



## Compte rendu de la réunion du Conseil Municipal du 17 décembre 2021

L'an deux mil vingt et un, le dix-sept décembre, le Conseil Municipal dûment convoqué, s'est réuni à vingt heures trente minutes en session publique au château de Boisemont sous la présidence de Madame Stéphanie SAVILL, Maire.

Date de convocation : le 10 décembre 2021

Nombre de membres en exercice : 12

Nombre de membres présents : 11

Nombre de membres votants : 12

Etaient Présents : Messieurs Jean-Claude BERNAY, François BRIANDET, Jean-Michel ALBERTOSI, Didier DAINE, Philippe MICHEL Alain KUTOS, Daniel TREUVELOT, Mesdames Marta BEILIN, Stéphanie SAVILL, Albana WANNER, Frédérique STEAD

Etaient Absents excusés : Monsieur Guy ATSE (pouvoir à Madame Stéphanie SAVILL)

Secrétaire de séance : Monsieur Jean-Claude BERNAY

---

### **1 - APPROBATION DU PRECEDENT COMPTE-RENDU**

Madame le Maire donne lecture du compte-rendu de la dernière séance du Conseil Municipal, celui-ci est adopté à l'unanimité.

### **2 - DISPOSITIF D'ASTREINTES**

Madame le Maire expose au conseil municipal :

La délibération relative aux logements de fonction précise que les attributions de logement pour utilité de service ont été supprimées au profit d'un nouveau dispositif : les conventions d'occupation précaire avec astreinte. Il s'avère donc nécessaire de clarifier l'organisation des astreintes.

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, d'être joignable en permanence sur le téléphone mis à sa disposition pour cet effet avec transfert d'appel si nécessaire, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif.

Le service concerné par le dispositif d'astreinte est :

- le service technique, et notamment l'agent polyvalent de la commune, afin d'assurer la continuité de service et de répondre au mieux aux urgences qui peuvent survenir sur le territoire communal et notamment dans les bâtiments communaux. Il prendra aussi à sa charge la gestion des locations du château. Pendant la période hivernale, il pourra assurer le déneigement.

Le cas de recours à l'astreinte pour la location du château sera organisé comme suit :

- Planning prévisionnel à disposition de l'agent
- Mission les soirs de la semaine, week-end et jours fériés
- Ouverture et fermeture des locaux, avec obligation de rester disponible en cas d'urgence (problème électricité, eau....)

Les agents titulaires, stagiaires et non titulaires de grades de la filière technique sont concernés par ce dispositif.

Afin de pouvoir contacter l'agent d'astreinte, un téléphone portable et un véhicule de service sont mis à la disposition.

Les astreintes sont rémunérées sur la base des textes en vigueur, conformément au décret n°2015-415 du 14 avril 2015 et à l'arrêté du 14 avril 2015. Les montants de ces indemnités suivront l'évolution des montants de référence fixés par décret et arrêté.

Pour ce qui est de la filière technique, la réglementation ne prévoit pas la possibilité de recourir à la compensation en temps. Seule l'indemnisation est possible.

L'indemnité d'astreinte rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé, mais ne concerne pas l'éventuelle intervention pendant cette même période.

Les périodes d'interventions sont indemnisées par une durée d'absence sur la base des textes précédemment cités, à savoir l'indemnisation qui consiste à un versement d'IHTS.

Ces modalités relatives aux astreintes ont été présentées au Comité Technique lors de la réunion du 6 décembre 2021.

Sur la base de ces éléments, il est proposé au Conseil municipal :

**D'ADOPTER** les modalités du régime d'astreintes ainsi proposés à compter du 2 décembre 2021,

**Le Conseil Municipal,**

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

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

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

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

**Vu** le décret n° 2003-363 du 15 avril 2003 relatif à l'indemnité d'astreinte attribuée à certains agents du ministère de l'Équipement, des Transports, du Logement, du Tourisme et de la Mer ;

**Vu** le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 6 décembre 2021,

**Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité**

**DECIDE** d'adopter les modalités d'organisation des astreintes ainsi proposées,

**INSCRIT** au budget les crédits correspondants.

### **3 - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

#### **Le Maire informe l'assemblée :**

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.

L'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 ces 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 :

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

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps d'une pause d'une durée minimale 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 ;
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

#### **Le Maire propose à l'assemblée :**

##### ➤ **Fixation durée annuelle de travail**

La durée annuelle du temps de travail au sein de la commune est de 1.607 heures, pour un agent à temps plein et à temps complet.

##### ➤ **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine 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 du (ou des) cycle(s) de travail :**

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

Les services administratifs de la mairie :

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 4,5 jours, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour (soit 8 heures sur 4 jours avec une amplitude de 9 h à 18 h et 3 h sur une matinée avec une amplitude de 9 h à 12 h pour une durée de travail à 35h). La pause repas est prise de 12 h à 13 heures (soit une heure).

Les services seront ouverts au public :

Le Mardi et vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h,

Le Mercredi de 14h à 17h,

Le Samedi de 9h à 12h.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

Les services techniques :

L'agent des services techniques sera soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour avec une amplitude de 9 h à 17 h (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h). La pause repas est prise de 12 h à 13 heures (soit une heure).

Les services scolaires et périscolaires :

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 40h sur 4 jours (soit 1440 h),
- 4 semaines hors périodes scolaires (périscolaire, accueil de loisir, entretien ...) à 40h sur 5 jours (soit 160 h),
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité (proratisé en fonction de la quotité de travail des agents).

L'amplitude de travail sera de 7 h 30 à 18 h 40. La pause repas sera de 20 min de 11 h 20 à 11 h 40 et une pause de 20 min est accordée de 16 h 00 à 16 h 20.

Dans le cadre de cette annualisation, 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 récupération et 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.*

*Le 1<sup>er</sup> mai ne peut être travaillé au titre de la journée de solidarité.*

### ➤ **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.

Elles seront indemnisées conformément à la délibération du 28 novembre 2011 prise par la commune portant sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) pour les agents de catégories C et B.

OU

Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires, avec majoration en fonction des heures effectuées.

### **Le conseil municipal, après en avoir délibéré,**

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 l'avis du comité technique du 6 décembre 2021,

**DECIDE** d'adopter la proposition du Maire,

**ADOpte** à l'unanimité des membres présents.

### **4 - QUESTIONS DIVERSES**

La subvention sollicitée auprès du Conseil Régional et du Conseil Départemental portant sur le contrat rural pour le financement des travaux de la mairie a été accordée.

Le rapport d'activité 2020 de la CACP est à disposition des élus sur l'application TEAMS ou en mairie (format papier).

La séance est levée à 20h55

Maire de Boisemont  
Stéphanie SAVIÈRE

