



CONSEIL MUNICIPAL DU 16 NOVEMBRE 2023 PROCES-VERBAL

L'an deux mille vingt-trois, le 16 novembre à 20 h 00, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Dizier-Masbaraud, légalement convoqués en date du 10 novembre 2023, se sont réunis en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil municipal de Saint-Dizier-Leyrenne, sous la présidence de Monsieur Joël ROYERE, Maire.

Présents :

Mmes CHABRIER Isabel, DEMARGNE Céline, MAINGOUTAUD Elodie, PRADEAU Carine, SALADIN Christine, SIMONET Laura,
MM. AUMEUNIER Sébastien, COUCAUD Thierry, DURUDAUD Patrick, LAROCHE Michel, MARGOT Manuel, PETIT-COULAUD Bastien, ROYERE Joël, SCAFONE Dominique

Absents :

Mme LEGRAND Coline,

Excusés :

Mme ROYERE Julie,
M. KAPLAN Iskender,

Pouvoirs :

Mme ROYERE a donné pouvoir à Mme DEMARGNE

Assiste à la séance du Conseil municipal :

Mme Laure MARITAUD, responsable des affaires générales

Secrétaire de séance : Mme Laura SIMONET

Ordre du jour :

Approbation du procès-verbal :

- Mercredi 25 octobre 2023

Délibérations :

1. Demande de subvention - Association
2. Demande de subvention - Téléthon
3. Demande de financement auprès de l'ADEME au titre du contrat de Chaleur Renouvelable Thermique de la Creuse
4. Déclassement et aliénation d'une portion de voie communale après enquête publique – commune historique de Masbaraud Mérignat
5. Réglementation de la location des salles des fêtes
6. Règlement intérieur de la commune de Saint Dizier Masbaraud
7. Taux de promotion pour les avancements de grade
8. Modalités de réalisation de la journée de solidarité
9. Institution du temps partiel et modalités d'exercice
10. Tableau des effectifs
11. Autorisations spéciales d'absence
12. Prise en charge des frais de déplacement
13. Institution du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires
14. Organisation du temps de travail
15. Adhésion au dispositif de signalement des actes d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, de violences, de menaces ou d'intimidation, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

- 16. Convention d'adhésion au service de médecine agréée
- 17. Convention d'accompagnement administratif relative au suivi des agents en congé de maladie dans le cadre des examens médicaux effectués par la médecine agréée
- 18. Mise en place du forfait mobilités durables

Informations :

Questions diverses :

Monsieur le Maire ouvre la séance à 20 h 10.

Monsieur le Maire procède ensuite à l'appel et constate que le quorum est atteint avec 14 conseillers présents et 15 votants, l'assemblée peut valablement délibérer.

1. Désignation d'un secrétaire de séance.

Conformément à l'article L.2121.15 du code général des collectivités territoriales, il est procédé à la nomination d'un(e) secrétaire de séance pris(e) au sein du Conseil municipal.

M. le Maire fait appel aux volontaires pour assurer les fonctions de secrétaire de séance.

Mme Laura SIMONET se porte volontaire.

2. Approbation du compte-rendu du 25 octobre 2023.

M. le Maire demande si les membres du Conseil municipal ont des remarques à formuler sur le compte-rendu de la réunion du 25 octobre 2023.

Aucune remarque n'étant formulée en séance, M le Maire soumet au vote des conseillers municipaux l'approbation du compte-rendu.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, approuve le compte-rendu du 25 octobre 2023.

3. Délibérations :

⚡ **Demande de subvention - Association**

Présentation de demande de subvention au profit de l'ASSD

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

- Décide d'accorder les subventions suivantes au titre de l'exercice 2023 :

ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE	Vote 2023
Association sportive de Saint Dizier Leyrenne – Subvention de fonctionnement	2 400.00 €

Abstention :

Contre : 0

0

Pour : 15

⚡ **Demande de subvention – Téléthon**

Présentation de demande de subvention pour le Téléthon 2023, porté cette année par le Comité des fêtes. En effet, durant plusieurs années, la participation de la municipalité à cette manifestation, temps fort de la vie de la commune, n'était pas suffisamment claire au regard de la réglementation. La mairie payait directement des factures liées au Téléthon, ce qui manquait clairement de transparence de part et d'autres.

