

**PROCES-VERBAL****de la réunion du Conseil Municipal**

Nombre de Conseillers : 23
En exercice : 23
Présents : 22
Votants : 23

Séance du 28 mai 2020

Date de convocation : 23/05/2020
Date d'affichage : 23/05/2020

Présents : Mme LOUBRADOU, M. CAZAJOUS, Mme MARCHE, M. CONAN, Mme CANO-CRÉAC'H, M. SERRES, Mme ANCLADES-IGUAZ, M. AUDELAN, Mmes PAULIN-SOURDAINE, ABADIE, MM. MAURIET, VAZ, CHAIZE, Mmes HAUROU-BEJOTTES, RONCARI, M. BONNEBAIGT, Mme COUDRAIS, MM. CARRERE, PASTRE, Mmes BALDINI, MASSEÏ, CHAUMET

Absent ayant donné procuration : M. LAUVERGNIER à M. VAZ

Secrétaire de séance : M. CAZAJOUS

Madame la Maire accueille les élus et procède à l'appel des présents et des procurations.
Le conseil municipal désigne Monsieur Jean-François CAZAJOUS comme secrétaire de séance

DELIBERATION N°2020-0528-01 : VERSEMENT DES INDEMNITES DE FONCTIONS

Références : articles L2123-20-1, L2123-23, L2123-24, L2123-24-1, R2123-23 du CGCT

Principe du versement des indemnités

Monsieur Olivier CONAN, rapporteur, expose qu'une indemnisation destinée à couvrir les frais liés à l'exercice du mandat est toutefois prévue par le Code général des collectivités territoriales (CGCT) dans la limite d'une enveloppe financière variant selon la taille de la commune et l'importance du mandat. Son octroi nécessite une délibération devant être prise dans les trois mois suivants l'installation du nouveau conseil municipal. La délibération, qui est obligatoirement transmise au représentant de l'État, doit s'accompagner d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées. Peuvent bénéficier d'indemnités de fonction : le maire, les adjoints, les conseillers municipaux, titulaires ou non de délégations.

Prise d'effet

Les nouveaux élus perçoivent donc leurs indemnités dès lors que la délibération acquiert sa force exécutoire. A titre exceptionnel, dans l'hypothèse où la délibération fixant les taux des indemnités des élus serait postérieure à la date d'installation du nouveau conseil et prévoirait une entrée en vigueur antérieure à cette date, les indemnités pourront être versées depuis la date d'entrée en fonction des élus.

Cette date d'entrée en fonction ne saurait être antérieure à la date de leur élection pour les maires et les adjoints, et à la date d'installation du nouveau conseil pour les conseillers municipaux.

Montant

Les indemnités de fonction sont fixées en pourcentage du montant correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (soit l'indice 1027 et un montant mensuel brut de 3 889€ au 1^{er} janvier 2019). Au niveau des communes, l'addition des maximums susceptibles d'être alloués au maire et aux adjoints constitue l'enveloppe globale maximale des indemnités de fonction allouables par le conseil municipal.

Les indemnités de fonction du maire sont fixées automatiquement au taux maximum, sauf si l’assemblée délibérante en décide autrement (art. L2123-20-1). Une majoration des indemnités est également possible dans des situations définies par l’article R2123-23.

L’indemnité versée à un adjoint peut dépasser le maximum prévu, à condition que le montant total des indemnités maximales susceptibles d’être allouées au maire et aux adjoints ne soit pas dépassé (article L2123-24-1)

Dans les communes de moins de 100 000 habitants, il peut être versé une indemnité pour l’exercice effectif des fonctions de conseiller municipal. Cette indemnité est au maximum égale à 6 % de l’indice brut terminal de la fonction publique (article L2123-24-1). Ainsi, les conseillers municipaux auxquels le maire délègue une partie de ses fonctions peuvent percevoir une indemnité de fonction spécifique, laquelle doit toutefois rester dans le cadre de l’enveloppe budgétaire consacrée au maire et aux adjoints ayant reçu délégation. En aucun cas l’indemnité versée à un conseiller municipal ne peut dépasser l’indemnité maximale susceptible d’être allouée au maire de la commune.

