

Commune de MONFERRAN-SAVÈS

SÉANCE DU 6 AVRIL 2016

L'AN DEUX MILLE SEIZE le SIX AVRIL à vingt heure trente, le conseil municipal de la commune de MONFERRAN-SAVÈS dûment convoqué par courrier électronique du 1^{er} avril 2016, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, salle de la mairie, sous la présidence de madame le maire

ÉTAIENT PRESENTS : Mme Sandrine BARRAU, M. Étienne BAYONNE, M. Bertrand BESSE, Mme Anne-Cécile DELECROIX, M. Jean DELIX, Mme Josianne DELTEIL, M. Raymond LABORDE, M. Fabien LECHES, M. Sébastien PEYRES, M. Frédéric SOULES, M. Michel TOURON et Mme Maryelle VIDAL.

ABSENTS : Mme Christelle BORREGO et M. Jean-Philippe PELISSIER.

SECRETAIRE : M. Sébastien PEYRES

NOMBRE DE CONSEILLERS :

- en exercice : **quatorze**
- quorum : **huit**.
- présents : **douze**
- votants : **treize** (une procuration de Jean-Philippe PELISSIER à Sébastien PEYRES)

ORDRE DU JOUR :

- Approbation du PV compte-rendu de la séance du 9 mars 2016
- Adhésion au service de rédaction et soutien administratif du centre de gestion du Gers
- Approbation du compte de gestion 2015
- Approbation du compte administratif 2015
- Affectation des résultats 2015 au budget primitif 2016
- Taux des impôts locaux 2016
- Budget primitif 2016
- Actualisation du plan pluriannuel d'investissements
- Frais de fonctionnement de l'école et de l'accueil périscolaire 2015 – 2016
- Marché de réalisation d'un espace ludo-sportif de plein air avec city stade
- Étude acoustique de la cantine
- Instauration du compte-épargne temps
- Adoption du règlement intérieur
- Contrat de prestation de capture animale et de gestion de fourrière
- Création d'une fourrière automobile
- Délégation de service public de fourrière automobile
- INFO : Avancement des travaux du cimetière
- INFO : Droit de préemption et taxe d'aménagement
- INFO : Éclairage des abords de la salle des fêtes
- INFO : Chemin rural de la Houn de Loun
- Divers

Les PV compte-rendu de la séance du 9 mars dernier, rédigé par monsieur Frédéric Soules est approuvé.

DÉLIBÉRATIONS

Adhésion au service de rédaction et soutien administratif du centre de gestion du Gers

Délibération n°2016-018 adhésion au service du BinDoc

Vote : OUI à l'unanimité (13 voix)

Madame le maire explique que la commune et le centre communal d'action sociale (CCAS) s'appuient aujourd'hui sur le service juridique du Syndicat des eaux de la Barousse (SEBCS) pour la rédaction d'actes de vente ou d'achat de biens immobiliers. Elle fait savoir à l'assemblée que le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gers dispose d'un Bureau d'information et de documentation administratives, dit « BinDoc » ouvert aux collectivités territoriales, qui propose le même accompagnement ainsi que quelques autres services.

Ce bureau fournit ainsi tous renseignements d'ordre administratif relatifs à la gestion communale ainsi que les modèles de délibérations, arrêtés, conventions, contrats ou tous autres actes. Dans le domaine de l'acquisition de parcelles par les collectivités locales, ce service assure la rédaction et la publication des actes réalisés en la forme administrative.

L'ensemble de ces prestations seront assurées à la collectivité moyennant une cotisation annuelle de 474 euros pour 2016. Elle ajoute que plusieurs actes sont envisagés en 2016.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

décide d'adhérer au service facultatif créé par le centre de gestion de la fonction publique territoriale sous le nom de Bureau d'information et de documentation administratives des collectivités locales (BInDoc).

précise que les crédits nécessaires au paiement de la cotisation seront ouverts au budget.

autorise le maire à signer la convention d'adhésion au BInDoc, résiliable et révisable annuellement, et tous actes s'y rapportant.

Approbation du compte de gestion 2015

Délibération n°2016-019 approuvant le compte de gestion 2015

Vote : OUI à l'unanimité (13 voix)

Vu le code général des collectivités territoriales ;

considérant que l'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2015 a été réalisée par le trésorier de l'Isle-Jourdain et que le compte de gestion établi par ce dernier et transmis le 1^{er} avril est conforme au compte administratif de la commune ;

considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du maire et du compte de gestion du trésorier ;

après en avoir délibéré, le conseil municipal approuve le compte de gestion 2015.

Approbation du compte administratif 2015

Délibération n°2016-020 approuvant le compte administratif 2015

Vote : OUI à l'unanimité (12 voix)

Madame le maire se retire et confie la présidence à madame Anne-Cécile Delecroix, 1^{ère} adjointe. Monsieur Michel Touron présente les résultats de l'exercice 2015. Il rappelle les décisions modificatives du 4 novembre, dite « DM 1 » et du 15 décembre 2015, dite « DM2. »

Après avoir examiné le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice 2015, après en avoir délibéré, le conseil municipal

prend acte des résultats qui se résument comme suit :

