



PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL du 5 Mai 2022

L'an deux mil vingt-deux, le jeudi cinq mai à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Ludovic GABREL, Maire.

Etaient présents : M. GABREL Ludovic, Mme BRAUD Annick, M. DERAMISSE Didier, Mme MARLOT Adeline, M. REGNARD David, M. LALOI Bruno, M. GARCIA Jacques, M. BARBIER Alain, M. LOUBRY Pascal, M. RAPICAULT Philippe, Mme PALUS Patricia, M. CHEVALLIER Miguel, Mme BURGHGRAEVE Sylviane, M. DUBOIS Cyrille, Mme ROUSSELLE Virginie, Mme DELAPORTE Valérie, M. CAUCHY Jean-Baptiste, Mme CARTON Sabine, M. ANTOINE Gérald et Mme ANTUNES Lucia
Mme SCHWEIG Christine avait donné pouvoir à M. GABREL Ludovic
Mme VERDEZ Christine avait donné pouvoir à M. REGNARD David
Mme MORELLE Chantal avait donné pouvoir à M. CHEVALLIER Miguel
M. MAUFROY Grégory avait donné pouvoir à M. DERAMISSE Didier
Mme DEFOSSE Laëtitia, avait donné pouvoir à Mme BURGHGRAEVE Sylviane
Mme LEROY Salma avait donné pouvoir à Mme ROUSSELLE Virginie
M. DELEU Bernard avait donné pouvoir à Mme CARTON Sabine
M. BABAUT Alain avait donné pouvoir à M. CAUCHY Jean-Baptiste
M. MERIEUX Judicaël était absent excusé.
Secrétaire de séance : Mme MARLOT Adeline

PROCES-VERBAL DE LA DERNIERE SEANCE

M. Cauchy regrette qu'aucun rectificatif n'ait été fait concernant les erreurs dans la présentation graphique de certains éléments du budget primitif. M. le Maire lui fait part qu'il s'agit d'une erreur de logiciel et que ces représentations ont été supprimées de la notice explicative.

Cette remarque faite, le procès-verbal de la dernière séance est adopté à l'unanimité.

COMMUNICATIONS DE M. LE MAIRE

- ✚ Certains adjoints/conseillers municipaux ont dû déposer un pouvoir pour la séance de ce conseil en raison de la programmation tardive de trois assemblées générales d'associations.
- ✚ Le lotisseur Viabilis a annoncé le retrait de son projet de lotissement à la Roselière pour des raisons techniques engendrant un surcoût financier.
- ✚ La présentation du projet de réhabilitation de la RD 30 sera faite en fin de séance (sécurisation aux abords des écoles, aménagements paysagers et aménagements ralentissant la vitesse des automobilistes).
- ✚ Lecture des décisions du maire prise depuis la dernière séance :
 - Contrat de location d'un logement 15 bis place de la République à compter du 23 avril 2022 pour une durée de six ans moyennant un loyer de 650 € révisable chaque année.
 - Convention de mise à disposition gracieuse d'un véhicule communal à l'association Charivacirc les 7, 14 et 15 mai 2022
 - De choisir la procédure adaptée comme procédure du marché. L'attribution du marché public « Spectacle pyromusical du 14 juillet 2022 » au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution, soit FC Artifices à Nibas (80). Le marché précité est attribué sur la base de l'offre du candidat pour un montant contrôlé de 6 025 € H.T. soit 7 230 € T.T.C. (20 % TVA).

- o Souscription d'une ligne de trésorerie de 700 000 € - Budget Principal

1 – RESSOURCES HUMAINES – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS COMMUNAUX

Le Maire informe l'assemblée :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents publics 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.

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 travaillés = 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.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services et afin de répondre aux 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 DE LA DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 36h, 36h30, 37h, 37h30 ou 39h par semaine pour l'ensemble des agents en fonction des services ou des missions.

En cas de durée hebdomadaire de 35 heures, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

Par contre en cas de durée supérieure à 35h et d'ARTT en fonction de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de jours d'ARTT conformément au tableau ci-dessous afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Les agents à temps non complet n'étant par définition pas sur des cycles d'une durée supérieure à 35h, ils ne peuvent bénéficier de jours RTT.

Durée hebdomadaire de travail	39h	37h30	37h	36h30	36h
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	23	15	12	9	6
Temps partiel 80%	18,4	12	9,6	7,2	4,8
Temps partiel 50%	11,5	7,5	6	4,5	3

Pour faciliter la gestion des jours d'absence des agents à temps partiel, le nombre de jours de RTT peut être arrondi à la demi-journée supérieure.