Pour la strate de 1000 à 3499 habitants, les taux et montants indicatifs sont les suivants :

	Taux maximum	Montant brut mensuel maximum	Pour mémoire montant 2019
Maire	51.6%	2 006.93€	1 672€ (43%)
Adjoint	19,8%	770,10€	642€ (17%)
Conseillers	6%	233,36€	

L’enveloppe maximale pour Odos avec 6 adjoints est de 6 627,54€/mois

Il est proposé d’attribuer les indemnités suivantes :

	Taux maximum	Taux précédent mandat	Taux proposé	Montant brut mensuel proposé
Maire	51,6%	43%	42,5%	1653€
Adjoint	19,8%	17%	16%	622€

Il est proposé à l’assemblée délibérante d’accorder une indemnité à Mme PAULIN-SOURDAINE, conseillère déléguée à l’animation du projet « territoire zéro déchet »

	Taux maximum	Taux précédent mandat	Taux proposé	Montant brut mensuel proposé
Conseillère déléguée	6%	0	6%	233€

Soit une enveloppe globale de 5 618€/mois.

Monsieur CONAN précise qu’une somme globale de 77 3000€ a été prévue au budget, intégrant les augmentations possibles suite à la loi engagement et proximité. Il devrait donc y avoir un excédent de 10 000€ sur ce chapitre qui pourra être fléché sur d’autres dépenses.

Madame BALDINI demande des précisions sur le contenu de la délégation de Madame PAULIN-SOURDAINE. Madame la Maire lui répond qu’il s’agit d’une continuité des réflexions et actions engagées dans le programme « Odos en transition ». Madame BALDINI demande si des rencontres avec la population sont prévues. Madame la Maire lui répond par l’affirmative, tout dépendra bien sûr des actions qui seront définies. Un travail d’animation et d’éducation sera poursuivi. Madame PAULIN-SOURDAINE ajoute qu’il s’agit d’un programme départemental et intercommunal.

Madame MASSEI intervient : il faudra innover dans de nouvelles actions et ne pas rester uniquement de la continuité.

Madame PAULIN-SOURDAINE précise qu’elle sera en relation avec l’adjoint en charge de l’environnement et les membres de la commission environnement-cadre de vie. Elle ajoute que la relation avec les odosséens lui tient à cœur. Il lui semble être le moment de faire entendre et comprendre aux agents et aux habitants l’intérêt d’agir au quotidien pour l’écologie et l’environnement.

Madame la Maire insiste que le fait que l’attribution de cette indemnité de conseillère déléguée est sans impact sur l’enveloppe globale par rapport au mandat précédent.

Après délibération et à l’unanimité, le conseil municipal décide :

- ***l’attribution d’une indemnité de fonction à Mme PAULIN-SOURDAINE, conseillère déléguée à l’animation du projet « territoire zéro déchet »***
- ***de fixer les montants d’indemnités financières comme suit :***
 - o ***42.5% de l’indice brut terminal de la fonction publique pour la maire***
 - o ***16% de l’indice brut terminal de la fonction publique pour les adjoints***
 - o ***6% de l’indice brut terminal de la fonction publique pour le conseiller délégué***
- ***D’attribuer ces indemnités à compter du 23 mai 2020, date d’entrée en fonction de la maire et des adjoints.***

Il est précisé que ces indemnités varieront en fonction de l’évolution du point d’indice de la fonction publique et que les crédits suffisants ont été inscrits au budget primitif 2020 (chapitre 65)

DELIBERATION N°2020-0528-02 – DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Le Conseil Municipal pour des raisons d’ordre pratique ne peut pas régler dans le détail tous les problèmes de gestion. Il est donc nécessaire de déléguer tout ou partie de ses attributions au maire, c’est ce qu’on appelle les **délégations de pouvoir du conseil municipal au Maire**. Ces délégations font l’objet de délibérations, dont la principale est prise généralement en début de mandat.

Les délégations possibles au maire sont limitées et listées à l’article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). A partir de cette liste de 29 domaines possibles, les délégations concédées peuvent être totales, partielles (la délibération précise alors les limites) ou inexistantes. Le conseil peut décider de ne pas accorder de délégations au maire dans l’une des matières listées par le CGCT, il devra donc systématiquement délibérer pour prendre la décision.