Ainsi, il a été demandé que l'évènement soit porté par une association de la commune et qu'une demande de subvention exceptionnelle soit sollicitée auprès du Conseil municipal qui décide ou non de l'accepter.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Décide d'accorder les subventions suivantes au titre de l'exercice 2023 :

ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE	Vote 2023
Subvention exceptionnelle – téléthon 2023, porté par le comité des fêtes	2 800.00 €

M. LAROCHE ne prend pas part au vote.

Contre : 0 Abstention : Pour : 14

↓ **Demande de financement auprès de l'ADEME au titre du contrat de Chaleur Renouvelable Thermique de la Creuse**

Le conseil municipal de Saint Dizier Masbaraud envisage de remplacer le système de chauffage des bâtiments Ecoles - Mairie et Salle polyvalente par une chaufferie collective bois.

A cet effet et suite à la restitution d'une étude de faisabilité réalisée en 2015, le Conseil municipal, sous la présidence de M. le Maire, estime nécessaire de mettre à jour cette étude de faisabilité.

Cette étude, estimée à 2 310 € HT maximum, peut être prise en charge par le Fonds Chaleur de l'ADEME via le Contrat de Chaleur Renouvelable Thermique de la Creuse (CCRT 23) à hauteur de 70 %.

Dans le cadre du CCRT23, la commune a la possibilité de solliciter une subvention à hauteur de 1 617 €.

La Commune prend en charge les 30% du montant hors taxes et la TVA.

Après avoir entendu M. le Maire et en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

1. décide de réaliser la mise à jour de l'étude de faisabilité ;
2. autorise le Maire à solliciter les aides du Fonds Chaleur via le CCRT23 ;
3. autorise le maire à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de ce projet.

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

↓ **Déclassement et aliénation d'une portion de voie communale après enquête publique – commune historique de Masbaraud Mérignat**

Par courrier en date du 15 mai 2023, un administré a demandé à acquérir une portion de terrain situé rue du Tamilier à Masbaraud Mérignat.

Il souhaitait acquérir la portion entre les parcelles AI 116, AI 117, AI 192.

Cette portion de terrain est un ancien droit de passage. Il n'est accessible aujourd'hui que de la rue ou des parcelles dont il est propriétaire et ne prive d'aucun accès un autre habitant de Masbaraud Mérignat.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré,

Les membres du Conseil municipal :

- Ont accepté de vendre la portion de terrain entre les parcelles AI 116, AI 117, AI 192
- Ont fixé le prix de vente à 8.00 € le m² (huit euros).
- Ont décidé que les frais liés à cette vente : enquête publique, bornage, frais d'actes et tous autres frais soient à la charge de l'acheteur.
- Ont décidé l'ouverture d'une enquête publique dès lors que l'acheteur potentiel aura accepté les conditions de vente ci-dessus énoncées.

L'enquête publique d'une durée de 16 jours s'est déroulée du 10 au 25 octobre. Les conclusions motivées de M. Truffy, commissaire enquêteur, sont les suivantes :

La portion de voie communale à déclasser et aliéner possède une surface approximative de 30 m²

La portion de voie communale à déclasser et aliéner constitue une excroissance de la voie de circulation insérée entre les parcelles cadastrées AI 116 – 117 – 192 appartenant au demandeur
Cette portion de voie communale scinde la propriété de M. Sahin et permet l'accès à son bâtiment de type grange

La portion à déclasser située en retrait de la voie de circulation ne présente aucun intérêt pour la circulation routière

Cette portion de voie communale n'est pas bitumée et n'a jamais fait l'objet d'un aménagement particulier de la part de la commune

Une poubelle collective de ramassage des ordures ménagères est stationnée sur le terrain à déclasser indiquant ainsi l'absence de circulation routière sur cette portion de voie communale

Le déclassement de cette voie ne perturbera pas la circulation du public dans la mesure où cette partie de terrain desservait autrefois deux parcelles contigües réunies aujourd'hui en une seule propriété

Le déclassement de cette portion de voie communale, puis son aliénation ne créera pas d'enclave.

Monsieur le commissaire enquêteur émet un avis favorable au projet de déclassement et d'aliénation d'une voie communale située rue du Tamilier, bourg de Masbaraud Mérignat, commune de Saint Dizier Masbaraud.

Après avoir entendu M. le Maire et en avoir délibéré, les membres du Conseil municipal, à l'unanimité :

- Constatent la désaffectation du bien sis rue du Tamilier commune historique de Masbaraud Mérignat (portion de voie communale entre les parcelles cadastrées AI 116, AI 117, AI 192)
- Décident du déclassement du bien sis rue du Tamilier commune historique de Masbaraud Mérignat (portion de voie communale entre les parcelles cadastrées AI 116, AI 117, AI 192) du domaine public communal et son intégration dans le domaine privé communal,
- Autorisent Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à cette opération.

