COMPTE RENDU

Département de la Charente
Mairie de FOUQUEBRUNE

Délibération du CONSEIL MUNICIPAL

En date du 28 février 2022

L'an deux mil vingt deux, le 28 février à 20h30, le Conseil Municipal de FOUQUEBRUNE, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à la Mairie de la Commune dans le lieu habituel de ses séances.

PRESENTS: Mmes GOREAU- ROMAIN- PLUMAT- MOTARD- CHALONS- AUVIN- DEPIT
Mrs MOREAU- LANTERNAT- BUREAU- URBANIAK-HERBRETEAU- RIUS

ABSENTS: Joël CORDIN a donné pouvoir à Monique CHALONS

EXCUSES: Martial POUZET

Secrétaire de séance: Isabelle AUVIN

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Mme Le Maire Chantale GOREAU a délibéré sur les questions suivantes:

délibération D_2022_2_1 : Approbation du compte rendu du 17/01/2022

Madame le Maire propose l'approbation du compte rendu de la séance du 17 janvier 2022 dont chaque conseiller municipal a été destinataire.

Le Conseil municipal, après délibération et vote à l'unanimité:
- approuve le compte rendu du 17 janvier 2022

délibération D_2022_2_2 : Suppression du poste d'adjoint administratif territorial à 20h

Le Maire informe l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Compte tenu de l'avancement de grade de Mme LAMBERT Magalie, il convient de supprimer l'emploi correspondant.

Le Maire propose à l'assemblée :

La suppression de l'emploi d'adjoint administratif territorial *à temps non complet à raison de 20 heures hebdomadaires* au service administratif à compter du 01/03/2022.

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 34,

Vu le tableau des emplois,

vu l'avis du Comité technique réuni le 27 janvier 2022,

DECIDE :

- d'adopter la proposition du Maire,

- de modifier comme suit le tableau des emplois :

SERVICE ADMINISTRATIF					
EMPLOI	**GRADE(S) ASSOCIE(S)**	**CATEGORIE**	**Ancien effectif**	**Nouvel effectif**	**Durée hebdomadaire**
Agent administratif	Adjoint administratif territorial	C	1	0	20
Agent administratif	Adjoint administratif principal de 2 ème classe	C	0	1	20

- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

délibération D_2022_2_3 : Organisation du temps de travail 1607h

Le Maire informe l'assemblée :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

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.

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

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

De répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;

- De maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours*52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours * 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 administratif et technique, 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 durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé :

-Service Administratif secrétariat : 26/35 h par semaine

- Service Technique: 30/35 h par semaine

35/35h par semaine

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT)

- Détermination 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 commune de Fouquebrune est fixée comme il suit :

❖ Le service administratif placé au sein de la Mairie

L'agent du service administratif est soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 26 h sur 5 jours (

1 jour à 7 heures, 1 jour à 3h, 1 jour à 6h, 1 jour à 3,5 heures et 1 jour à 6,5 heures).

❖ Le service technique

L'agent technique est soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35h sur 5 jours (4 jours à 8 heures et 1 jour à 3 heures) et semaine à 30h sur 4 jours (lundi au jeudi à 7,5 heures).

- Journée de solidarité :

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée lors d'un jour férié précédemment chômé c'est à dire le lundi de pentecôte.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

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

Vu l'avis du comité technique du 27 janvier 2022

DECIDE

- d'adopter, à l'unanimité, les modalités d'organisation du temps de travail telles proposées. Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 01 mars 2022,
- d'abroger en conséquence, à cette date les dispositions antérieures prévues dans les délibérations.

délibération D_2022_2_4 : Alimentation électrique "Route de la Tricherie"- Proposition du SDEG 16

Madame le Maire fait lecture, aux membres du Conseil Municipal, des différentes possibilités de financement du raccordement électrique pour le terrain situé "Route de la Tricherie".
Elle propose d'opter pour la première proposition et d'autoriser le SDEG 16 à percevoir cette participation directement auprès du demandeur.
La contribution en euro à verser au SDEG 16 sera de:

- **41m x 16,30€ = 668,30€**

Sur ces travaux, le SDEG 16 en finance 70% à 80%, ce qui correspond à la différence entre la contribution du demandeur et le coût réel de ceux-ci.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, atteste à l'unanimité la proposition du Maire.

Questions diverses:

Mise en place du RIFSEEP agent technique: le RIFSEEP a déjà été voté pour la filière administratif, reste la filière technique. Réflexion à lancer.

Réglement lotissement des Agriers: lecture du réglement du lotissement Champ de Roche, visa des points à modifier.
Eclairage public le moins possible mais avec detecteur de mouvement
Végétaux à limiter

Panneau pocket: Application à disposition des communes 180€/an gratuit pour les utilisateurs.

Panneaux ANNEXE MAIRIE en cours

Bâtiment RIBIER: une boîte aux lettres mise à disposition des administrés pour donner leurs idées.