation au membre titulaire et suppléant des commissions par un vote à main levée.

Ayant obtenu la totalité des voix, soit 24, Monsieur Baptiste CHAUMETTE a été proclamé

- membre titulaire de la commission : Culture – Sports – Loisirs et vie associative
- membre suppléant de la commission : Urbanisme – Voirie – Travaux – Développement durable.

&&&

6 - Décision modificative n° 3

Rapporteur : M. Bruno PALLEAU

Afin de tenir compte de nouvelles opérations financières, il convient d'apporter quelques ajustements au budget primitif 2020.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide de procéder aux ouvertures et aux virements de crédits suivants :

Section de fonctionnement (dépenses et recettes)

Imputations	Libellés	Dépenses	Recettes
012	**CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES**		
6218	Autre personnel extérieur	-8 835.90	
014	**ATTENUATION DE PRODUITS**		
739113	Reversement conventionnel de fiscalité	500.00	
65	**AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE**		
65738	Autres organismes publics	5 000.00	
66	**CHARGES FINANCIERES**		
66111/01	Intérêts réglés à l'échéance	153.00	
042	**Opérations d'ordre de transfert entre sections**		
791/01	Etalement des charges liées à la crise sanitaire		15 914.50
6812/01	Etalement des charges liées à la crise sanitaire	3 182.90	
042	**Opérations d'ordre de transfert entre sections**		
722/01	Travaux en régie		46 000.84
023/01	Virement à la section d'investissement	61 915.34	
	TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	**61 915.34**	**61 915.34**

Section d'investissement (dépenses et recettes)

Imputations	Libellés	Dépenses	Recettes
21	**IMMOBILISATIONS CORPORELLES**		
21578	Autre matériel et outillage de voirie	-2 817.10	
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	6 000.00	
040	**Opérations d'ordre de transfert entre sections**		
21312/01	Bâtiments scolaires	17 219.50	
21316/01	Equipement du cimetière	6 618.50	
2132/01	Immeubles de rapport	9 380.88	
2138/01	Autres constructions	9 164.37	
21318/01	Autres bâtiments publics	3 617.59	
4815/01	Etalement des charges liées à la crise sanitaire	15 914.50	
040	**Opérations d'ordre de transfert entre sections**		
4815/01	Etalement des charges liées à la crise sanitaire		3 182.90
021/01	Virement de la section de fonctionnement		61 915.34
	TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	**65 098.24**	**65 098.24**

&&&

7 - Vote de subventions

Rapporteur : M. Bruno PALLEAU

Afin de contribuer à la bonne marche de la section Le Poinçonnet basket et de son équipe de Nationale I, il convient d'attribuer une avance de subvention pour la saison 2020/2021, à valoir sur la subvention à venir en 2021.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité décide d'attribuer une subvention à :

- USP Omnisports à destination de sa section Le Poinçonnet Basket constituant une avance de subvention pour la saison 2020/2021)…… 5 000 €

↳ Les crédits figurent à l'article 6574 du Budget Primitif 2020.

&&&

8 - USP Omnisports – Convention financière – avenant n° 2

Rapporteur : M. Roland BRISSON

Le Conseil Municipal a décidé d'attribuer une avance de subvention à la section Le Poinçonnet Basket de 5 000 € pour la saison 2020/2021 de l'équipe de Nationale I à valoir sur la subvention à venir en 2021.

Afin de procéder au mandatement de cette subvention à l'U.S.P. Omnisports, il est nécessaire d'établir un avenant à la convention financière signée le 17 juillet 2020.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité décide :

- D'approuver l'avenant n° 2 à la convention financière passée entre l'Union Sportive du Poinçonnet et la commune sur la base du projet ci-annexé.

- D'autoriser Mme le Maire à signer le document définitif.

&&&

9 - Autorisation budgétaire spéciale

Rapporteur : M. Bruno PALLEAU

L'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 – art. 37 (V) permet jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, à l'exécutif de la collectivité territoriale, sur autorisation de l'organe délibérant, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précèdent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Aussi, afin d'engager rapidement plusieurs opérations en début d'année avant le vote du budget primitif, le Conseil Municipal à l'unanimité décide :

D'engager, liquider et mandater les dépenses suivantes :

- 2051 / 020 Concessions et droits similaires……....	10 580,00 € TTC
- 2051 / 421 Concessions et droits similaires…….	6 322,00 € TTC
- 2188 / 020 Autres immobilisations corporelles……	5 586,00 € TTC
- 21533 / 212 Réseaux câblés……..	8 674,24 € TTC

et d'ouvrir les crédits correspondants lors de l'adoption du Budget 2021.