Le tableau de classement de la voirie communale sera mis à jour suite à cette décision.

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

✚ Réglementation de la location des salles des fêtes

Il est proposé de débattre autour de la location des salles suite à des incidents liés tant à la location elle-même, qu'à l'état des salles lors de leur restitution.

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que les salles communales peuvent, dans le cadre de la gestion du domaine communal, être mises à la disposition des différents utilisateurs qui en feraient la demande pour l'exercice d'activités récréatives, éducatives, culturelles, sportives et plus généralement de loisirs ainsi que pour la tenue de réunions et de conférences. Elles peuvent en outre être louées à des particuliers.

L'utilisation prioritaire doit d'abord être envisagée pour les besoins des services communaux ou les activités municipales d'intérêt général.

Une réflexion sera menée sur la tarification dès 2024. En effet, il apparaît, au regard des communes environnantes, que les tarifs « extérieurs » des salles, compte tenu de leurs tailles et équipements, ne sont pas suffisamment élevés.

Une autre réflexion est à mener, pour les salles de Saint Dizier Leyrenne, sur l'organisation des états des lieux, parfois tardifs.

Un autre point concerne l'article 15 de conventions de location qui précise que : *l'utilisation de prêter-nom ou sous-location est expressément INTERDITE*. Afin d'affermir la portée de cet article, M. le Maire propose aux membres du Conseil municipal de compléter la grille de tarification des salles communales et d'y ajouter la mention suivante :

Utilisateurs privés habitants la commune : Tarif « habitants commune » limité à une location par foyer et par an. Le tarif de toutes les locations suivantes dans l'année civile sera le suivant : « habitants hors commune »

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de M. le Maire, à l'unanimité :

- Approuve la modification des tarifs des salles communales
- Décide que la présente délibération prend effet le 17 novembre 2023
- Charge M. le Maire de la faire appliquer et de signer les documents afférents

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

Le règlement intérieur, accompagné d'une série de textes en découlant, est présenté aux membres du Conseil municipal. Il fait suite aux travaux menés en mai par la commission ressources humaines, dans le cadre de la structuration de la collectivité, travaux présentés et validés par le Comité Social Territorial en date du 8 juin 2023.

Chaque point est expliqué et fait l'objet d'une délibération. Il est à noter que chacun d'entre eux a été approuvé, comme le règlement intérieur, par le Comité Social Territorial en date du 8 juin 2023.

↓ **Règlement intérieur de la commune de Saint Dizier Masbaraud**

La mise en œuvre, au sein d'une collectivité, d'un Règlement intérieur, permet de formaliser et de réunir dans un même document, un certain nombre d'aspects de l'organisation du travail et des droits et obligations des agents. Cette démarche permet donc de travailler différents aspects de la vie des agents au sein de la collectivité, par exemple : Organisation du travail (horaires, cycles de travail...), gestion des congés, du compte épargne temps..., nature des autorisations d'absence accordées, règles d'hygiène et de sécurité, utilisation des locaux, du matériel de la collectivité, rappel des droits et obligations des agents. Il n'est pas exhaustif et vient en complément des dispositions fixées par la réglementation.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement intérieur et ses annexes s'imposent à l'ensemble du personnel : agents titulaires ou stagiaires à temps complet ou non complet, agents contractuels de droit public à titre permanent ou occasionnel, et sous certaines conditions aux agents contractuels de droit privé. Le règlement intérieur et ses annexes sera distribué à chaque agent lors de son recrutement dans la collectivité, et annexé aux contrats le cas échéant. Il sera remis aux agents déjà en poste lors de son adoption ainsi qu'à l'occasion de toute modification ultérieure. Il est consultable en permanence dans les secrétariats de mairie. Chaque agent est tenu de s'y conformer et la hiérarchie est chargée de veiller à son application.

Les agents en ont eu connaissance et ont pu faire part de leurs remarques ou poser les questions qu'ils souhaitaient.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de M. le Maire :

- Approuve le règlement intérieur de la commune de Saint Dizier Masbaraud tel que présenté
- Charge M. le Maire d'en assurer la diffusion et la mise à jour autant que de besoin

Contre : 1 M. DURUDAUD Abstention : 0 Pour : 14

↓ **Taux de promotion pour les avancements de grade**

Il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du comité Social Territorial, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade. La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade.