Les délégations sont permanentes (pendant la durée du mandat). Une nouvelle délibération est nécessaire pour y mettre fin.

Portée juridique

La délégation de pouvoir **dessaisit le conseil** : le conseil municipal ne peut plus prendre de décision ou délibérer sur le périmètre de la délégation sous peine d’incompétence.

La subdélégation est possible, c’est alors une délégation de fonction, qui se matérialisera par un arrêté. En cas d’absence du Maire et si cela est spécifié dans la délibération, les **règles de suppléance s’appliquent**.

Formalisme

Lorsque le Maire utilise sa délégation de pouvoir, il doit à chaque fois prendre **une décision**. Les décisions doivent suivre le même formalisme que les délibérations : publicité, contrôle de légalité, inscription au registre des délibérations (modèle en annexe)

Le Maire doit rendre compte de l’usage de ses délégations en présentant la liste de ses décisions à chacune des séances du conseil municipal.

Il est proposé au conseil municipal d’approuver la liste des matières et les conditions dans lesquelles ils souhaitent déléguer ses compétences :

1. *Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales*
2. *Fixer, dans la limite de 200€ par occupation et par an , les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisée*
3. *De décider sous réserve de l'approbation du Bureau Municipal :*
 - *en application des dispositions prévues au budget de l'exercice en cours et de ses annexes, la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus audit budget,*
 - *la réalisation des emprunts destinés au refinancement d'emprunts à rembourser par anticipation et de toutes indemnités qui seraient dues à l'occasion de ces remboursements,*
 - *la réalisation, dans le cadre de l'exercice budgétaire et dans les limites des autorisations budgétaires ouvertes pour le paiement de la dette, de toutes opérations de paiement anticipé d'annuités par rapport aux dates normales d'échéances fixées aux contrats de prêts et de signer avec les établissements prêteurs tous actes nécessaires à la concrétisation de ce type d'opérations et à mandater les sommes afférentes, et passer, à cet effet, les actes nécessaires avec les prêteurs institutionnels et privés ;*
 - *procéder aux opérations de réaménagement de dette (remboursement par anticipation, renégociation contractuelle) et aux opérations de marché tels les contrats de couverture de risques de taux d'intérêt et de change.*
4. *De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés sans formalités préalables en raison de leur montant conformément au Code de la Commande Publique, y compris leurs avenants.*

De prendre toute décision concernant les avenants aux marchés à procédures formalisées de travaux, de fournitures et de services qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieur à 5 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget
5. *Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans*
6. *Passer les contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistre y afférentes*
7. *Créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux*
8. *Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières*
9. *Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges*
10. *Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €*

11. *Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts*
12. *Fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (Domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes, après avis de la commission urbanisme.*
13. *Décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement, après avis de la commission vie scolaire.*
14. *Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme*
15. *Intenter au nom de la commune les actions en justice ou défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus*
16. *Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux, dans la limite de 5000€*
17. *Après avis du bureau municipal, procéder, dans les limites fixées ci-après, à la souscription d'ouvertures de crédit de trésorerie et de passer à cet effet les actes nécessaires. Ces ouvertures de crédit seront d'une durée maximale de 12 mois dans la limite d'un montant annuel de 100 000 Euros, à un taux effectif global (TEG) compatible avec les dispositions légales et réglementaires applicables en cette matière à taux fixe ou variable indexé Euribor.*
18. *Autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre*
19. *De demander à l'Etat ou à d'autres collectivités territoriales, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions pour des projets dont le plan de financement a été adopté en conseil municipal et les crédits prévus au budget.*
20. *De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux*
21. *D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation*
22. *D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.*

Madame la Maire fait remarquer que le format de la note de synthèse a évolué de façon à apporter le maximum d'informations aux élus.. Elle remercie le travail de la Directrice Générale des Services.

Après délibération et l'unanimité, l'assemblée délibérante décide des délégations ci-dessous présentées et précise que les règles de suppléance s'appliqueront.