10 - Modification du tarif des travaux au 1er janvier 2021

Rapporteur : M. Pascal GLOMOT

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide d'actualiser le bordereau de prix applicable pour la facturation des travaux réalisés par les services municipaux sur la base du document ci-annexé.

Ce bordereau de prix est applicable au **1er janvier 2021**.

&&&

11 - Etalement des dépenses liées à la crise sanitaire COVID-19

Rapporteur : M. Bruno PALLEAU

Afin que les dépenses exceptionnelles liées à la crise sanitaire n'affectent pas trop les budgets et comptes des collectivités territoriales notamment par leurs effets sur les équilibres budgétaires et sur la capacité d'autofinancement ainsi que sur la comparabilité des comptes par rapport aux exercices précédents des solutions ont dû être trouvées.

C'est pour répondre à ces objectifs que la circulaire de la DGCL du 24 Août 2020 a assoupli le mécanisme exceptionnel d'étalement de charges en créant un compte dédié pour les dépenses de fonctionnement directement liées à la crise sanitaire qui, par leur nature et par leur montant, ne pouvaient pas être anticipées lors de l'établissement du budget et qui mettraient en péril son équilibre.

La période couverte par la présente dérogation s'étend du début de l'état d'urgence sanitaire (24 mars 2020) jusqu'à la fin de l'exercice 2020, intégrant le cas échéant les opérations de la journée complémentaire.

Un état récapitulatif des dépenses éligibles à la gestion de cette crise, pour l'exercice 2020, doit être établi par l'ordonnateur afin de consolider le montant total des charges à étaler.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide :

- De valider l'état des dépenses liées à la crise sanitaire ci-joint d'un montant de 15 914.50 €

- D'autoriser l'étalement desdites dépenses sur une durée de 5 ans soit 3 182.90 € par an

- D'autoriser les opérations budgétaires et comptables à enregistrer au titre de l'exercice 2020 aux comptes 4815 et 6812 puis de façon annuelle sur la période d'étalement

&&&

12 - Maison médicale – Avenant n° 1 à la Convention initiale entre la commune du Poinçonnet et l'OPAC

Rapporteur : M. Bruno PALLEAU

La commune du Poinçonnet a confié à l'OPAC 36 la construction et la gestion d'une maison médicale située 10 rue des Pinsonnets.

Afin d'inciter les professionnels de santé à s'y installer la commune avait dans un premier temps souhaité prendre en charge les coûts de location des espaces communs pendant les 3 premières années de fonctionnement, comme suit :

- 10 000 € en 2017
- 15 000 € en 2018
- 15 000 € en 2019

Cependant il s'est avéré que certains professionnels de santé s'étant installés en 2018, il y a lieu de poursuivre cette participation en 2020.

Considérant qu'il est nécessaire de passer un avenant à la convention initiale pour fixer le montant de la subvention de fonctionnement allouée à l'OPAC 36 en vue de compenser le montant des coûts de location des espaces communs qui ne seront pas appelés auprès des professionnels de santé pour 2020.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide :

- D'approuver le versement d'une subvention de fonctionnement à l'OPAC 36 d'un montant de 15 000 € en 2020,

- D'approuver l'avenant à la convention initiale sur la base du projet ci-annexé

- D'autoriser Mme le Maire à signer ladite convention.

↳ Les crédits sont inscrits au budget primitif 2020.

&&&

13 - Constitution d'un groupement de commande relatif à des prestations d'éclairage public

Rapporteur : M. Pascal GLOMOT

La Communauté d'agglomération Châteauroux Métropole, la Ville de Châteauroux, la commune de Coings, la commune de Déols, la commune de Diors, la commune d'Etrechet, la commune de Mâron et la commune du Poinçonnet, décident de constituer un groupement de commandes, conformément aux dispositions de l'article L. 2113-6 et suivants du Code de la commande publique, dans l'optique de lancer deux accords-cadres à bons de commande relatifs à l'éclairage public : l'un pour la fourniture de luminaires led et l'autre pour des travaux neufs ou de rénovation d'éclairage public et de signalisation lumineuse.

De ce fait, les compétences étant partagées, il est opportun de constituer un groupement de commandes au sens de l'article L. 2113-6 et suivants du Code de la commande publique, afin de lancer une seule procédure pour aboutir à la conclusion d'accords-cadres à bons de commande.