Le Maire propose à l'assemblée de fixer le taux suivant pour la procédure d'avancement de grade, comme suit :

- 100 % pour tous les grades existants sur le tableau des effectifs.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- D'adopter les taux de promotion d'avancement de grade proposés
- Que, sauf disposition expresse du Conseil municipal prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1^{er} décembre 2023 ;

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

⚡ Modalités de réalisation de la journée de solidarité

M. le Maire expose au Conseil municipal qu'il est nécessaire de prévoir les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité dans la collectivité. La durée de la journée de solidarité est proratisée pour les agents à temps non complet ou à temps partiel en tenant compte de leur durée légale de travail.

Il propose au Conseil municipal que cette journée soit effectuée de la manière suivante :

- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai ;
- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- Un jour ouvrable non habituellement travaillé dans la collectivité ;
- La répartition du nombre d'heures dues sur plusieurs journées réalisées par les agents tout au long de l'année civile ;
- Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Sur le rapport de M. le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide d'instituer la journée de solidarité selon les modalités proposées.

La réalisation de la journée de solidarité pourra revêtir l'une ou l'autre des formes prévues ci-dessus selon le service de l'agent. Les modalités et le temps dû lui seront signifiés, après concertation, via la fiche d'emploi du temps.

M. le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

⚡ Institution du temps partiel et modalités d'exercice

Les agents publics peuvent, dans certaines conditions, demander à réduire leur temps de travail.

Il existe deux modalités différentes de temps partiel : le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit, qui constituent des possibilités d'aménagement du temps de travail pour les agents publics.

La réglementation précitée fixe le cadre général dans lequel s'exerce le temps partiel mais ne régit pas certaines modalités qui doivent être définies, par délibération, à l'échelon local.

En effet, au nom du principe de libre administration des collectivités locales, la durée du travail des agents territoriaux est fixée par l'organe délibérant, dans les limites déterminées par le code général de la fonction publique et compte-tenu des besoins des services.

Il appartient donc au Conseil Municipal, après avis du Comité Social Territorial, d'ouvrir la possibilité d'exercice du temps partiel dans la collectivité et d'en définir les modalités d'application.

C'est au Maire chargé de l'exécution des décisions du Conseil Municipal d'accorder, par arrêté, des autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la délibération qui sera prise à l'issue des débats.

Les membres entendent l'exposé des différentes situations :

- Dispositions communes au temps partiel sur autorisation et au temps partiel de droit :
- Temps partiel sur autorisation pour motif personnel :
- Temps partiel sur autorisation pour la création ou la reprise d'une entreprise :
- Temps partiel de droit :

Pour chaque situation, les conditions de demande et d'exercice du temps partiel sont expliqués en séance.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- D'instituer le temps partiel pour les agents de la commune de Saint Dizier Masbaraud selon les modalités exposées par M. le Maire et détaillées dans la délibération en découlant.

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

↓ **Tableau des effectifs**

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur Conseil municipal. Il lui appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Il appartient au Conseil municipal, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de la collectivité par délibération.

La commune nouvelle de Saint Dizier Masbaraud n'avait pas établi son tableau des effectifs suite à la fusion. Le tableau en annexe de la délibération permet de fixer les emplois de la collectivité et d'avoir une base de travail sur laquelle s'appuyer pour les modifications futures.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- D'établir le tableau des effectifs tel que présenté en annexe de la délibération ;
- Que, sauf disposition expresse du Conseil municipal prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
- De charger M. le Maire de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 17 novembre 2023. Elle supprime tous les emplois de la collectivité et les recrée à la même date.

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

↓ **Autorisations spéciales d'absence**

M. le Maire informe l'assemblée :

A l'occasion de certains événements familiaux, sur présentation d'un justificatif (certificat de mariage, naissance, décès, certificat médical), des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents.

Les autorisations d'absence sont accordées aux agents titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel.

Pour les agents relevant du droit privé (contrat d'accompagnement dans l'emploi, emploi d'avenir, contrat d'apprentissage ...) se référer au code du travail.

Ces Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) ne constituent pas un droit et ne sont accordées que sur des journées de travail, en dehors des congés annuels, ARTT, repos compensateurs et repos hebdomadaires.

Les ASA sont accordées, sur présentation de pièces justificatives, par l'Autorité Territoriale, sous réserve des nécessités de service, et lors de l'évènement.