DECOMPTE DE JOURS DE RTT POUR RAISON DE SANTE

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la [circulaire du 18 janvier 2012](#) relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Un quotient de réduction du nombre de jours de RTT est calculé à partir des éléments suivants :

- Nombre de jours travaillés par an
- Nombre de jours de RTT attribué annuellement
- Nombre de jours d'absence.

Le nombre de jours travaillés par an est au moins égal à 365 - 104 jours de repos hebdomadaires - 25 jours de congés annuels - 8 jours fériés, soit **228**.

Le quotient de réduction du nombre de jours de RTT (Q) est égal au nombre de jours travaillés par an divisé par le nombre de jours de RTT (N RTT). Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence égal au quotient de réduction, une journée de RTT est déduite de son crédit annuel de jours de RTT.

La formule de calcul = $Q / N \text{ RTT}$.

Exemple :

Pour un agent travaillant à temps plein 37h par semaine, le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal à $228 / 12 = 19$.

Lorsque son absence atteint 19 jours par an, une journée de RTT est déduite du capital de 12 jours (2 jours lorsque l'absence atteint 38 jours, etc.).

Les jours de RTT sont déduits à la fin de l'année civile compte-tenu du nombre total de jours d'absence.

Si le nombre de jours de RTT à déduire est supérieur au nombre de jours de RTT accordés pour l'année, la déduction s'effectue sur l'année N+1.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.)

DON DE JOURS DE CONGE ENTRE AGENTS PUBLICS

Un agent peut renoncer à une partie de ses jours de repos (RTT ou congés annuels) pour les donner à :

- Un collègue, parent d'un enfant malade ou qui décède,
- Un collègue aidant familial (*Le conjoint, le concubin, le partenaire de Pacs, l'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4ème degré de la personne handicapée ainsi que l'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4ème degré de l'autre membre du couple*).

Vous pouvez effectuer un tel don que vous soyez fonctionnaire ou contractuel.

Le don permet à l'agent qui en bénéficie d'être rémunéré pendant son absence.

Le don s'effectue de manière anonyme et sans contrepartie.

Les conditions réglementaires d'utilisation sont définies :

Dans les articles L621-6 à L621-7 du Code de la Fonction Publique.

Au décret [n°2015-580 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade](#)

DETERMINATION DES CYCLES DE TRAVAIL

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

A) Cycle hebdomadaire

Les agents relevant de ces directions seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire comme suit :

Direction ou fonction	Nombre d'heures de travail	Cycle hebdomadaire	Nombre de jours de RTT
- La direction générale	36 h	5 jours	6 jour

<ul style="list-style-type: none"> - La direction de l'aménagement, du patrimoine, et de la réglementation, - La direction des moyens de la collectivité, - La police municipale, - La direction de la culture, du sport et de la communication - La direction des services techniques 	36 h	4.5 jours	9 jours
	36h30	5 jours	
	36h30	4.5 jours	12 jours
	37 h	5 jours	
	37 h	4.5 jours	15 jours
	37h 30	5 jours	
37h 30	4.5 jours		
- Fonction de Direction	39h	5 jours	23 jours

B) Cycles annualisés

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

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

- 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 ;
- 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.

Lorsque la durée hebdomadaire de travail varie selon les périodes de l'année, le cycle de travail s'inscrit dans un cadre annuel. Les agents soumis à l'annualisation devront accomplir 1607 heures par an soit 35 heures hebdomadaires en moyenne. Le temps de travail annuel des agents à temps partiel ou non complet est calculé au prorata de leur quotité d'emploi.

En fonction des besoins du service, l'annualisation peut prévoir une durée annuelle de temps de travail supérieure à la durée légale. Dans ce cas, les agents concernés bénéficient d'un forfait de jours de RTT dont le nombre varie selon le nombre d'heures effectives de travail.

L'annualisation du temps de travail peut être organisée selon deux types de modalités :

- L'annualisation planifiée correspond à la situation dans laquelle le responsable de service est en capacité de définir une organisation du temps de travail sur les différentes périodes de l'année, notamment une durée hebdomadaire de travail et le nombre de jours travaillés par semaine
- L'annualisation libre correspond à la situation dans laquelle le responsable de service n'est pas en capacité de définir une organisation du temps de travail sur l'ensemble de l'année.

La durée hebdomadaire moyenne de travail est de 35 heures pour les agents en annualisation selon les nécessités de service.