La Ville de Châteauroux se voit confier la charge de mener la procédure de passation des marchés publics dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres incluant la signature des marchés, dans le respect des dispositions de l'article L. 2123-7 du Code de la Commande publique. Les frais liés à la procédure sont pris en charge par la Ville de Châteauroux.

Chaque membre sera seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la convention constitutive pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte. Chaque membre participe financièrement à hauteur de ses besoins propres.

Conformément à l'article L. 1414-3 du Code général des collectivités locales, il est institué une commission d'appel d'offres ad hoc qui comprend un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres, ainsi qu'un suppléant pour chaque membre titulaire.

Mme le Maire : tous les ans depuis quelques années, la commune du Poinçonnet, a fait le choix d'inscrire au budget 100 000 € de rénovation des éclairages publics en partenariat avec la SPIE. L'agglomération nous a averti que de grosses subventions seront allouées en 2021-2022 et que plus la commande sera importante plus les prix seront intéressants et plus les aides le seront également. Nous avons signé la convention relative à ce groupement de commande pour pouvoir bénéficier des meilleures conditions et ensuite le Directeur des services Techniques verra s'il est intéressant d'adhérer à ce groupement de commande. La signature de la convention ne nous oblige pas à y adhérer.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide :

- De constituer un groupement de commandes entre la Ville de Châteauroux, la Communauté d'agglomération Châteauroux Métropole, la Commune de Coings, la commune de Déols, la commune de Diors, la commune d'Etrechet, la commune de Mâron et la commune du Poinçonnet pour, d'une part la fourniture de luminaires led, et d'autre part des travaux neufs ou de rénovation d'éclairage public et de signalisation lumineuse,

- De désigner, parmi les membres ayant voix délibérative de la Commission d'appel d'offres de la Ville du Poinçonnet, Monsieur Pascal GLOMOT comme représentant titulaire et son suppléant, Monsieur Bruno PALLEAU chargés de siéger à la Commission d'appel d'offres ad hoc du groupement de commandes,

- D'approuver la convention constitutive du groupement de commandes,

- D'autoriser le Maire, ou son représentant, à la signer ainsi que ses éventuels avenants,

- D'autoriser le Maire de Châteauroux, ou son représentant, en tant que coordonnateur du groupement de commandes, à signer les futurs accords-cadres pour son compte.

&&&

14 - Convention relative à la répartition intercommunale des charges de fonctionnement des écoles publiques accueillant des enfants de plusieurs communes

Rapporteur : M. Jean-Michel FORT

L'article L 212-8 du Code de l'Education prévoit que lorsque les écoles maternelles, les classes enfantines ou les écoles élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement (à l'exclusion des dépenses relatives aux activités périscolaires) se fait en accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence.

Dans ce cadre, chaque année la ville de Châteauroux sollicite une participation aux charges de fonctionnement des écoles publiques pour les enfants scolarisés à Châteauroux dont la famille est domiciliée au Poinçonnet.

Une convention pour 3 ans a été signée en 2019. Cependant il convient de conclure une nouvelle convention en raison d'une décision du Conseil municipal de la ville de Châteauroux en date du 30 septembre 2020, revalorisant cette contribution comme suit :

- 403,18 € par enfant en école élémentaire
- 963,19 € par enfant en école maternelle

Le montant du forfait communal sera désormais appliqué pour une durée de 3 ans à compter du 1er septembre 2020. Cette convention s'applique du **1er septembre 2020 au 31 août 2023**.

M. Palleau : je tiens à préciser que nous facturerons Châteauroux pour les enfants de Châteauroux qui viennent sur Le Poinçonnet.

M. Fort : nous avons 25 enfants qui vont de Châteauroux vers le Poinçonnet et 17 enfants du Poinçonnet qui vont à Châteauroux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide :

- D'approuver cette convention sur la base du document ci-joint pour une durée de 3 ans à compter du 1er septembre 2020

- D'autoriser Mme le Maire à signer le document définitif et tout document se rapportant à ce dossier.

&&&

15 - Convention de mise à disposition des courts de tennis municipaux

Rapporteur : M. Roland BRISSON

La section USP Tennis fait appel à plusieurs professeurs indépendants pour dispenser des cours à ses adhérents. Ces derniers ont déposé des demandes auprès de la commune pour exercer leur activité à titre privé en dehors de la section, auxquelles la commune a répondu favorablement.