M. le Maire propose d'adopter les modalités suivantes au sein de la collectivité :

- **Autorisations spéciales d'absence pour évènements familiaux**

	Dans la collectivité, nombre de jours maximum
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables * (consécutifs ou non, à prendre dans les jours entourant l'évènement)
Mariage d'un enfant de l'agent ou de son conjoint	2 jours ouvrables
Mariage d'un ascendant, frère, sœur	1 jour ouvrable
Décès du conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS	5 jours ouvrables *
Décès des père, mère, beaux-parents (parents des conjoints ou conjoints des parents)	3 jours ouvrables *
Décès d'un proche parent (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grands-parents, grands-parents du conjoint)	3 jours ouvrables *
Hospitalisation ou maladie grave du conjoint, partenaire pacsé, ou enfant	3 jours ouvrables
Hospitalisation ou maladie grave d'un parent ou beau-parent	1 jours ouvrables
Annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant	2 jours ouvrables

Jour ouvrable : correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés.

Pour les autorisations d'absence liées à un décès, un jour ouvrable supplémentaire est accordé à l'agent s'il est amené à se déplacer en dehors du département à une distance supérieure à 300 kilomètres (aller simple).

- **Concours et examens**

Des ASA, laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale, peuvent être accordées aux agents, sous réserve des nécessités de service :

- pour leur permettre de suivre une **préparation aux concours et examens professionnels**, notamment si le concours ou l'examen est en rapport avec les fonctions occupées.
- pour leur permettre de **se présenter aux concours et examens professionnels** :
- durée des épreuves d'admissibilité
- et, dans le cas où le candidat serait déclaré admissible, durée de l'épreuve d'admission.

Les membres du Conseil municipal, après en avoir délibéré, décident :

- D'adopter les modalités proposées par M. le Maire.

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

⚡ Prise en charge des frais de déplacement

Le Maire rappelle que les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Tous les agents (titulaires, stagiaires, contractuels) autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service et hors de leur résidence administrative (territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté à titre permanent) sont indemnisés de leur frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques et, le cas échéant, de leurs frais de mission.

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 indemnisations dans la limite, le cas échéant, des plafonds fixés par arrêtés interministériels.

Le Maire propose au Conseil municipal de fixer comme suit les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents de la Collectivité.

• Bénéfice du remboursement

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement et de missions est ouvert aux agents suivants :

- Aux agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition),
- Aux agents contractuels de droit public,
- Aux agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail, tels que les contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE), contrats d'avenir, contrats d'apprentissage,....

Il explique ensuite aux membres quels déplacements seront indemnisés et dans quelles conditions. Ces éléments seront repris et détaillés dans la délibération afférente.

- Indemnisation des frais de déplacement effectués en dehors de la résidence administrative de l'agent
- Indemnisation des frais de déplacement effectués fréquemment à l'intérieur de la résidence administrative de l'agent
- Frais annexes
- Indemnisation des frais engagés par l'utilisation des transports en commun
- Indemnité de repas
- Indemnités de nuitée (hébergement, petit déjeuner inclus)
- Avances sur frais de repas et d'hébergement
- Indemnisation des frais lors de formations
- Indemnisation des frais pour la participation aux concours et examens
- Justificatifs de paiement procédure de règlement

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'approuver les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents de la collectivité dans les conditions proposées, reprises dans la délibération afférente
- De charger Monsieur le Maire de mettre en œuvre la présente délibération.

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

⚡ Institution du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'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 et des heures complémentaires.

Il en détaille les conditions d'attribution et d'indemnisation. Les éléments sont repris et détaillés dans la délibération afférente.

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale ou du responsable de service au-delà des bornes horaires de l'agent.

Elles sont récupérées en priorité. Toutefois, la collectivité peut prévoir de les rémunérer à travers l'octroi d'Indemnités horaires pour travaux supplémentaires qui est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Si ces heures sont récupérées, le temps de récupération accordé à l'agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

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.

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 Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide,

- D'instaurer un régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires au bénéfice des agents de la commune de Saint Dizier Masbaraud.

- De compenser les heures supplémentaires et complémentaires réalisées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires ou la rémunération des heures complémentaires.

- Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation des heures est laissé à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

- D'instituer des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) au profit des agents fonctionnaires et contractuels de droit publics de catégorie C et B au bénéfice de l'ensemble des emplois dont les fonctions nécessitent la réalisation effective d'heures supplémentaires :

- Service administratif
- Services techniques et entretien des locaux
- Services scolaire et périscolaire

- Les dispositions de la délibération prendront effet à compter du 17 novembre 2023-.

- Les dépenses correspondantes seront prélevées à l'article 6411 du budget de l'exercice concerné (si agents stagiaires ou titulaires) et/ou à l'article 6413 (si contractuels)

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

*

✚ Organisation du temps de travail

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 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 1 607 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.

Les cycles peuvent donc 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.

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 prévues par la réglementation sont respectées.