Les agents exerçant les fonctions suivantes ou relevant de la Direction de l'Action Educative, Jeunesse (hors mission de direction) sont soumis à l'annualisation :

- Agent d'encadrement et d'Animation Enfance / Jeunesse
- animateur enfance/Jeunesse
- Agent d'encadrement cantine
- ATSEM ou faisant fonction d'ATSEM
- Agent effectuant la circulation à la sortie des écoles
- Agent exerçant des missions d'entretien et d'accueil du camping

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.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire et de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent.

JOURNEE DE SOLIDARITE

La journée de solidarité est destinée au financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée d'une durée de 7 heures. Elle est proratisée pour les agents à temps partiel ou à temps non complet. Il n'est pas possible de recourir à une journée de congé annuel pour la réalisation de cette journée.

Il est proposé d'instaurer la journée de solidarité de la manière suivante :

- Les agents effectuant un cycle de travail hebdomadaire supérieur à 35 heures : la pose obligatoire d'une journée de RTT
- Les agents effectuant un cycle de travail annualisé ou à temps non-complet : la journée de solidarité se fait par le lissage des heures travaillées prévues à l'année.

HEURES SUPPLEMENTAIRES OU COMPLEMENTAIRES

Sauf dispositions contraires ultérieures, les heures supplémentaires et complémentaires continuent d'être régies par la délibération du 20 octobre 2021.

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

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 LOI N° 2004-626 DU 30 JUIN 2004 RELATIVE A LA SOLIDARITE POUR L'AUTONOMIE DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES ;

VU LA LOI N° 2019-828 DU 6 AOUT 2019 DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE ;

Vu l'avis du comité technique du 25 avril 2022

DECIDE d'adopter la proposition du Maire à compter du 1^{er} juillet 2022.

Adopté à l'unanimité.

2 – RESSOURCES HUMAINES – REGLES D'OUVERTURE, DE FONCTIONNEMENT, DE GESTION, D'UTILISATION ET DE CLOTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;

Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.
Considérant l'avis du Comité Technique en date du 25 avril 2022

Le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.
La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Maire demande au Conseil Municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

Il rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et se fait à la demande expresse de l'agent. Cette demande peut être demandée à tout moment de l'année.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à **20** (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT sans restriction ;
- L'alimentation du CET par ½ journée n'est pas permise par la réglementation ;

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET devra être réalisée par écrit par l'agent. Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Elle devra être transmise auprès du service des Ressources Humaines avant le 31 décembre de l'année concernée.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, uniquement sous la forme de congés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

La monétisation du CET n'est pas prévue par la collectivité.

CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Le Conseil Municipal après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après avis du Comité Technique émis dans sa séance du 25 avril 2022 et après en avoir délibéré,

- ADOPTE**
- le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;
 - les propositions du Maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,

- PRECISE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} juillet 2022.

Adopté à l'unanimité.

3 – RESSOURCES HUMAINES – MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE LA MAIRIE

Sur rapport du Maire,

Conformément à une jurisprudence constante, il relève de la seule compétence du conseil municipal de fixer les mesures générales d'organisation des services publics communaux.

Si le règlement intérieur n'est pas officiellement un document obligatoire pour les collectivités territoriales, ce document a, néanmoins, vocation à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité mais aussi à fixer les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et sécurité.

Dans ce cadre, il est proposé à la présente assemblée d'adopter ce document synthétique qui reprend les différents domaines de la fonction publique territoriale.

Il fixe, ainsi, au sein de la commune les règles relatives notamment :

- A l'organisation du travail (fixation de la durée du temps de travail, des cycles de travail des différents services et des horaires de travail qui en découlent),
- A la formation,
- Aux congés et absences diverses (fixation des modalités de gestion des congés annuels, des ARTT, des comptes épargne temps et des autorisations spéciales d'absences),
- Aux comportements professionnels,
- Au droit de grève,
- A l'exercice du droit syndical,
- A l'action sociale,
- A la santé et à la sécurité au travail.

Le règlement intérieur se trouve annexé à la présente délibération et sera affiché et communiqué à l'ensemble des agents de la collectivité.

Le Conseil Municipal,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
Vu l'avis du Comité Technique en date du 25 avril 2022 ;

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, et après en avoir délibéré :

Article 1 : Adopte la proposition de règlement intérieur.

Article 2 : Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Adopté à l'unanimité.