Afin de contractualiser cette mise à disposition il s'avère nécessaire d'établir une convention. Cette dernière sera conclue pour la période allant du **1er janvier 2021 au 31 août 2021.**

Le coût est fixé à 5 € de l'heure.

Mme le Maire : il s'agit là d'harmoniser ce qui se pratique déjà sur la commune. Nous avons un professeur de danse qui dispense des cours sur la commune ainsi qu'un professeur de musique qui donne des cours à l'Odakim et qui payent 5 € de l'heure.

M. Vignau : peut-on savoir combien d'heures cela représente ?

M. Brisson : à ce jour je n'ai pas pu avoir de précision, nous le découvrirons en fonction de l'utilisation.

M. Vignau : cela ne risque-t-il pas de créer un manque de disponibilités des terrains pour les pratiquants du club ?

M. Brisson : non car les courts de tennis et le gymnase sont mis à disposition en priorité au club. Les cours particuliers seront donnés en dehors des créneaux utilisés par le club.

M. Vignau : l'utilisation des courts de tennis peut faire l'objet de demandes de la part de personnes en dehors des activités du club ?

Mme le Maire : nous ne faisons que régulariser ce qui se pratiquait auparavant mais qui n'était pas connu

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal par 20 voix pour et 5 abstentions décide :

- D'approuver le tarif indiqué ci-dessus ainsi que la convention de mise à disposition sur la base du projet ci-annexé,

- D'autoriser Mme le Maire à signer le document définitif.

&&&

16 - Caisse d'Allocations Familiales de l'Indre – Contractualisation de la Convention Territoriale Globale (CTG)

Rapporteur : M. Jean-Michel FORT

Le contrat Enfance – Jeunesse signé avec la Caisse d'Allocations Familiales de l'Indre est échu depuis le 31 décembre 2019.

Afin de poursuivre l'accompagnement de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Indre dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique globale d'action sociale et familiale de la commune, il s'avère nécessaire de conclure une Convention Territoriale Globale (CTG) avec cet organisme. Celle-ci sera applicable pour une durée de 5 ans soit du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2025.

Les enjeux de la Convention Territoriale Globale (CTG) sont les suivants :

- Consolider et adapter l'offre existante en direction des familles
- Mettre en œuvre une politique de soutien des parents
- Favoriser et développer le lien social entre les habitants

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide :

- D'approuver la Convention Territoriale Globale (CTG) applicable du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2025 sur la base du projet ci-annexé,

- D'autoriser Madame le Maire à effectuer toutes démarches relatives à ce dossier et à signer les documents définitifs.

&&&

17 - Liste électorale – Modification de la composition de la Commission de contrôle

Rapporteur : Mme le Maire

La réforme des listes électorales est entrée en vigueur le 1er janvier 2019, avec mise en place, par commune, d'une commission de contrôle (lois n° 2016-1046, 1047 et 1048 du 1er août 2016 et circulaire du 12 juillet 2018). Le maire détient désormais la compétence des inscriptions et des radiations. Toutefois, un contrôle des décisions du maire pourra être effectué *a posteriori*.

Cette commission de contrôle a pour rôle :

- De statuer sur les recours administratifs préalables
- De s'assurer de la régularité de la liste électorale

A cette fin, elle a accès à la liste des électeurs inscrits dans la commune extraite du répertoire électoral unique et permanent.

Elle peut, à la majorité de ses membres, au plus tard le 21e jour avant chaque scrutin, réformer les décisions prises par le maire.

Elle peut également procéder à l'inscription ou à la radiation d'un électeur omis ou indûment inscrit.

Dans les communes dans lesquelles 2 listes ont obtenu des sièges au conseil municipal lors de son dernier renouvellement, la commission est composée (art. L 19) :

- de 3 conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission ;

- de 2 conseillers municipaux appartenant à la 2e liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission.

Le maire, les adjoints titulaires d'une délégation et les conseillers municipaux titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électorale ne peuvent siéger au sein de la commission.

La commission de contrôle se réunit au moins une fois par an et, en tout état de cause, entre le 24e et le 21e jour avant chaque scrutin (art. L 19).

Monsieur Ludovic MESNARD ayant démissionné, il convient de modifier la liste des membres de cette commission.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide de désigner les membres suivants pour siéger à la commission de contrôle :

- **Liste « Le Poinçonnet avec vous » :**
  - M. Pascal PILLE
  - Mme Bernadette BECKER
  - Mme Nathalie VARVOU

- **Liste « Bien Vivre au Poinçonnet » :**
  - M. Olivier VIGNAU
  - Mme Sophie PAILLIER

&&&

18 - Tableau des effectifs au 1er janvier 2021

Rapporteur : Mme le Maire

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

A compter du 1er janvier 2021 chaque collectivité doit se doter d'un document de référence pour la gestion des ressources humaines : « Les Lignes Directrices de Gestion ». Celui-ci a été introduit par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 par l'article 33-5.