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 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 35 heures par semaine pour un agent à temps complet. Une durée supérieure générera des ARTT :

Durée hebdomadaire de travail	39h	38h	37h30	37h	36h30	36h00
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	23	18	15	12	9	6

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Les agents à temps non-complet ne peuvent pas bénéficier d'ARTT. Cependant, l'organisation du service peut générer des repos compensateurs.

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

- **Détermination du (ou des) cycle(s) de travail**

Un cycle de travail se définit comme une organisation du travail selon des périodes de référence organisées par service ou par nature de fonctions.

Ces cycles permettent d'adapter l'organisation du travail de certains services à leurs spécificités en ce qu'ils varient en fonction de la période et de la charge de travail des agents.

Chaque cycle doit contenir la définition des bornes horaires.

A l'intérieur du cycle, les bornes peuvent n'être qu'une référence, aménageable en horaires variables. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le cycle de travail se reproduit régulièrement dans le temps sauf lorsqu'il est annuel.

Au sein de la collectivité, il existe deux types de cycles :

- Les cycles hebdomadaires
- Les cycles annualisés

Dans le respect du cadre fixé par la réglementation et la délibération fixant l'organisation du temps de travail, il appartient au Maire de déterminer, en fonction des besoins du service, les horaires de travail et obligations de service des agents à l'intérieur des cycles de travail.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

- D'adopter la proposition du Maire
- Que la délibération prise annule et remplace toute délibération antérieure dont la 2020/74 en date du 23 décembre 2020.

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

Les délibérations découlant du règlement intérieur font ensuite place à une autre série de délibérations en lien avec les ressources humaines pour répondre à des exigences réglementaires ou organisationnelles

✚ Adhésion au dispositif de signalement des actes d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, de violences, de menaces ou d'intimidation, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

L'article L 135-6 du Code général de la fonction publique instaure « un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements ».

Ce dispositif est obligatoire pour tous les employeurs publics : les collectivités territoriales et les établissements publics. Le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la Fonction Publique en fixe le cadre réglementaire.

Ce nouveau dispositif peut être confié aux centres de gestion.

A ce titre, le CDG23 propose la mise en place d'une prestation payante permettant d'adhérer à ce dispositif pour les collectivités affiliées qui lui en font la demande. Le Conseil d'Administration du CDG23 a fixé le coût d'adhésion à 3€ par agent présent dans la collectivité/établissement.

Conformément aux dispositions prévues par les textes l'encadrant, le dispositif proposé par le CDG 23 comporte 3 procédures :

1°- Le recueil et le traitement par une cellule interne au CDG des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins des actes ou agissements en question. Les signalements seront recueillis sur une plateforme en ligne ou via un serveur téléphonique d'écoute (ouverte 24h/7j) ;

2°- L'orientation des agents signalant vers les services et professionnels en charge de leur accompagnement et de leur soutien ;

3°- L'orientation vers les autorités compétentes pour prendre les mesures de protection appropriées et traiter les faits signalés, notamment par une enquête administrative.

Considérant l'intérêt que représente l'adhésion à cette mission, l'organe délibérant, décide, à l'unanimité :

- D'autoriser M. le Maire à signer la convention portant adhésion au dispositif de signalement et traitement des actes d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, de violence de menaces ou d'intimidation, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes que propose le Centre de Gestion de la Creuse.

- D'autoriser M. le Maire à mettre en œuvre le dispositif de signalement, tel que prévu par la présente délibération et la convention d'adhésion

- D'inscrire au budget les crédits nécessaires

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

↓ **Convention d'adhésion au service de médecine agréée**

M. le Maire expose aux membres du Conseil municipal :

Les collectivités doivent répondre aux obligations réglementaires d'examen par des médecins agréés dans le cadre des saisines du conseil médical unique ou dans le cadre du suivi administratif des agents dans un contexte où l'accès aux prestations de médecine agréée se raréfie du fait de départs à la retraite des praticiens libéraux généralistes et spécialistes et des difficultés pour mobiliser les médecins agréés en activité.

C'est dans ce cadre qu'il est proposé une convention venant préciser le rôle du service de médecine agréée du Centre de gestion auprès de leurs collectivités et établissements affiliés en confiant au centre de gestion une mission facultative de proposition d'examens médicaux par un médecin agréé, recruté par le CDG 23.

Afin de faciliter les demandes d'examens médicaux, il est proposé aux collectivités ou établissements, une adhésion au service de médecine agréée du CDG 23.