4 – RESSOURCES HUMAINES – APPRENTISSAGE

Le Maire rappelle à l'assemblée la réglementation en vigueur :

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique ;
Vu le Code du Travail et notamment les articles L.6211-1 et suivants,
Vu la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

Vu l'ordonnance n°2020-387 du 1er avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle ;

Vu le décret n° 2016-1998 du 30 décembre 2016 fixant la liste des collectivités territoriales autorisées à participer aux expérimentations prévues aux articles 76 et 77 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

Vu le décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

Vu l'avis donné par le Comité Technique en date du 25 avril 2022,

Considérant que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou

section d'apprentissage (article L. 6221-1 du code du travail). L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation ;

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Considérant que la rémunération est versée à l'apprenti en tenant compte de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation qu'il poursuit ;

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

Considérant qu'à l'appui de l'avis favorable du Comité Technique, il revient au Conseil municipal de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

Il est proposé au Conseil Municipal de :

DÉCIDER d'avoir recours au contrat d'apprentissage,

DÉCIDER de conclure dès la rentrée scolaire 2022-2023, le ou les contrats d'apprentissage conformément au tableau suivant :

DIPLOME PREPARE	BAC PROFESSIONNEL Aménagement et finition des bâtiments	CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance	BAC PRO Aménagements paysagers
LIEU DE FORMATION THEORIQUE	MFR de Villers Bocage (80)	Maison Familiale Rurale de Beauquesne(80)	UFA de Ribécourt (60)
PERIODE DE CONTRAT	01/09/2021 – 31/08/2023	01/09/2022 – 31/08/2024	01/09/2020- 31/08/2023
DUREE	2 ans	2 ans	3 ans
ANNEE DANS LE CURSUS	2 ^{ème} année	1 ^{ère} année	3 ^{ème} année
DIRECTION	Services techniques	Action éducative et Jeunesse	Services techniques
SERVICE	Patrimoine	SAJE « Les Corbisous »	Espaces verts
HORAIRES DE TRAVAIL	Ceux du service	Ceux du service	Ceux du service
FORMATION ET DIPLOME DU MAITRE D'APPRENTISSAGE	Le maître d'apprentissage a 5 années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme préparé	Certificat d'auxiliaire de puériculture	BEPA option aménagement de l'espace Bac pro Travaux paysagers

INSCRIRE les crédits nécessaires au chapitre **012** du budget PRINCIPAL.

AUTORISER Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

Adopté à l'unanimité.

5 – RESSOURCES HUMAINES – RECRUTEMENT DE VACATAIRES

Monsieur le Maire expose que les collectivités territoriales peuvent avoir recours à l'emploi de vacataires.

Le vacataire n'est donc pas un contractuel de droit public mais une personne recrutée pour exercer un acte qui doit être déterminé (mission précise et de courte durée), discontinu dans le temps (pas de correspondance à un emploi permanent) et dont la rémunération est liée à cet acte.

Ainsi, trois conditions caractérisent cette notion :

- La spécificité dans l'exécution de l'acte : l'agent est engagé pour une mission précise, pour un acte déterminé.
- La discontinuité dans le temps : les missions concernées correspondent à un besoin ponctuel de la collectivité.
- La rémunération est liée à l'acte pour lequel l'agent a été recruté. L'emploi pour lequel est recruté le vacataire ne peut correspondre à un besoin permanent de l'administration.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de recruter 10 vacataires pour effectuer les fonctions d'agent de renfort technique pour la fête dans la rue 2022.

Il est proposé également aux membres du Conseil Municipal que chaque vacation soit rémunérée :
- sur la base d'un taux horaire d'un montant brut de 12 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

DÉCIDE :

ARTICLE 1 : d'autoriser Monsieur le Maire à recruter 10 vacataires pour la fête dans la rue 2022.

ARTICLE 2 : de fixer la rémunération de chaque vacation :
- sur la base d'un taux horaire d'un montant brut de 12 €.

ARTICLE 3 : d'inscrire les crédits nécessaires au budget ;

ARTICLE 4 : de donner tout pouvoir à Monsieur le Maire pour signer les documents et actes afférents à cette décision.

Adopté à l'unanimité.

6 – RESSOURCES HUMAINES – CREATION D'EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

L'assemblée délibérante le Conseil Municipal,

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-23-1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire,

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

DECIDE

La création à compter de ce jour d'emplois non-permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité comme définis dans le tableau ci-joint en annexe ainsi que le grade et la rémunération.

Ces emplois non-permanents seront occupés par des agents contractuels recrutés par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois.