DELIBERATION N°2020-0528-03 – FIXATION DU NOMBRE D'ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)
--

Chaque élection municipale s'accompagne du renouvellement du conseil d'administration du CCAS. L'ensemble des formalités de renouvellement doit s'inscrire dans un délai de **2 mois à compter de l'installation du conseil municipal**. C'est le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) qui régit l'installation et le fonctionnement du CCAS. L'article L123-6 du CASF précise ainsi que le centre d'action

sociale est un établissement public administratif communal administré par un conseil d'administration présidé par le maire. Dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un vice-président qui le préside en l'absence du maire.

Outre son président, le conseil d'administration du centre communal d'action sociale comprend des membres élus en son sein à la représentation proportionnelle par le conseil municipal et des membres nommés par le maire parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune.

Les membres élus par le conseil municipal et les membres nommés par le maire le sont à la suite de chaque renouvellement du conseil municipal et pour la durée du mandat de ce conseil. Leur mandat est renouvelable.

L'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles confie au Conseil Municipal le soin de fixer le nombre d'administrateurs du CCAS et précise que le conseil d'administration du centre communal d'action sociale comprend en nombre égal, au maximum huit membres élus en son sein par le conseil municipal et huit membres nommés par le maire parmi les personnes non membres du conseil municipal.

Les étapes pour l'installation du conseil d'administration sont donc les suivantes :

- 1- Fixation du nombre d'administrateurs, les conseillers municipaux sont invités à déposer des listes comportant au maximum autant de candidats que de sièges à pourvoir.
- 2- Information des associations visées à l'article L123-6 du CASF les informant du prochain renouvellement des administrateurs nommés et les invitant à déposer des candidatures. Un délai minimum de 15 jours est laissé aux associations.
- 3- Election des administrateurs issus du conseil municipal au scrutin proportionnel de liste au plus fort reste (scrutin secret) – article R123-8 du CASF.
- 4- Désignation des administrateurs nommés par arrêté du maire
- 5- Convocation du Conseil d'Administration ainsi constitué, élection du vice-président et adoption du règlement intérieur.

Madame Baldini demande la liste « s'unir pour Odos » sera représentée comme c'était le cas dans le précédent conseil d'administration. Madame la Maire lui répond par l'affirmative puisqu'il s'agit d'un scrutin de liste à la proportionnelle. Les élus d'opposition pourront donc présenter une liste et l'un des candidats figurera dans les administrateurs élus.

Après délibération et à l'unanimité, le conseil municipal décide de maintenir le nombre d'administrateurs du conseil d'administration du CCAS à 9, répartis comme suit :

- ***La Maire et Présidente du CCAS***
- ***4 membres élus au sein du conseil municipal***
- ***4 membres nommés parmi les associations désignées à l'article L123-6 du CASF***

Les candidats seront appelés à se faire connaître (listes comportant au maximum un nombre de candidats correspondant au nombre de sièges à pourvoir) avant la séance d’élection des administrateurs issus du conseil municipal.

DELIBERATION N°2020-0528-04 – DESIGNATION DES NOUVEAUX REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE AU SEIN DES ORGANISMES EXTERIEURS (DELEGUES INTERCOMMUNAUX)

Les délégués intercommunaux sont les représentants des communes au sein des syndicats intercommunaux. La durée du mandat d’un délégué est de 6 ans ; il est lié à celui du conseil municipal qui l’a désigné

Nombre de délégués à désigner par chaque commune membre

Chaque commune membre est représentée, au sein du comité syndical, par 2 délégués titulaires, sauf dispositions contraires prévues dans les statuts (art. L5212-7). Suppléants. Les statuts peuvent prévoir la désignation d’un ou de plusieurs délégués suppléants, appelés à siéger au comité avec voix délibérative, en cas d’empêchement du ou des délégués titulaires. Ils sont désignés dans les mêmes conditions que les délégués titulaires.

Délai de désignation

Les délégués doivent être désignés rapidement. En effet, après le renouvellement général des conseils municipaux, le comité syndical doit se réunir au plus tard le vendredi de la quatrième semaine qui suit l’élection des maires, soit le 8 juin 2020.

Mode de scrutin

Les délégués (titulaires et suppléants s’il y en a) sont élus par les conseils municipaux des communes membres au scrutin secret, à la majorité absolue, sauf si l’assemblée délibérante décide à l’unanimité qu’il pourra être procédé à la désignation au scrutin public (article L2121-21 du CGCT).