Le médecin agréé du CDG 23 pourra réaliser les examens médicaux suivants :

- Les demandes de prolongations d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique au-delà d'une période de 3 mois.
- La visite au moins une fois au-delà de six mois consécutifs de congé de maladie.
- Dans le cadre de demande de prolongation des congés de longue maladie, congés de longue durée, du congé de grave maladie hors des cas de saisine du conseil médical formation restreinte.
- Dans le cadre des saisines du conseil médical unique, il pourra être sollicité directement par le conseil médical.

Les missions effectuées par le CDG s'effectuent dans le cadre des demandes d'avis médicaux et sont précisées par la convention.

La facturation de l'examen médical sera établie conformément à l'arrêté du 03 juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés généralistes.

Considérant l'intérêt que représente l'adhésion à cette mission, l'organe délibérant, décide :

-d'autoriser M. le Maire à signer la convention avec le centre de gestion portant adhésion au service de médecin agréée.

-d'inscrire les crédits au budget.

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

↓ **Convention d'accompagnement administratif relative au suivi des agents en congé de maladie dans le cadre des examens médicaux effectués par la médecine agréée**

M. le Maire expose à l'organe délibérant de la collectivité :

La création du conseil médical unique (fusion du comité médical et de la commission de réforme) a également fait évoluer les compétences du conseil médical restreint.

Antérieurement toutes les demandes et chaque renouvellement de demande de congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie ainsi que la prolongation des congés de maladie ordinaire au-delà de 6 mois étaient soumis à l'avis préalable du comité médical.

Désormais il relève des collectivités et établissements employeurs d'effectuer la demande d'un examen médical par un médecin agréé pour la justification des arrêts en maladie ordinaire au-delà de 6 mois consécutifs, et à l'occasion de certains renouvellements des congés de longue maladie et longue durée (au titre de l'article 24 du décret 87-602 du 30 juillet 1987) ou congé de grave maladie.

C'est dans ce cadre qu'il est proposé une convention venant préciser le rôle d'accompagnement administratif du Centre de gestion auprès de leurs collectivités et établissements affiliés en confiant au centre de gestion une mission facultative administrative complémentaire, d'organisation des demandes d'examens médicaux par un médecin agréé, pour les cas cités aux articles 15 et 26 du décret 87-602 du 30 juillet 1987 modifié.

Afin d'assurer le respect du secret médical, la continuité de suivi du dossier par le conseil médical et faciliter la relation avec les médecins agréés, il est proposé que le centre de gestion poursuive

cette mission d'organisation des examens médicaux, entrant exclusivement précédemment dans le champ de compétence de l'ancien comité médical.

Les situations de demandes d'avis médical concernées par la présente convention sont les suivantes :

- Visite médicale une fois au-delà de six mois consécutifs de congé de maladie.
- Prolongation CLM, CLD, CGM hormis les cas prévus d'avis obligatoire préalable du conseil médical restreint : examen médical du fonctionnaire par un médecin agréé une fois par an après passage à ½ traitement.

Les missions effectuées par le CDG s'effectuent dans le cadre des demandes d'avis médicaux et sont précisées par convention.

Considérant l'intérêt que représente l'adhésion à cette mission, l'organe délibérant, à l'unanimité, décide :

-d'autoriser M. le Maire à signer la convention avec le centre de gestion portant adhésion d'accompagnement administratif de suivi des agents en congé de maladie dans le cadre des examens médicaux effectués par la médecine agréée

Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 15

✚ **Mise en place du forfait mobilités durables**

M. le Maire présente le dispositif aux membres du Conseil municipal et propose sa mise en place dans la collectivité.

Afin d'encourager le recours à des modes de transports alternatifs et durables, un forfait « mobilités durables », prévu par la loi d'orientation des mobilités du 24 décembre 2019, a été mis en place dans les trois versants de la fonction publique. Le versement de ce forfait a vocation à assurer la prise en charge des frais engagés par les agents au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail à l'aide d'un mode de transport alternatif et durable.

Peuvent bénéficier du FMD les agents publics, fonctionnaires ou agents contractuels. Pour l'attribution du FMD, la réglementation ne fixe pas de condition relative à une distance minimum entre la résidence habituelle et le lieu de travail des agents. Sont éligibles les déplacements réalisés par les agents :

- avec leur cycle ou cycle à pédalage assisté personnel ;
- en tant que conducteur ou passager en covoiturage.
- à l'aide d'un engin de déplacement personnel motorisé : trottinettes, mono-roues, gyropodes, hoverboard, etc.
- à l'aide d'un cyclomoteur, d'une motocyclette, d'un cycle ou cycle à pédalage assisté, ou d'un engin de déplacement motorisé ou non, loué ou mis à disposition en libre-service. Lorsque ces engins sont motorisés, le moteur ou l'assistance doivent être non thermiques ;
- en recourant à un service d'autopartage, à condition que les véhicules mis à disposition soient des véhicules à faibles émissions.