Ils devront justifier soit d'un niveau scolaire, la possession d'un diplôme, une condition d'expérience professionnelle.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Adopté à la majorité par 22 voix POUR et 6 Abstentions (M. DELEU Bernard, M. BABAUT Alain, M. CAUCHY Jean-Baptiste, Mme CARTON Sabine, M. ANTOINE Gérald et Mme ANTUNES Lucia).

7 – RESSOURCES HUMAINES – CREATION D'UN COMITE SOCIAL TERRITORIAL COMMUN ENTRE LA MAIRIE DE CORBIE ET LE CCAS

Le Maire précise aux membres du Conseil Municipal que l'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'un Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents ;

Il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité de créer un Comité Social Territorial unique compétent à l'égard des agents de la collectivité et du CCAS à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à cinquante agents.

Considérant l'intérêt de disposer d'un Comité Social Territorial unique compétent pour l'ensemble des agents de la collectivité et du C.C.A.S. ;

Considérant que les effectifs d'agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public, contractuels de droit privé au 1^{er} janvier 2022 :

→ Commune : 91 agents

→ C.C.A.S. : 2 agents

Permettent la création d'un Comité Social Territorial commun.

Le Maire propose la création d'un Comité Social Territorial unique compétent pour les agents de la collectivité et du C.C.A.S.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide la création d'un Comité Social Territorial unique compétent pour les agents de la collectivité et du C.C.A.S.

Adopté à l'unanimité.

8 – RESSOURCES HUMAINES – FIXATION DU NOMBRE DE REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU COMITE SOCIAL TERRITORIAL DE LA VILLE DE CORBIE ET DU CCAS ET DECISION DU RECUEIL DE L'AVIS DES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS

Le conseil d'administration,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 251-5 et s.

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et notamment ses articles 4 et s,

Considérant que la consultation des organisations syndicales,

Considérant que l'effectif apprécié au 1er janvier 2022 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 93 agents

Après en avoir délibéré,

1. **FIXE**, à 5 le nombre de représentants titulaires du personnel en nombre égal le nombre de représentants suppléants,
2. **DECIDE**, le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants des collectivités égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants.
3. **DECIDE**, le **recueil**, par le comité social territorial, de l'avis des représentants des collectivités et établissements en relevant.

Adopté à l'unanimité.

9 – CADRE DE VIE – CREATION D'UNE ZONE DE PREEMPTION DES ESPACES NATURELS SENSIBLES

Création d'une zone de préemption au titre des espaces naturels sensibles sur la commune de Corbie

En application du code de l'urbanisme (article L 113-8 et suivants), le Département est compétent pour élaborer et mettre en œuvre une politique de protection, de gestion et d'ouverture au public des espaces naturels sensibles (ENS).

Pour ce faire, il dispose d'un outil d'intervention : le droit de préemption ENS, lui permettant d'acquérir prioritairement des espaces inclus dans une zone de préemption espaces naturels sensibles (ZPENS) à partir de critères prédéfinis.

Début 2021, afin de favoriser et d'accompagner leur développement, l'Assemblée départementale a approuvé une stratégie d'extension des ZPENS sur de nouveaux secteurs et de nouveaux milieux (zones humides, coteaux calcaires, sites géologiques), et propose de mettre cet outil à la disposition de chaque commune concernée.

Ainsi, le Département propose aux communes et EPCI d'examiner l'opportunité d'étendre ou de créer une zone de préemption espaces naturels sensibles sur leur territoire.

C'est pourquoi,

Vu la compétence du Conseil départemental de la Somme en matière d'ENS,

Vu le courrier du Conseil départemental de la Somme en date du 22 décembre 2021 informant de la nouvelle stratégie foncière départementale,

Vu la présentation par les services départementaux auprès des élus municipaux du projet de création d'une zone de préemption ENS sur le territoire communal et du document cartographique présentant son périmètre,

Considérant que cette création permettra de :

- préserver les milieux et la biodiversité par des mesures de gestion appropriées,
- restaurer les milieux dégradés,
- créer des entités foncières cohérentes et fonctionnelles,
- organiser l'accueil et la sensibilisation du public,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

APPROUVE

- le projet de création d'une zone de préemption espaces naturels sensibles sur la commune de Corbie,

- le périmètre proposé ainsi que la liste des parcelles qui s'y trouvent incluses, tels qu'ils figurent en annexe à la présente délibération.

Adopté à l'unanimité.