La commune d’Odos est adhérente au Syndicat Départemental d’Electricité (SDE) pour lequel il convient de désigner 1 titulaire et 1 suppléant. Sur proposition de Madame la Maire, l’assemblée délibérante décide à l’unanimité de désigner ces délégués au scrutin public :

Titulaire : M. Jean-Paul SERRES

Suppléant : M. Lionel AUDELAN

DELIBERATION N°2020-0528-05 : ADHESION AU SERVICE PUBLIC DE L’EMPLOI TEMPORAIRE (SPET) DU CENTRE DE GESTION 65

Madame la Maire présente le pôle remplacement ou Service Public de l’Emploi temporaire (SPET) est un service du Centre de Gestion des Hautes Pyrénées (CDG65) qui permet de pallier rapidement des absences de personnel municipal par le recrutement d’agents formés et disponibles. Il s’agit de mises à disposition en vue d’assurer le remplacement d’agents momentanément indisponibles ou d’assurer des missions temporaires ou encore en cas de vacance d’un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu ;

Pour pouvoir en bénéficier, une adhésion est nécessaire. Cette adhésion n’engage pas à faire appel au service mais permet, si le besoin se présente de le solliciter. Le centre de gestion applique alors des frais de gestion au coût horaire du personnel recruté.

Ce pôle pourrait notamment être sollicité lorsque le service vie scolaire se trouve en tension, en raison d'arrêts maladie par exemple, et qu'il faut maintenir les taux d'encadrement sur lesquels nous nous sommes engagés auprès de la CAF.

L'adhérent paiera au CDG 65 :

- la totalité du salaire brut de l'agent (traitement indiciaire, supplément familial de traitement, régime indemnitaire éventuel ainsi que les heures supplémentaires ou complémentaires) et des charges patronales ;
- l'indemnité de congés payés correspondant aux jours non pris ;
- les frais de déplacement, le cas échéant ;
- la participation aux frais de gestion qui s'élève à 6 % des sommes précédemment citées.

Le coût du service peut être estimé à 0.70€ par heure travaillée, soit 24.31€ pour une semaine à 35h (à ajouter au coût horaire de l'agent).

Monsieur CARRERE demande si ce service n'est pas plutôt destiné aux petites communes. Madame La Maire répond que les communes moyennes peuvent également être confrontées à un besoin urgent. Elle prend l'exemple des services scolaires où les taux d'encadrement imposés supposent de remplacer immédiatement les animateurs absents. Il s'agit de remplacements très temporaires. Sur des remplacements plus longs, il est évident que la commune aura intérêt à lancer une procédure de recrutement qui suppose des délais supplémentaires. Il ne s'agit pas de remplacer le service RH mais d'avoir une autre voie de recrutement, plus réactive, à l'instar de ce qui se pratique dans le privé.

Après délibération et l'unanimité, l'assemblée approuve l'adhésion au pôle remplacement-renfort du CDG65 et autorise Madame la Maire à signer la convention.

DELIBERATION N°2020-0528-06 : RECRUTEMENT TEMPORAIRE SERVICES TECHNIQUES

Madame la Maire expose que les collectivités peuvent recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois consécutifs sur 18 mois.

En l'espèce, le récent confinement ayant mené à une baisse d'activité des services techniques, la difficulté de recourir à des entreprises et le décalage de la prise de fonction des nouvelles équipes municipales, des travaux en régie dans les bâtiments, sur la voirie et dans les espaces publics ont été décalés. Ce décalage risque de générer un accroissement d'activité temporaire. Le recrutement d'un contractuel permettrait de réaliser les différents chantiers en régie tout en conservant une équipe complète sur le pôle espaces verts.

Il est précisé que les crédits nécessaires ont été prévus au budget primitif 2020 – chapitre 12.