Les Lignes Directrices de Gestion (LDG) permettent de formaliser la politique RH de la commune en favorisant certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts potentiels et prévisibles des mesures envisagées. De ce fait, les Commissions Administratives Paritaires n'examineront plus les décisions en matière d'avancement de grade et de promotion interne.

Dans ce cadre, afin de faire bénéficier d'un avancement de grade, les agents promouvables répondant aux critères définis par « les Lignes Directrices de Gestion du Poinçonnet » il s'avère opportun de supprimer des emplois et de créer de nouveaux emplois.

Vu le tableau des effectifs au 1er janvier 2020 adopté par le Conseil Municipal en date du 5 décembre 2019 ;

Mme le Maire : ce qu'il faut retenir est que nous avons un nouvel effectif budgétaire au 1er janvier 2021 qui ne correspond pas vraiment à l'effectif réel. Le nombre qu'il faut retenir est l'effectif pourvu au 1er janvier car dans la fonction publique, à chaque fois qu'un agent change de grade, nous devons créer le nouveau poste et supprimer l'ancien. Souvent quand un agent quitte la collectivité le poste n'est pas supprimé tout de suite pour se laisser une marge de manœuvre et ceux qui sont remplacés ne le sont pas obligatoirement au même grade.

M. Vignau : nous constatons un effectif statutaire au 1er janvier 2020 de 79 agents et un effectif contractuel de 2 agents ce qui fait un total de 82 agents au lieu de 81.

Mme le Maire : il s'agit d'une erreur que nous allons corriger

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

- De modifier le tableau des effectifs comme suit, à savoir suppression des emplois d'origine et création des nouveaux emplois :

Filières	Grades	Catégories	Création de poste	Suppression de poste	Observations
Technique	Adjoint Technique	C		-1	Avancement de grade au 1er janvier 2021
	Adjoint technique principal 2ème cl.	C	1		
Sociale	Educateur de Jeunes Enfants de 2ème classe	A		-1	Avancement de grade au 1er janvier 2021
	Educateur de Jeunes Enfants de 1ère classe	A	1		
Animation	Animateur	B		-1	Avancement de grade au 1er janvier 2021
	Animateur principal de 2è classe	B	1		

- D'adopter le tableau des effectifs au 1er janvier 2021 ci-annexé.

19 - Modification des horaires des services de l'Hôtel de Ville

Rapporteur : Mme le Maire

Compte tenu de la pandémie liée à la COVID-19 les horaires d'ouverture des services de l'Hôtel de Ville ont été modifiés passant d'une ouverture du lundi 14 h au samedi 12 h, à une ouverture du lundi au vendredi.

Depuis le 15 septembre 2020, de nouveaux horaires sont en expérimentation, à savoir :

- Lundi, mardi, jeudi : 9 h – 12 h / 14 h - 18 h
- Mercredi, vendredi : 9 h – 17 h (sans interruption)

Ce dernier changement d'horaires n'a pas généré de retours négatifs de la part des administrés. La commune étant seule de sa strate à être ouverte le samedi matin dans l'agglomération. Le service Population, de son côté, tient un tableau de bord dont l'analyse confirme que l'ouverture au public les lundis matins et entre midi et quatorze heures répond à un réel besoin des usagers.

Ces nouveaux horaires permettent de maintenir une amplitude horaire (physique et téléphonique) identique à celle d'avant la pandémie. Ils permettent également d'assurer une ouverture de l'Hôtel de Ville tous les jours avec des horaires parfaitement lisibles pour les usagers, l'objectif restant le maintien de la qualité du service rendu.

Considérant que ces nouvelles modalités d'ouverture des services de l'Hôtel de Ville donnent satisfaction,

Considérant l'avis favorable du Comité technique du 8 décembre 2020

Mme le Maire : nous avions la volonté de changer les ouvertures de la mairie car nous étions les seuls de l'agglomération à être ouvert le samedi matin et nous nous sommes rendu compte que c'était surtout des personnes des communes aux alentours qui venaient ce jour-là. Le lundi matin la mairie étant fermée, de nombreux administrés trouvant la porte fermée, revenaient l'après-midi ce qui générait des flux importants le lundi après-midi et des mécontentements des administrés. La crise sanitaire s'étant imposée au mois de mars et la mairie étant fermée nous avons décidé de ne pas ré-ouvrir les samedis matin. N'ayant eu aucune réclamation, nous avons décidé de tester du 1er septembre au 31 décembre 2020. En contrepartie nous avons décidé d'ouvrir 2 jours en continu, les mercredis et les vendredis.

