



COMPTE-RENDU **DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 NOVEMBRE 2019**

L'an deux mil dix-neuf, le dix-neuf novembre à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Jean Ouba, Maire.

Etaient présents : Carole Baille, Nicole Brutinot, Roland Carlin, Bruno Cart, Benoit Château, Christian Chartrain, Frédéric Doubroff, Muriel Laurent, Evelyne Marchal, Patrice Michon, Jean Ouba et Betty Rybicki ;

Etaient excusés et représentés : Catherine Lasry-Belin par Frédéric Doubroff, Claire Sageau par Carole Baille ;

Etait absent: Maurice Bartoli ;

Formant la majorité des membres en exercice,
Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire a ouvert la séance à 20 heures.

1. Désignation d'un secrétaire de séance

Secrétaire de séance : Betty Rybicki.

2. Approbation compte rendu du 15 octobre 2019

Le compte rendu est approuvé à par 13 voix pour et 1 abstention.

3. Recrutement d'un agent administratif non titulaire à temps non complet et mise à jour du tableau des effectifs

Considérant l'indisponibilité programmée pour raison de santé de l'adjoint administratif principal 2ème classe, titulaire,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint administratif principal 2ème classe non titulaire à temps non complet pour assurer le remplacement momentané du titulaire,

Considérant la nécessité de modifier le tableau des emplois ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide par 13 voix pour et 1 abstention :

- **la création** d'un emploi d'adjoint administratif principal 2ème classe non titulaire, à temps non complet, pour exercer les fonctions d'agent d'accueil ;

- **d'adopter** la modification du tableau des emplois ainsi proposée :

		TOTAL	Effectifs titulaire TC ou TNC	Effectifs non titulaire TC ou TNC	Effectifs CUI - CAE TC ou TNC
Filière administrative					
Cat B	Rédacteur			1 - TC	
Cat C	Adjoint administratif principal 2ème classe		1 - TC	1 - TNC	
	Agent administratif				1 - TNC – non pourvu
	TOTAL Filière administrative	4	1	2	1
Filière technique					
Cat C	Adjoint technique		2 – TC 1 - TNC – non pourvu	1 - TC 1 - TNC 1 - TNC – non pourvu	1 - TC – non pourvu
	TOTAL Filière technique	7	3	3	1
TOTAL GENERAL		11			



4. Participation à la protection sociale du personnel communal

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et notamment son article 22 bis, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu le circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu l'avis du Comité technique en date du 24 octobre 2019

Considérant que la collectivité peut apporter sa participation soit au titre du risque "santé" (risques liés à l'intégrité physique de la personne et ceux liés à la maternité), soit au titre du risque "prévoyance" (risques liés à l'incapacité, l'invalidité et le décès), soit au titre des deux risques,

Considérant que sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiées dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

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

Article 1 : la collectivité accorde sa participation aux dépenses de protection sociale complémentaire des fonctionnaires et des agents de droit public et de droit privé en activité pour le risque santé dans le cadre du dispositif de labellisation.

Article 2 : Les agents titulaires, non-titulaires en position d'activité, agents de droit privé seront bénéficiaires de la participation.

Article 3 : La collectivité souhaite moduler sa participation, en prenant en compte de l'âge :

- Jusqu'à 25 ans : 25€ (vingt-cinq euros) brut mensuel ;
- De 26 à 50 ans : 35€ (trente-cinq euros) brut mensuel ;
- A partir de 51 ans : 40€ (quarante euros) brut mensuel.

Article 4 : Le mode de versement de participation est un versement direct aux agents, dans le maximum du montant de la cotisation ou de la prime qui serait dû en l'absence d'aide. L'agent devra fournir une attestation de labellisation à son employeur.

5. Annualisation du temps de travail des agents des services techniques

Vu l'avis du comité technique en date du 24 octobre 2019;

Le Maire rappelle que :

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 (article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée). Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail (article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité).



-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) ;

-la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;

-aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures 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 en outre que l'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

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.

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 services techniques des cycles de travail annualisés.

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

Article 1 : Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les services techniques sont soumis à un cycle de travail annualisé suivant les tableaux en annexe.