Après délibération et à l'unanimité, le conseil municipal décide de créer un emploi non permanent d'adjoint technique affecté aux services techniques :

- *pour accroissement temporaire d'activité,*
- *à temps plein,*
- *sur une durée de 6 mois à compter du 15 juin.*

- *Les missions seraient les suivantes :*

- *Nettoyage des véhicules, matériels et outillages ;*
- *Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune ;*
- *Entretien et assurer les opérations de maintenance des équipements de la voirie, des bâtiments communaux, du réseau d'assainissement pluvial : petits travaux de bâtiment : plomberie, menuiserie, peinture, terrassements, maçonnerie (pose de réseaux, de bordures ou caniveaux, construction de regards ...), goudronnage (revêtement, rebouchage de trous), curage de fossés, nettoyage, balayage, viabilité hivernale*
- *Installation et manutention lors des manifestations et évènements ponctuels.*
- *Possibilité intervention avec équipe espaces verts*

L'assemblée autorise Madame la Maire à procéder au recrutement.

DELIBERATION N°2020-0528-07 : RECRUTEMENT SAISONNIER AU SERVICE VIE SCOLAIRE/ENTRETIEN

Madame la Maire explique que la période estivale et de la reprise éventuelle de la mise à disposition des salles municipales dans le respect de règles sanitaires plus exigeantes peut générer un accroissement saisonnier d'activité, coïncidant avec la période de congés annuels des agents.

Il est précisé que les crédits nécessaires ont été prévus au budget primitif 2020 – chapitre 12.

Elle propose donc à l'assemblée délibérante de créer un emploi non-permanent à temps non-complet d'adjoint technique affecté au service entretien :

- pour accroissement saisonnier d'activité
- pour une période de 2 mois à compter du 1er juillet 2020.
- Les missions confiées seraient : entretien des salles municipales

Après délibération et à l'unanimité, les élus décident du recrutement décrit ci-dessus et d'autoriser Madame la Maire à procéder au recrutement.

DELIBERATION N°2020-0528-08 : RECRUTEMENTS TEMPORAIRES AU SERVICE VIE SCOLAIRE/ENTRETIEN

Afin d'assurer l'encadrement des enfants de l'ALAE dans le respect de la contractualisation avec la CAF, Madame la Maire explique qu'il convient de recruter 6 agents d'animation à temps non complet pour l'année scolaire 2020/2021 avec les caractéristiques suivantes :

Missions	Temps de travail hebdomadaire indicatif	Echelon de rémunération	Conditions de recrutement
Animation ALAE	14h	1	Agents retenus au regard de leur capacité à exercer les missions à réaliser. Diplôme d'animation requis (BAFA ou équivalent)
	11h20	1	
	17h20	1	
	19h20	1	

Animation ALAE / ménage	28h50	1
	32h30	1

Elle précise que les crédits nécessaires ont été prévus au budget primitif 2020 – chapitre 12 et seront inscrits au BP 2021 chapitre 12.

Après délibération et à l’unanimité, l’assemblée délibérante décide de créer ces emplois non permanents pour accroissement temporaire d’activité et d’autoriser Mme la Maire à procéder aux recrutements.

DELIBERATION N°2020-0528-09 : DELIBERATION DE PRINCIPE AUTORISANT LE RECRUTEMENT DE CONTRACTUEL POUR REMPLACER UN FONCTIONNAIRE MOMENTANEMENT INDISPONIBLE

Madame la Maire expose que les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d’agents contractuels de droit public indisponibles dans les hypothèses exhaustives suivantes énumérées par l’article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 :

- exerçant à temps partiel
- indisponible en raison :
 - d’un détachement de courte durée
 - d’une disponibilité de courte durée prononcée d’office, de droit ou sur demande pour raisons familiales
 - d’un détachement pour l’accomplissement d’un stage ou d’une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d’emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d’emploi
 - de congés annuels, congé maladie, grave ou longue maladie, longue durée, maternité ou adoption, paternité ou accueil de l’enfant, congé de formation professionnelle, congé de solidarité familiale et congé de proche aidant et toute autre congé régulièrement octroyé par l’article 57 de la loi 84-53,
 - de congé de présence parentale, congé parental,
 - de congés pour invalidité temporaire imputable au service, accident de service, accident de trajet, maladie professionnelles
 - de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Les contrats établis sur le fondement du premier alinéa sont conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l’absence du fonctionnaire ou de l’agent contractuel à remplacer. Ils peuvent prendre effet avant le départ de cet agent. Le temps de travail de l’agent recruté correspond au temps de travail de l’agent à remplacer.