Les agents sont satisfaits de pouvoir bénéficier de leur samedi matin, nous avons réussi à réguler le flux le lundi et nous constatons que les gens viennent de plus en plus souvent entre 12h et 14h.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide d'adopter, à compter du 1er janvier 2021, les horaires d'ouverture des services de l'Hôtel de ville comme suit :

- Lundi, mardi, jeudi : 9 h – 12 h / 14 h – 18 h
- Mercredi, vendredi : 9 h – 17 h (sans interruption)

&&&

20 - Modification de l'organigramme de la ville du Poinçonnet

Rapporteur : Mme le Maire

La commune du Poinçonnet a engagé depuis quelques mois une démarche de réorganisation et d'amélioration du fonctionnement de ses services en bâtissant un organigramme se voulant plus réactif et plus efficient.

Tout comme le contexte de la société actuelle, l'administration territoriale se doit d'être en capacité de s'adapter aux nouveaux enjeux.

L'organigramme des services est la traduction première de cette faculté d'adaptation. Il doit pouvoir être revu et modifié en fonction des projets de la municipalité et de l'évolution des besoins des administrés.

Aussi, l'organigramme des services en vigueur jusqu'à récemment va subir de profonds changements, à savoir :

- Une direction unique

    - Trois grandes directions

    - Services des Affaires Générales
    - Services Education, Sport et Vie associative
    - Services Techniques

    - Une répartition des services par direction sous la forme de pôle.

Vu la compétence générale de l'assemblée générale concernant l'organisation des services,

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 08 décembre 2020

Mme le Maire : Mme Chauvin et moi-même avons travaillé pendant 6 ans et nous souhaitions changer l'organigramme de la collectivité pour gagner en efficacité, en réactivité et en communication. Auparavant la DGS gérait tout en direct ce qui représentait un travail considérable.

M. Vignau : je constate que 4 professeurs des écoles apparaissent dans l'organigramme

Mme le Maire : oui car ils interviennent au moment de la surveillance de la cantine et à ce moment-là ils sont sous la responsabilité de la collectivité.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide :

- D'approuver le nouvel organigramme de la ville du Poinçonnet joint à la présente délibération à compter du 1er janvier 2021

- De donner pouvoir à Mme le Maire pour signer tout acte et document, accomplir toutes les formalités administratives et financières pour mener à bien cette nouvelle organisation des services

&&&

21 - Modification de l'organisation du temps de travail

Rapporteur : Mme Le Maire

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

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

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

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

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

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

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

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

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- 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.

Considérant que l'organisation du temps de travail dans les services municipaux mis en place le 1er janvier 2002 ne correspond plus au fonctionnement des services ni aux besoins des usagers,

Considérant que de nouveaux services ont été créés depuis le 1er janvier 2002,

Il convient d'instaurer pour les différents services de la commune, l'organisation du temps de travail comme suit :

- **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

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

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

- **Détermination des cycles de travail :**

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

I – DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

1 - Services administratifs placés au sein de l'Hôtel de ville :

Les agents des services administratifs, seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours. Les durées quotidiennes de travail sont identiques chaque jour (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h).

Les services seront ouverts au public :

- Lundi, mardi, jeudi : 9 h – 12 h / 14 h – 18 h
- Mercredi, vendredi : 9 h – 17 h (sans interruption)

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes correspondants aux horaires d'ouverture du service indiqué ci-dessus. Les mercredis et vendredis les agents disposeront d'une pause **d'1 heure** par roulement qui sera prise entre 12 h et 14 h.

L'autorité établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de congés annuels de chaque agent.

2 – Service Culture et Communication

Les agents du service Culture et Communication seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours. Les durées quotidiennes de travail sont identiques chaque jour (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h).

Les horaires du service seront les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi : 9 h – 12 h / 14 h – 18 h
- Mercredi, vendredi : 9 h – 17 h (sans interruption)

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes correspondants aux horaires d'ouverture des services indiqués ci-dessus. Les mercredi et vendredi les agents disposeront d'une pause **d'1 heure** par roulement qui sera prise entre 12 h et 14 h.

