

COMPTE RENDU RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DE CHALLONGES
En date du 11 janvier 2021 à 20H15 à la salle des fêtes de CHALLONGES

Présents : Sophie COLAS, Damien BORNENS, Jérôme LEGEROT-GERMAIN, Catherine DOUKMEDJIAN, Serge JOURNAL, Jacques BARUT, Christian BIZET, Bernadette BOCCON, Tom BORDIGONI, Lucie BRILLAT, Stéphanie DUCRUET, Lydie JACQUEMOUD, Jean-Luc KOHLER, Eddy TRANCHAND, Thomas RAINER
Secrétaire de mairie : Passet Anne-Sophie

Date de convocation : 05 janvier 2021

Secrétaire de séance : Christian BIZET

Ouverture de séance : 20H15

Clôture de séance : 22H00

L'ordre du jour proposé était le suivant :

- Réévaluation salaire agent postal
- Délibération heures supplémentaires / heures complémentaires
- Délibération augmentation heures secrétaire
- Délibération remboursement déplacement et repas lors des formations
- Convention déneigement
- Délibération signature site internet
- Délibération calendrier formation des élus
- Délibération devis Columbarium et caverne
- Questions diverses

REEVALUATION SALAIRE AGENT POSTAL

Madame Le Maire présente un graphique rappelant l'historique sur l'évolution de salaire de l'agent postal depuis 2005. Il s'avère que son salaire horaire n'a pas augmenté au regard de son ancienneté, Madame Le Maire propose de le réévaluer. Elle demande au Conseil de proposer des montants. Il est à rappeler qu'une indemnité est versé par la poste prenant en compte ses heures d'ouvertures au public.

Le Conseil vote :

- 100 € → 1 voix
- 80 € → 12 voix
- 60 € → 2 voix

Le Conseil décide 80 € brut soit un indice majoré de 362.

DELIBERATION HEURES SUPPLEMENTAIRES/HEURES COMPLEMENTAIRES

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° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Considérant ce qui suit :

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées aux fonctionnaires de catégorie B et de catégorie C ainsi qu'à des agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature, sauf si le contrat de ces derniers prévoit un régime d'indemnisation similaire.

L'octroi d'IHTS est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires. Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Leur taux sera calculé selon des modalités spécifiques.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduisent pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures).

Elles sont rémunérées au taux normal, sauf si l'organe délibérant décide de majorer leur indemnisation dans les conditions définies à l'article 5 du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020.

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures), les heures supplémentaires peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois. Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures. (exemple pour un agent à 80 % : $25 \text{ h} \times 80 \% = 20 \text{ h maximum}$).

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel, le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération.

Le conseil municipal après en avoir délibéré ;

Article 1 : D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires *et* les agents contractuels de droit public *relevant des cadres d'emplois suivants :*

- *Adjoins techniques*
- *Adjoins administratifs*

Article 2 : De compenser les heures supplémentaires et complémentaires réalisées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires. Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation est laissé à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Article 3 : Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le Conseil vote à l'unanimité les heures supplémentaires et complémentaires

DELIBERATION AUGMENTATION HEURES SECRETAIRE

Madame le Maire expose qu'actuellement un emploi permanent d'adjoint administratif est inscrit au tableau des effectifs de la commune pour 30 heures hebdomadaires.

Cependant, compte tenu de la charge de travail ce temps de travail est maintenant inadapté et doit être revalorisé.

Madame le Maire propose donc de supprimer cet emploi d'adjoint administratif pour 30 heures hebdomadaires et de le remplacer par un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet.

Après discussion, les membres du Conseil Municipal :

- approuvent la suppression à compter du 1^{er} janvier 2021 d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps non complet à raison de 30 heures hebdomadaires.
- approuvent la création à compter du 1^{er} janvier 2021 d'un emploi permanent d'adjoint à temps complet.
- imputent les dépenses correspondantes au chapitre 012
- chargent Madame le Maire de procéder à la nomination d'un agent sur cet emploi selon les conditions statutaires et réglementaires.

Le Conseil vote à l'unanimité cette décision.

Madame le Maire rappelle que les frais engagés par les personnels territoriaux, c'est-à-dire les personnes « qui reçoivent d'une collectivité ou d'un de ses établissements publics à caractère administratif une rémunération au titre de leur activité principale » lors de déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions, font l'objet de remboursements.

