Mairie de LECQUES
30250 Gard FRANCE

Commune de Lecques
Département du Gard
PV de séance ordinaire du Conseil Municipal
Réunion tenue le 04 septembre 2024
Date de la convocation : 28 aout 2024
Date d'affichage du PV :

Secrétaire de séance Michèle BLANCHOT

Sont présents
Mesdames Bernadette POHER, Marité BOUSCAUD, Véronique LIENARD, Michèle BLANCHOT

Messieurs Alain DARTHENUCQ, Marc DUCHENNE, Michel ROCH, Denis FAVEDE, Jean Michel MAURI

La séance débute à 19h03

1/ Instauration des cycles et temps de travail des agents de la commune

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial. 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 hebdomadaire : 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 travaillées = 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 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 administratifs et techniques, 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 à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

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 LECQUES est fixée comme il suit :

Les services administratifs placés au sein de la mairie :

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 4.5 jours, les durées quotidiennes de travail étant différenciées pour

permettre à chaque service de s'adapter à sa charge de travail (exemple : 4 jours à 8 heures et 1 jours à 3 heures)).

Les services seront ouverts au public du lundi ou vendredi de 10h à 12h et de 14h à 16h et le jeudi de 10h à 12h et de 14h à 17h.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables (permettant de donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail) fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 8h à 10h
- Plage fixe de 10h à 12h
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h à 16h
- Plage variable de 16h à 19h

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service administratif doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de travail d'un mois sur l'autre.

Les agents sont tenus 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.

<u>Les services techniques :</u>

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 4.5 jours, les durées quotidiennes de travail étant différenciées pour permettre à chaque service de s'adapter à sa charge de travail (exemple : 4 jours à 8 heures et 1 jours à 3 heures).
Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables (permettant de donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail) fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 8h à 10h
- Plage fixe de 10h à 12h
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h à 16h
- Plage variable de 16h à 19h

En fonction des contraintes climatiques et préfectorales, les agents de services techniques pourront être soumis à un cycle de travail hebdomadaire différent dit « heures d'été » (semaine de 35 heures sur 5 jours).
Au sein de ce cycle, les agents seront soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 6h à 7h
- Plage fixe de 7h à 12h
- Pause flottante de 20 minutes
- Plage fixe de 12h à 13h

- Plage variable de 13h à 14h

Quel que soit le cycle de travail, au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service technique doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de travail d'un mois sur l'autre.

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 hors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1er mai)

- Heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus.
Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit. Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné dans le trimestre qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord exprès de l'autorité territoriale.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code 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 l'avis du Comité Social Territorial du 20/06/2024

Proposition adoptée à l'unanimité

2/ Actualisation du tableau des effectifs – Création d'un emploi permanent d'Adjoint administratif territorial.

Conformément à l'article 3 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 à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du comité technique.

Considérant le tableau des emplois adopté par le conseil municipal le 04/09/2020,
Considérant la nécessité de créer un emploi d'Adjoint Administratif territorial afin de pouvoir recruter Mme BARETTINI Laetitia, en remplacement de Mme BORSATTO Violette nommée sur le poste de Rédacteur,

Il est proposé au Conseil Municipal, de créer un poste d'Adjoint Administratif territorial, permanent à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires et de supprimer le poste de Rédacteur à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 06/09/2024,

Filière : Administrative,
Grade : Rédacteur Territorial

- Ancien effectif : 1
- Nouvel effectif : 0

Grade : Adjoint Administratif territorial

- Ancien effectif : 0
- Nouvel effectif : 1

Proposition adoptée à l'unanimité

3/ Demandes de subventions pour la construction d'un local pour le service technique – Plan de financement prévisionnel.

Par délibération n°19-2024 du 29/05/2024, la commune de Lecques a lancé une procédure de travaux pour la construction d'un nouveau local pour le service technique
Cette opération est motivée par la nécessité de disposer de locaux plus grands et aux normes.

Cette opération étant soumise au seuil des marchés publics, une mise en concurrence a été lancé le 24/06/2024 pour la phase Travaux. La date limite de réception des offres était fixée au Lundi 22/07/2024 à 12h00. Une phase de négociation a été entamée et une nouvelle de remise des offres définitives a été fixée au Vendredi 30/08/2024 à 12h00.

Le commencement d'exécution des travaux pourrait débuter aux alentours de début Octobre 2024 et il est prévu que ces travaux s'effectuent sur une durée approximative de 8 mois.

Par délibération n°03-2024 du 13/02/2024, un plan de financement provisoire relatif aux demandes de subventions avait été voté.

Ayant eu quelques retours des services de l'Etat, il convient de réviser ce plan de financement.

Le plan de financement prévisionnel serait donc le suivant :

DEPENSES		RECETTES	
Nature	Montant HT	Nature	Montant
1- Maîtrise d'œuvre	40 080,00 €		
		1- Etat - 40 %	204 032,00 €
2- Travaux	445 000,00 €		
		2- Conseil Départemental	105 800,00 €
3- Diverses missions	25 000,00 €	(Contrat territorial 2024)	
		3- Mairie de Lecques	200 248,00 €
TOTAL	**510 080,00 €**	**TOTAL**	**510 080,00 €**

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le plan de financement prévisionnel ci-dessus afin de demander les subventions auprès des partenaires financiers indiqués et d'autoriser Mme le Maire à signer tous documents relatifs à ces demandes de subventions.