Cette délibération type permet d’autoriser la maire à procéder aux recrutements de contractuels pour remplacement uniquement dans les situations exposées, et ainsi de fluidifier la gestion des recrutements notamment dans le service vie scolaire où les taux d’encadrement sont contractualisés.

Après délibération et à l’unanimité, l’assemblée délibérante autorise Mme la Maire à recruter un contractuel pour remplacer un fonctionnaire momentanément indisponible.

DELIBERATION N°2020-0528-10 : DELIBERATION DE PRINCIPE AUTORISANT LE RECRUTEMENT DE CONTRACTUEL POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE OU SAISONNIER D’ACTIVITE.

Madame la Maire rappelle que les collectivités peuvent recruter des agents contractuels de droit public sur emploi non permanent dans les situations suivantes :

Recrutement de contractuels sur un emploi non permanent			
Motif du recrutement	Emplois concernés	Modalités de recrutement	Possibilités d’ouverture sur un CDI
Accroissement temporaire d’activité (article 3 1 1°)	Emplois des catégories A, B et C	CDD 12 mois maximum sur une période de 18 mois consécutifs	NON
Accroissement saisonnier d’activité (article 3 1 2°)	Emplois des catégories A, B et C	CDD 6 mois maximum sur 12 mois	NON

Afin de fluidifier les procédures de recrutement, il est proposé au conseil municipal d’autoriser la maire à procéder aux recrutements de contractuels dans les cas suivants uniquement :

- Accroissement saisonnier d’activité en période pré-estivale et estivale au sein des services « entretien » et « services techniques » pour pallier les absences pour congés et l’accroissement d’activité lié aux locations de salle (service entretien) et aux travaux dans les espaces verts (services techniques).
- Accroissement temporaire d’activité pendant la période scolaire au sein du service vie scolaire/entretien pour garantir les taux d’encadrement de l’Accueil de Loisirs Adossé à l’Ecole (ALAE) et les conditions d’accueil des enfants.

Tout autre recrutement de contractuels sera soumis à délibération.

Après délibération et à l’unanimité, le conseil municipal autorise Mme le Maire à procéder au recrutement de contractuel pour occuper un emploi non permanent dans les situations détaillées ci-dessus, après une estimation fine des besoins et à condition que les crédits suffisants aient été inscrits au budget primitif.

QUESTIONS DIVERSES

Monsieur CAZAJOUS informe ses collègues de la mise en place d’une application numérique à destination des administrés : NEOCITY. L’objectif est de proposer un outil plus interactif, plus dynamique qui, à partir d’informations descendantes et ascendantes, facilite le lien avec la population. NEOCITY ODOS permet d’informer la population rapidement et également de prendre en compte des signalements (voirie, incivilités,...). Cette application est gratuite et se télécharge sur les smartphones.

En plus de NEOCITY une étude préalable a été menée auprès de deux autres prestataires (ILLIWAP et FLUICITY) afin de choisir celle correspondant au mieux aux besoins de la commune. NEOCITY a été choisie du fait de sa facilité d’utilisation et d’exploitation et de suivi des données émises par la population (signalements). L’application NEOCITY ODOS sera mise en place le plus rapidement possible, avant l’été. Une information préalable sera donnée aux habitants lors de la distribution des masques et un lien sera envoyé aux élus pour accéder à une version test et ainsi visualiser l’application.

Madame MASSEI demande si une seule personne sera en charge de la gestion des signalements. Monsieur CAZAJOUS répond que l’intérêt de l’application est de répartir les signalements selon le domaine d’intervention pour transférer aux services concernés et améliorer l’efficacité et la rapidité de réponse.

A noter que pour les personnes n’ayant pas de smartphone, les signalements pourront également se faire par le biais du site internet.

Le contrat signé par la commune est d’un an avec tacite reconduction

Madame la Maire en profite pour signaler que la dotation de masque devrait normalement être récupérée vendredi après-midi, la distribution sera donc organisée très rapidement.

Madame la Maire annonce que la prochaine séance du conseil municipal devrait avoir lieu le jeudi 25 juin à 18h30

L’ordre du jour étant clos, Madame la Maire lève la séance à 19h04

Le secrétaire de séance,

Jean-François CAZAJOUS