Les règles applicables sont, pour l'essentiel, les règles applicables aux personnels de l'Etat auxquels renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001.

Les frais occasionnés par les déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué. Les frais de déplacement sont dus dès lors qu'ils sont engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement est autorisé.

Le Maire rappelle qu'est considéré comme un agent en mission, l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Un agent en stage est celui qui suit une action de formation initiale ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Le Maire propose au Conseil Municipal de se prononcer sur les points suivants :

- la définition de la notion de commune,
- les déplacements pour les besoins de service,
- les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement,
- les taux de remboursement de l'indemnité de stage,
- les frais de déplacement liés à un concours ou à un examen professionnel.

1. LA NOTION DE COMMUNE

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'assemblée délibérante de la collectivité peut déroger à l'application de cette disposition. Dans ce cas, constitue une commune le territoire de la seule commune sur laquelle est implanté le lieu de travail de l'agent.

2. LES DEPLACEMENTS POUR LES BESOINS DU SERVICE

Les collectivités territoriales peuvent autoriser un agent à utiliser son véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie.

Lorsque la collectivité autorise un agent à utiliser son véhicule personnel, elle peut décider d'une indemnisation sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont définis par arrêté.

Lorsqu'elle autorise l'agent à utiliser son véhicule personnel, la collectivité doit s'assurer que l'agent a bien souscrit une extension d'assurance couvrant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les

dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité professionnelle. Cette obligation, bien qu'occasionnant une dépense supplémentaire, ne peut être prise en charge par la collectivité. Il en va de même pour les impôts et taxes acquittés par l'agent pour son véhicule.

Le Maire propose au Conseil municipal de prévoir que seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé par un ordre de mission. Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront alors remboursés sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel.

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport.

En outre, le remboursement de frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur interviendra sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées après autorisation expresse de l'autorité territoriale et ce, dans l'intérêt du service.

3. LES TAUX DES FRAIS DE REPAS ET DES FRAIS D'HEBERGEMENT

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge.

Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 17.50 € par repas et un taux maximal de remboursement des frais d'hébergement de 70 € par nuit pour les villes de moins de 200 000 habitants, 90 € par nuit pour les villes de plus de 200 000 habitants et 110 € par nuit pour la commune de Paris.

Un taux spécifique d'hébergement est fixé dans tous les cas à 120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Il n'est désormais plus possible de fixer par délibération un taux forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement inférieur aux taux en vigueur. Toutefois, pour les missions de longue durée, des abattements aux taux de remboursement forfaitaire de ces frais d'hébergement peuvent être fixés par délibération du conseil municipal. Cette délibération précise le nombre de jours au-delà duquel les abattements sont appliqués ainsi que les zones géographiques concernées.

Il est proposé au Conseil municipal :

- de retenir le principe d'un remboursement forfaitaire des frais de repas du midi et du soir, soit 17.50 € par repas,
- de retenir le principe que l'indemnité de nuitée est fixée à 110 € maximum dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis. La nuitée comprend le prix de la chambre et du petit déjeuner,
- de ne pas verser d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement,
- de déroger au mode forfaitaire de prise en charge des frais de repas en prévoyant leur remboursement au frais réels, sur production de justificatifs de paiement, dans la limite du taux de 17.50 € défini par arrêté ministériel.

4. LES TAUX DE L'INDEMNITE DE STAGE

L'assemblée territoriale indique que les frais de transport sont pris en charge selon les mêmes modalités que les frais de déplacement traditionnels ; toutefois, dans l'éventualité où l'organisme de formation

assurera un remboursement même partiel des frais de déplacement, aucun remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué.

5. LES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL SUR ORDRE DE MISSION.

L'agent peut prétendre au remboursement des seuls frais de transport lorsqu'il est appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel hors de la résidence administrative et familiale.

Les frais de transport peuvent être remboursés dans la limite d'un aller-retour par année civile.

Toutefois, il est possible de déroger à cette disposition dans l'éventualité où l'agent est amené à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours la même année. Cette dérogation doit être décidée par délibération de l'assemblée territoriale.

Pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission au concours. Les collectivités locales peuvent prendre en charge les frais de transport résultant de ces deux déplacements. Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur deux années, le concours constituerait une opération rattachée à la première année.