L'autorité établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de congés annuels de chaque agent.

Bibliothèque :

Les agents de la bibliothèque, seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours. Les durées quotidiennes de travail sont identiques chaque jour (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h).

Les horaires du service seront les suivants :

- Mercredi, vendredi : 9 h - 12 h / 14 h - 18 h
- Mardi, Jeudi : 9h - 12 h / 13 h 30 - 18 h
- Samedi : 9 h - 12 h / 14 h - 17 h

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes correspondants aux horaires d'ouverture du service.

L'autorité établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de congés annuels de chaque agent.

II – DIRECTION EDUCATION, SPORT ET VIE ASSOCIATIVE

1 – Affaires scolaires / Jeunesse

Les agents du service Affaires scolaires / Jeunesse seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires variant entre 36 h (soit 1296h) et 39 h (soit 1404h),
- 11 semaines variant entre 18h30 (soit 203h) et 28h 15 (soit 311h)

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

2 – ATSEM

Les ATSEM seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 40 h (soit 1 440 h),
- Petites vacances scolaires : 4 périodes de 21h75 (soit 87h)
- Grandes vacances scolaires : 2 périodes de 40 h (80 h)

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

3 – Restauration scolaire

Les agents du service de restauration scolaire seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 38 h (soit 1368 h)
- 11 semaines à 21 h 45 (soit 239 h)

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

4 – Sports

Les agents du service des sports, seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours. Les durées quotidiennes de travail oscillent entre 6h et 7h25.

Les horaires du service seront les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8 h 30 - 12 h /13 h 30 - 17 h 15
- Mercredi : 9 h - 12 h /14 h - 17 h

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes correspondants aux horaires d'ouverture du service.

L'autorité établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de congés annuels de chaque agent.

5 – Multi-accueil Le Manège

Les agents du multi-accueil Le Manège et du RAM, seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours. Les durées quotidiennes de travail oscillent entre 5 et 9 h 50 selon les effectifs des enfants accueillis.

Les horaires d'ouverture du multi-accueil seront les suivants :

- Lundi, Mardi, mercredi, jeudi, vendredi :7 h 45 - 18 h15
- Vendredi 7 h 45 - 17 h

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes correspondants aux horaires d'ouverture du service.

L'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de congés annuels de chaque agent.

6 – Relais Assistantes Maternelles

Les agents du Relais Assistantes Maternelles seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 17 heures 50 sur 2 jours. La durée quotidienne de travail est identique chaque jour (soit 8 heures 50 pour une durée de travail à 17 h 50).

Les horaires du service seront les suivants :

- Mardi : 8 h – 12 h 30 / 13 h 15 – 17 h 15
- Vendredi : 8 h – 12 h 30 / 13 h 15 – 17 h 15

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes correspondants aux horaires d'ouverture du service.

L'autorité établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de congés annuels de chaque agent

III – DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

1 - Services techniques

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours. Les durées quotidiennes de travail sont identiques chaque jour (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h).

Les horaires du service seront les suivants :

- Du lundi au vendredi de 8 h – 12 h / 13 h 30 – 16 h 30

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

L'autorité établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de congés annuels de chaque agent.

2 – Service Ressources / Entretien

Les agents du service Ressources / Entretien seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

Les horaires du service seront les suivants :

- 36 semaines comprises entre 35 (soit 1 260 h) et 38 h 30 / semaine (soit 1368 h)
- 11 semaines comprises entre 21 h 75 et 31 h 50 / semaine

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

3 – Urbanisme

Les agents des services administratifs, seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours. Les durées quotidiennes de travail sont identiques chaque jour (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h).

Le service sera ouvert au public :

- Lundi, mardi, jeudi : 9 h – 12 h / 14 h – 18 h

- Mercredi, vendredi : 9 h – 17 h (sans interruption)

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes correspondants aux horaires d'ouverture des services indiqués ci-dessus. Les mercredis et vendredis les agents disposeront d'une pause **d'1 heure** par roulement qui sera prise entre 12 h et 14 h.

L'autorité établira au début de chaque année civile un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de congés annuels de chaque agent.

➢ 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 toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel (annualisation).

➢ Heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Les modalités de mise en œuvre ont été fixées par délibération de l'organe délibérant en date du 24 octobre 2002.