Au cours d'une même année, l'agent peut cumulativement utiliser l'un de ces modes de transports pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation ouvrant droit au versement du forfait.

Les membres s'interrogent sur l'utilité et l'opportunité de mettre en place ce dispositif à l'échelle communale sachant qu'il ne pourra bénéficier qu'à un très petit nombre d'agents.

Après avoir entendu M. le Maire et en avoir débattu, les membres du Conseil municipal :
- décident de ne pas mettre en place le forfait mobilités durables au sein de la collectivité.

Contre :12

**Mmes CHABRIER Isabel, DEMARGNE Céline,
ROYERE Julie, MAINGOUTAUD Elodie,
PRADEAU Carine, SALADIN Christine,
SIMONET Laura,**

**Abstention : 1
M. LAROCHE**

**Pour : 2
M. SCAFONE
M. PETIT-COULAUD**

4. Informations :

- M. le Maire informe les membres que le bail est signé avec la société Relay Go. L'épicerie devrait, selon les dernières informations ouvrir le 30 novembre prochain.
- Les travaux de l'étang ont été suspendus suite aux intempéries. Les gabions qui devaient être posés ne l'ont pas été, ce qui est une chance au regard des conditions climatiques.
- Les travaux d'enfouissement au Puy Soulier et au Montalescot devraient être mis en œuvre en 2026. M. SCAFONE demande ce qu'il en est pour ceux devant avoir lieu rue du château ? => Pas d'informations à ce jour.
- La cérémonie des vœux se déroulera le 12 janvier 2024.
- Les colis de Noël ont été commandés à la société Laredy, à Saint Yrieix la Perche. Le budget est de 25€ par personne. Pour cette année, ce seront 215 colis domicile et 18 colis EHPAD qui seront confectionnés.
- Les travaux de la salle des Roches devraient débuter la semaine prochaine.
- Les sapins ont été commandés et les illuminations devraient être en place pour le Téléthon, comme chaque année.

5. Questions Diverses :

- Question portées à l'ordre du jour en amont de la séance par M. Laroche :

- Economies d'électricité : où en est-on ?

La dépense 2023 devrait être inférieure à celle de 2022, en raison des économies réalisés et de la mise en place du marché.

A la même période (du 01.01 au 25.10), les données sont les suivantes :

	2022	2023
Eclairage public	22 642.32 €	16 129.45 €
Bâtiments	28 666.67 €	24 616.38 €

Mme SALADIN ne dispose pour le moment que des données comptables et non des données de consommation.

- Rapport d'activité du CCAS

La question avait effectivement été soulevée lors d'un précédent conseil. Mme CHABRIER va le préparer pour une présentation aux membres.

- Quid des surfaces d'installation d'éoliennes et de panneaux photovoltaïques dans le cadre de la loi ZAN ?

M.LAROCHE s'inquiète de la prise en compte ou non de ces surfaces dans le calcul qui sera fait. Si elles sont valorisées, la commune ne disposera plus d'aucune surface constructible à l'horizon 2025.

Mme SALADIN lui indique qu'elle partage son inquiétude mais qu'il n'y a pas de réponse à l'heure actuelle. Les décrets ne sont pas encore publiés. Cela devrait évoluer car la question a été posée au gouvernement. De nombreuses communes sont comme nous dans ce cas de figure.
M. DURUDAUD précise que les projets agrivoltaïques devraient être pris dans le domaine agricole.

Autres questions diverses non inscrites à l'ordre du jour

- *Problématique de l'odeur de fioul persistante à l'école primaire de Saint Dizier Leyrenne*

M. AUMEUNIER demande s'il est possible de résoudre ce problème. En effet, depuis plusieurs mois, une odeur de fioul, persistante, plus ou moins forte est présente à l'école primaire, aux abords de la chaufferie, dans les couloirs et à la cantine.

=> M. DURUDAUD indique qu'Engie est intervenu plusieurs fois. Il y avait un problème de grille d'air, solutionné. Mais cela n'a visiblement pas suffi. Ils vont intervenir de nouveau pour trouver l'origine de l'odeur et trouver une solution.

L'ordre du jour étant épuisé, et personne n'ayant plus de question ou d'observation, la séance est levée à 22 h 35.

Le Maire,
Joël ROYERE

La secrétaire de séance,
Laura SIMONET