Il est proposé au Conseil municipal de retenir ce principe étant précisé que, en toute hypothèse un même agent bénéficiera de la prise en charge d'une seule opération (concours ou examen) par année civile.

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

ADOPTE

- les modalités de remboursement des frais de déplacement proposées ci-dessus ;

PRECISE

- que ces dispositions prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2021
- que les crédits suffisants seront prévus au budget de l'exercice et aux budgets suivants.

CONVENTION DENEIGEMENT

Madame Le Maire rappelle que depuis plusieurs années, l'entreprise TP 2 ALPES située à USINENS assure le déneigement de la commune. Afin de sécuriser ce service, il convient d'établir une convention de déneigement entre la Commune et l'entreprise, en fixant les modalités et le prix. Je vous invite à prendre connaissance du projet de convention, établi en coopération avec Monsieur MERMILLOD et la Commune. Le prix a été fixé en prenant en compte les tarifs couramment pratiqués par la profession soit 1 150 € pour la mobilisation de la lame et 85 €/h.

Le Conseil Vote à l'unanimité et autorise Madame le Maire à signer la convention.

DELIBERATION SIGNATURE SITE INTERNET

Madame le Maire propose à l'assemblée la mise en place d'un site internet avec un service d'hébergement, de maintenance et d'accès au centre de support pour la commune, le tout spécifié par contrat. La société EOLAS qui a réalisé le site de la Communauté de communes Usses et Rhône nous propose un tarif préférentiel à savoir 480 € HT par an ainsi que 120 € pour la création de 20 boîtes aux lettres électronique. Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité charge Madame le Maire de signer le contrat d'hébergement, de création et d'accès au centre de support du site internet ainsi que l'achat des 20 boîtes aux lettres électroniques.

DELIBERATION CALENDRIER FORMATION DES ELUS

➤ Le Maire informe l'assemblée :

Madame le Maire indique que la formation des élus municipaux est organisée par le code général des collectivités territoriales et notamment par l'article L2123-12 du code général des collectivités territoriales qui précise que celle-ci doit être adaptée aux fonctions des conseillers municipaux.

Dans les 3 mois du renouvellement de l'assemblée, une délibération détermine les orientations de la formation et les crédits ouverts à ce titre.

Les organismes de formations doivent être agréés, Madame le maire rappelle que conformément à l'article L 2123-13 du code général des collectivités territoriales, chaque élu ne peut bénéficier que de 18 jours de formation sur toute la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

➤ Le Maire propose à l'assemblée :

Chaque élu pourra bénéficier, pour la durée du mandat, des droits à la formation selon ses souhaits.

La prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :

- agrément des organismes de formations ;
- dépôt préalable aux stages de la demande de remboursement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la ville ;
- liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses ;
- répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus.

Les thèmes privilégiés seront, notamment en début de mandat :

(pour exemple) :

- Les fondamentaux de l'action publique locale
- Les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions
- Les formations favorisant l'efficacité personnelle (prise de parole, bureautique, gestion des conflits ...)

Il est proposé qu'une enveloppe budgétaire d'un montant égal à 5% (2 % à 20 %) des indemnités de fonction soit consacrée chaque année à la formation des élus.

Chaque année, un débat aura lieu au vu du tableau récapitulatif des formations suivies annexé au compte administratif.

➤ Le conseil municipal après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame le maire,

DECIDE :

- d'adopter la proposition du Maire
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

DELIBERATION DEVIS CAVURNES ET COLUMBARIUM

Madame Le Maire rappelle que la commune ne dispose plus de place disponible dans le columbarium. Un devis a été demandé à l'entreprise GANDY pour la fourniture d'un columbarium de 8 cases et de 8 cavurnes pour un montant de 7 310 € HT soit 9 970 € TTC.

Le Conseil vote à 14 voix pour et 1 abstention autorise Madame le Maire à signer le devis et payer les factures correspondantes.

DIVERS

Un projet est à l'étude pour l'aménagement de l'extension existante de la Boulangerie, des devis ont été demandés.

L'entreprise TDF a demandé un recours gracieux suite au refus de la déclaration préalable concernant l'installation d'une antenne de 30 mètres située au Teppes.

Ces points seront à traiter au prochain conseil.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à vingt-deux heures.

Madame Le Maire de Challonges
Sophie COLAS