QUESTIONS DES CONSEILLERS :

Les élus de la liste « Servir Corbie » ont déposé les questions suivantes :

Question n° 1 : *Lors du dernier conseil municipal, nous vous avons fait remarquer que certains éléments de présentation du budget primitif étaient faux, nous demandons que le rectificatif soit précisé dans le compte-rendu et publié*

Réponse : La réponse a été apportée lors du vote du procès-verbal de la dernière séance.

Question n° 2 : *Le vote du budget primitif étant pour nous un élément décisif de la gestion de la commune, il est anormal que la suppression du numéro du Corbie Mag ne nous permette pas de nous exprimer à ce sujet auprès des Corbéens, nous souhaitons qu'un numéro paraisse de nouveau en avril dès 2023.*

Réponse : M. le Maire lui indique qu'il s'agit d'un choix financier et écologique de réduire le nombre de parutions du Corbie Mag de 4 à 3 éditions par an. Aucun changement n'est prévu pour le moment.

Question n° 3 : *Vous avez installé des totems d'entrée de ville sans l'accord du Conseil Départemental ! Leur installation correspond-elle à la réglementation en termes de sécurité ?*

Réponse : Les déclarations d'intention de commencement des travaux ont été lancées avant l'installation des Totems. Le Conseil départemental fait partie des organismes consultés de droit. Il n'a émis aucune remarque.

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 19 h 35.

Le Maire,



Ludovic GABREL

Annexe – délibération 22/03/03

Missions	Direction	Durée hebdomadaire	Effectif	Grade	Échelon
Assurer le service et l'entretien de la cantine scolaire	DAEJ	24h/semaine durant période scolaire + h de réunion etc.. 21,65 annualisé avec h réunion comprises	1	Adjoint technique	1er échelon du grade
Assurer la sécurité et la circulation aux abords des écoles	PM	8h75 /semaine annualisé car 10h/semaine	1	Adjoint technique	1er échelon du grade
Assurer l'encadrement des enfants à la cantine scolaire.	DAEJ	6h21 /semaine annualisé car 7h/semaine	1	Adjoint d'animation	1er échelon du grade
Assurer l'accueil de l'enfant et de sa famille au sein de la SAJE, Assurer la prévention, la sécurité, l'hygiène et le confort de l'enfant, Assurer l'entretien et l'hygiène des équipements des différents espaces de vie, Assurer l'entretien et l'hygiène des locaux.	DAEJ	TC	1	Adjoint d'animation	1er échelon du grade
Assurer l'entretien des locaux	DAEJ	20h73 annualisé	1	Adjoint technique	1er échelon du grade
Gérer la régie du camping Assurer l'accueil et l'entretien des locaux du camping	DCSC	TC	1	Adjoint administratif	1er échelon du grade

Annexe point n°6

Assurer l'encadrement des enfants à la cantine scolaire, au périscolaire et au centre de loisirs	DAEJ	TC annualisé	1	Adjoint d'Animation	1er échelon du grade
Assurer l'encadrement des enfants à la cantine scolaire.	DAEJ	10h36 annualisé	1	Adjoint d'Animation	1er échelon du grade
Assurer l'encadrement des enfants à la cantine scolaire.	DAEJ	7h hebdo	1	Adjoint d'Animation	1er échelon du grade
Assurer la sécurité et la circulation aux abords des écoles	PM	7h hebdo	1	Adjoint technique	1er échelon du grade
Assurer l'encadrement des enfants à la cantine scolaire.	DAEJ	7h hebdo	1	Adjoint d'Animation	1er échelon du grade
Assurer l'encadrement des enfants à la cantine scolaire.	DAEJ	6h75 annualisé	1	Adjoint d'Animation	1er échelon du grade
Effectuer les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics,	DST	TC	1	Adjoint technique	1er échelon du grade
Effectuer les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics,	DST	TC	1	Adjoint technique	1er échelon du grade
Assurer l'encadrement des enfants à la cantine scolaire, au périscolaire et au centre de loisirs	DAEJ	31h10	1	Adjoint d'Animation	1er échelon du grade
Assurer la direction de la Structure d'Accueil Jeunes Enfants,	DAEJ	TC	1	Adjoint d'animation territorial principal de 1 ^{ère} classe	1er échelon du grade

Agent technique	DST	TC	3	Adjoint technique	1er échelon du grade
Agent animation	DAEJ	17H50	2	Adjoint d'Animation	1er échelon du grade
Agent animation	DAEJ	28H	2	Adjoint d'Animation	1er échelon du grade