Vote à l'unanimité

4/ Règlement intérieur commun réseau CCPS pour la bibliothèque de Lecques.

L'accès aux bibliothèques situées sur le territoire de la Communauté de communes du Pays de Sommières est ouvert à tous et le prêt de document est gratuit. Un règlement intérieur commun s'applique pour l'ensemble des bibliothèques de la Communauté de communes du Pays de Sommières

Le règlement intérieur d'une bibliothèque a pour objet de codifier les rapports entre la bibliothèque et ses usagers.
C'est un ensemble de règles et d'usages instituant un cadre précis et délimitant le licite et l'illicite. C'est au règlement intérieur de la bibliothèque que l'on se réfère en cas de litige avec les usagers.

Il est proposé au Conseil Municipal de valider le règlement intérieur suivant :

I - Dispositions générales.

Art. 1 : La bibliothèque de Lecques est un service public municipal.

Art. 2 : L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place du catalogue et des documents sont libres et ouverts à tous.

Art. 3 : La consultation et le prêt à domicile des documents sont **gratuits** pour l'ensemble des lecteurs inscrits auprès des bibliothèques de la Communauté de communes du Pays de Sommières sous réserve du respect du présent règlement.

Art. 4 : Les bibliothécaires sont à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque.

II- Conditions d'inscription.

Art. 5 : Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'usager doit justifier de son identité (pièce d'identité avec photo) et de son domicile (quittance d'EDF ou de téléphone datant de moins de trois mois). Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans, doivent pour s'inscrire être munis d'une autorisation parentale.
Tout changement de domicile ou d'état civil doit être immédiatement signalé.

Art. 6 : L'inscription est valable un an et devra donc être renouvelée chaque année. Une carte de lecteur sera délivrée gratuitement lors de l'inscription, elle est individuelle et nominative. Elle ne peut pas être utilisée par un tiers.

III- Conditions de prêt.

Art. 7 : Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

Art. 8 : La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents tels que les encyclopédies, dictionnaires ou livres d'art exclus du prêt ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt pourra en être exceptionnellement consenti après autorisation du bibliothécaire.

Art. 9 : L'usager peut emprunter 18 documents sur l'ensemble du réseau (7 livres, 3 revues, 2 DVD fiction, 1 DVD documentaire, 5 documents sonores) pour une durée de 3 semaines. De plus, il est possible d'emprunter 1 jeu vidéo par foyer.

Ce prêt peut éventuellement être prolongé deux fois si le livre n'est pas réservé par un autre lecteur. La prolongation peut être demandé sur place, par téléphone ou par mail.

Art. 10 : Muni de sa carte de prêt, l'usager peut emprunter des documents dans les treize autres bibliothèques du réseau intercommunal (dans la limite des 18 documents). Le retour des documents peut être effectué dans toutes les bibliothèques du réseau.

Art. 11 : Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés.

Art. 12 : Le retard dans la restitution des prêts donne lieu à des rappels par mails, téléphone ou courrier. En cas de retards successifs, le droit de prêt peut être suspendu pour une durée de 1 à 2 mois sur l'ensemble du réseau des bibliothèques.

Art. 13 : Les documents empruntés doivent être rendus en l'état dans lequel ils ont été prêtés et dans leur intégralité (matériel d'accompagnement, boitier, etc.).
Tout document perdu ou détérioré devra être remboursé selon le barème suivant :

- Poche, 12,00 € ou remplacé à l'identique
- Autre livre, roman, BD, album : 24,00 € ou remplacé à l'identique
- CD, Jeux vidéo ; 30€

Après 3 mois, si l'Adhérent n'a pas restituer les documents, leur remboursement est réclamé. Une procédure de recouvrement engagée par le Trésor public sur la base des tarifs forfaitaire fixés par délibération en Conseil Municipal auxquels peuvent s'ajouter les frais de poursuite mis en œuvre par la trésorerie.

Art. 14 : En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire dans l'ensemble des bibliothèques de la Communauté de communes du Pays de Sommières.

Art 15. : En cas de perte de la carte individuelle de lecteur, une autre carte sera fournie mais un délai de 2 mois est requis entre le moment de perte et le moment ou la seconde carte sera émise.

IV- Règle de vie collective.

Art. 15 : Les lecteurs sont tenus de respecter les autres usagers, les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Art. 16 : La bibliothèque est un lieu de vie et de rencontre où les usagers sont les garants des règles du vivre ensemble, dans le respect mutuel du partage de l'espace. Les pratiques de tous les usagers doivent être respectées, avec notamment un niveau sonore modéré à proximité des pratiques silencieuses (lecture, travail).

Art. 17 : Les parents sont responsables du comportement et des allées et venues de leurs enfants. Lorsque l'usager est mineur, l'utilisation qu'il fait de l'ensemble des services de la bibliothèque, se fait avec l'accord et sous l'entière responsabilité des titulaires de l'autorité parentale.

Art. 18 : Il est interdit de fumer dans les locaux.

V- Application du règlement.

Art. 19 : Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 20 : Des infractions graves au règlement ou des négligences peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque. La suppression définitive du droit de prêt ne pourra être prononcée que par l'autorité municipale.

Art. 21 : Le responsable de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Art. 22 : Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque et par voie de presse.

Vote du règlement à l'unanimité

Tous les points de l'ordre du jour ayant été abordés, la séance est levée, il est 19h26

Madame le Maire,
Bernadette POHER.