Mme le Maire : l'organisation du temps de travail au Poinçonnet datait de 2001, nous profitons donc de ce changement de municipalité pour tout revoir. Depuis 2001, des services ont été créés.
Le gros changement intervient au niveau du service technique où les agents avaient 1 journée de RTT tous les 15 jours puisque 1 semaine sur 2 ils travaillaient 39h00. Pour une raison d'équité entre les agents nous avons souhaité que tout le monde ait le même traitement et ce système n'était pas applicable à tous les services. Les agents du service technique conserveront néanmoins des horaires aménagés en fonction du temps si besoin.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

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

Vu la délibération du conseil municipal du 7 décembre 2001

Vu l'avis favorable du comité technique du 8 décembre 2020

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide d'adopter la proposition présentée ci-dessus.

&&&

22 - Institution du temps partiel et fixation des modalités d'application

Rapporteur : Mme le Maire

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, article 60 à 60 quater,

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

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

Considérant l'avis favorable du comité technique en date du 8 décembre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide :

- d'instituer le temps partiel dans la commune du Poinçonnet et d'en fixer les modalités d'application ci-après :

↳ Le temps partiel peut être organisé dans le cadre hebdomadaire.

↳ Les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées à 50, 80 et 90 % du temps complet.

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

↳ La durée des autorisations sera de 1 an.

↳ Cette autorisation sera renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue, le renouvellement devra faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses. La demande devra être déposée deux mois avant l'échéance.

↳ La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave.

↳ Les conditions d'exercice du temps partiel (changement de jour) sur la période en cours pourront être modifiées sur la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale.

↳ Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice du travail à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 1 an.

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

&&&

23 - ENEDIS – Convention de servitude – Aménagement d'un HRPA

Rapporteur : M. Pascal GLOMOT

Dans le cadre de l'aménagement pour l'Habitat Regroupé des Personnes Agées (H.R.P.A), ENEDIS souhaite installer une ligne électrique sur les parcelles cadastrées suivantes :

- section AO n°258
- section AO n°968
- section AO n°969

Cet ouvrage sera implanté sur l'intégralité des parcelles ci-dessus, par câbles souterrains.

Afin d'autoriser ENEDIS à réaliser ces travaux et de procéder à l'entretien des ouvrages il convient de signer une convention de servitude avec cette entreprise.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide :

- D'approuver la convention de servitude sur la base du projet ci-annexé
- D'autoriser Mme le Maire à signer le document définitif et tout document afférent à ce dossier.

24 - ENEDIS – Convention de servitude – Rue Jean Bouin

Rapporteur : M. Pascal GLOMOT

ENEDIS souhaite installer une ligne électrique rue Jean Bouin, sur les parcelles cadastrées comme suit :

- section AT n°203
- section AT n°204
- section AT n°221

Cet ouvrage sera implanté sur l'intégralité des parcelles ci-dessus, par câbles souterrains.

Afin d'autoriser ENEDIS à réaliser ces travaux et de procéder à l'entretien des ouvrages il convient de signer une convention de servitude avec cette entreprise.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide :

- D'approuver la convention de servitude sur la base du projet ci-annexé

- D'autoriser Mme le Maire à signer le document définitif et tout document afférent à ce dossier.

25 - Dérogation à la fermeture dominicale des commerces 2021

Rapporteur : Mme le Maire

L'article 250 de la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, a modifié l'article L 3132-26 du code du travail. Ainsi dans les établissements de commerces de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, celui-ci peut être supprimé les dimanches désignés, par décision du Maire prise après simple avis du Conseil Municipal. Cependant lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du Maire doit comporter la liste précise des dimanches pour lesquels l'ouverture est autorisée et être pris avant le 31 décembre pour l'année suivante. Enfin, des dates différentes peuvent être fixées pour chaque branche commerciale afin de s'adapter à leur spécificité.

Conformément à l'avis du Conseil Communautaire du 19 novembre 2021,

Sous réserve de l'avis des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés intéressés,

Les dimanches concernés pour l'année 2021 au Poinçonnet seraient les suivants pour les branches commerciales :

- 10 janvier 2021
- 17 janvier 2021
- 27 juin 2021
- 4 juillet 2021
- 22 août 2021
- 29 août 2021
- 5 septembre 2021
- 12 septembre 2021
- 28 novembre 2021
- 5 décembre 2021
- 12 décembre 2021
- 19 décembre 2021

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide de porter à 12 le nombre de dimanches pour lesquels il peut être dérogé au repos dominical et de valider les dates précitées pour 2021.

L'ordre du jour étant clos, la séance est levée à 20h10

Et ont signé au registre les membres présents :