Article 2 : Les agents publics relevant d'un cycle annualisé restent soumis de plein droit à l'ensemble des droits et obligations des agents publics, tels que définis notamment par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

6. Remboursement de frais avancé par un élu

Considérant que le Conseil Municipal peut décider d'assurer le remboursement des dépenses engagées par le Maire ou les élus, dans le cadre de ses fonctions et dans l'intérêt de la commune ;



CONSIDÉRANT l'avance de frais d'un montant de 33,10€ présentée par Mme Sageau pour l'achat de médailles pour le Conseil Municipal des jeunes ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Autorise le remboursement des dépenses d'un montant de 33,10€ engagées par Mme Sageau.

7. Questions diverses

Monsieur le Maire fait suite au mail envoyé dans l'après-midi par Mr Michon à l'ensemble du conseil concernant le rapport d'activités du SICTOM qui a été envoyé en fin de matinée et indiquant être surpris de découvrir ce rapport qu'il n'a pas entre les mains alors qu'il est délégué titulaire du SICTOM et que celui-ci a été ajouté à l'ordre du jour à 12h29.

Il rappelle au conseil municipal qu'étant une commune de moins de 1000 habitants, nous n'avons pas d'obligation de transmettre les documents relatifs au conseil avant la réunion.

Jusqu'à présent si on l'a fait c'est pour que tout le monde puisse avoir connaissance des documents avant le conseil mais que celui-ci n'a aucun caractère obligatoire.

Monsieur Michon prend la parole et dit qu'en tant que délégué titulaire assidu aux réunions du SICTOM, il ne pouvait pas présenter ce document car il n'en avait pas pris connaissance avant et de l'enrichir de ses notes.

Il s'est renseigné auprès des services du SICTOM qui lui ont dit que le document a été transmis en mairie fin octobre et qu'il ne comprenait pas pourquoi il ne lui a pas été transmis.

Monsieur le Maire reprend la parole et lui dit qu'il est lui aussi titulaire.

Madame Fenosoa, la secrétaire de Mairie intervient et demande à prendre la parole.

Madame Fenosoa remercie Monsieur le Maire de lui avoir autorisé à prendre la parole et lui présente avant tout toutes ses excuses car le mail de 12h29 a été envoyé de sa propre initiative, sans lui en avoir parlé préalablement.

Elle dit l'avoir fait pour anticiper les demandes des élus qui souvent demandent à ce qu'on envoie par mails les documents vus en conseil.

Elle explique que ce document ne pouvait être envoyé en même temps que l'ordre du jour car elle l'a retrouvé le matin même de son envoi, dans le tas de courrier en attente de traitement.

Elle dit qu'il y a eu du retard dans le traitement des dossiers de la Mairie et qu'effectivement le courrier du SICTOM est bien arrivé fin octobre mais qu'elle était en formation pendant plusieurs jours et que sa collègue Mme Jacquet était plusieurs jours absente pour congé maladie. Elle dit que cette formation était prévue de longue date mais que personne ne pouvait prévoir que sa collègue aurait des problèmes de santé au même moment.

Elle dit avoir essayé de gérer les urgences même en étant en formation et a envoyé même de chez elle à 22h l'ordre du jour du conseil afin de respecter les délais.

Elle regrette d'avoir envoyé ce mail qui en temps normal aurait été le bienvenu.

Monsieur Michon intervient et dit que Madame Fenosoa n'est pas en tort et que la mairie a un chef d'orchestre et que c'était à lui de s'occuper de cela.

Il fait part également de sa rencontre avec Monsieur Bartoli concernant le pouvoir qu'il a donné à Monsieur Carlin lors du dernier conseil municipal. Monsieur Bartoli lui aurait dit qu'il a été contacté par Monsieur Carlin et une dame qui parle beaucoup, qui s'occupe des enfants mais qu'il ne rappelle plus de son nom. Il dit ne pas avoir été mis au courant des enjeux de ce pouvoir.

Rien n'étant plus à l'ordre du jour, la séance s'est levée à 20h30.



Commune d'Hermeray

République Française – Département des Yvelines – Arrondissement et Canton de Rambouillet

BAILLE Carole	BARTOLI Maurice Absent	BRUTINOT Nicole
CARLIN Roland	CART Bruno	CHARTRAIN Christian
CHATEAU Benoit	DOUBROFF Frédéric	LASRY-BELIN Catherine Absente et représentée par Frédéric DOUBROFF
LAURENT Muriel	MARCHAL Evelyne	MICHON Patrice
OUBA Jean	RYBICKI Betty	SAGEAU Claire Absente et représentée par Carole BAILLE