		Dépenses	Recettes
Réalizations de l'exercice 2015	Fonctionnement	678 995,79 €	764 840,52 €
	Investissement	156 391,74 €	83 464,88 €
Reports de l'exercice 2014	Fonctionnement		155 537,88 €
	Investissement		107 214,44 €
TOTAL (réalisations + reports)		835 387,53 €	1 111 057,72 €
Restes à réaliser reportés en 2016	Fonctionnement		
	Investissement	64 742,69 €	
RÉSULTAT CUMULÉ	Fonctionnement	678 995,79 €	920 378,40 €
	Investissement	221 134,43 €	190 679,32 €
	Total cumul	900 130,22 €	1 111 057,72 €

constate que les écritures comptables sont conformes aux indications portées au compte de gestion,

reconnaît la sincérité des restes à réaliser,

et arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

Affectation des résultats 2015 au budget primitif 2016

Délibération n°2016-021 affectant le résultat 2015 au budget primitif 2016

Vote : OUI à l'unanimité (13 voix)

Monsieur Michel Touron préconise un report du résultat 2015 sur le fonctionnement 2016.

Étant rappelé les résultats 2015 qui se présentent comme suit :

Section de Fonctionnement			
Résultat de l'exercice 2015 qui est égal à la ligne « résultat » du compte de gestion (page 17)			A 85 844,73
Report à nouveau qui est égal au solde créditeur "110" du compte de gestion (page 37)			B 155 537,88
* Résultat de fonctionnement cumulé			A + B 241 382,61
Section d'investissement			
Solde d'exécution (avec les résultats antérieurs)			C 34 287,58
	Dépenses	Recettes	D
Restes à réaliser	64 742,69	0	- 64 742,69
Solde des Restes à réaliser			E - 30 455,11
			C + D

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'affecter au budget primitif 2016 le résultat de fonctionnement de l'exercice 2015 de la façon suivante :

1° couverture du besoin de financement de la section d'investissement en votant au compte 1068 "Excédents de fonctionnement capitalisés" en la somme de	F 30 455,11
2° le surplus (A + B - F) est affecté en recettes de fonctionnement et porté sur la ligne budgétaire 002 "Excédent de fonctionnement reporté"	210 927,50

Taux des impôts locaux 2016

Délibération n°2016-022 maintenant les taxes directes locales à leur taux actuel

Vote : OUI à l'unanimité (13 voix)

Monsieur Michel Touron explique que le produit fiscal attendu en 2016 avec maintien des taux actuels est de 230 670 euros (226 600 euros en 2015). Il précise que ces taux sont de 16,16 % pour la taxe d'habitation, 28,50 % pour la taxe foncière sur les propriétés non bâties et 84,05 % pour la taxe foncière sur les propriétés bâties.

Il ajoute que la capacité d'autofinancement de la commune a augmenté en 2015 en raison d'une maîtrise des dépenses de fonctionnement (-0,5% par rapport à 2014) et d'une légère augmentation des recettes, malgré la baisse des dotations de l'État. La baisse des dotations devrait être de 6 800 euros (-4%) en 2016, après une baisse de -2% en 2015. Il ajoute que l'effort fiscal demandé aux Monferranais est toujours largement supérieur à l'effort fiscal moyen des communes de taille équivalente.

Vu le code général des impôts ;

considérant l'effort fiscal important demandé aux foyers monferranais ;

après en avoir délibéré, le conseil municipal décide de maintenir la taxe d'habitation, la taxe foncière sur les propriétés non bâties et la taxe foncière sur les propriétés bâties à leurs taux actuels.

Budget primitif 2016

Délibération n°2016-023 adoptant le budget primitif 2016

Vote : OUI à l'unanimité (13 voix)

Monsieur Michel Touron présente au conseil le projet de budget élaboré par la commission finances pour l'année 2016. Il explique les particularités suivantes :

- emprunt probable de 200 000 euros pour les travaux de la salle des fêtes (conformément aux orientations du conseil municipal du 4 novembre dernier) ;
- subventions de dotation d'équipement des territoires ruraux, dite « DETR » attendues de plus de 100 000 euros (versement d'avances) ;
- baisse de 6 800 euros (-4%) des dotations de l'État ;
- augmentation de 10% environ des participations scolaires et périscolaires attendues des autres communes ;
- et augmentation de la subvention aux contrats aidés attendue de plus de 11 000 euros.

M. Jean Delix et M. Frédéric Soules se retirent lors de la discussion des subventions de fonctionnement aux associations.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, vote le budget proposé avec 11 490 euros de subventions aux associations et arrêté à la somme de :

- 950 600 euros en section de fonctionnement,
- 600 000 euros en section d'investissement,
- soit un total de 1 550 600 euros ;

et vote le budget par chapitre tel que proposé en annexe.

Actualisation du plan pluriannuel d'investissements

Délibération n°2016-024 modifiant le plan d'investissements 2015 - 2017

Vote : OUI à l'unanimité (13 voix)

Monsieur Michel Touron rappelle le plan d'investissements modifié le 26 mars 2015. Ce document d'orientation n'a pas de valeur prescriptive : il s'agit d'un outil de pilotage et d'un instrument d'anticipation qui est actualisé en fonction des projets.

Madame le maire explique que le projet urbain articulé autour des deux routes départementales qui se croisent en centre bourg sera plus échelonné dans le temps afin d'associer l'ensemble des partenaires concernés et de consulter largement les habitants. L'extension du cimetière serait quant à elle repoussée à 2017.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, rejette les travaux trop élevés (acoustique de la cantine, chaudières logements communaux), et adopte le plan d'investissements ci-dessous et confie à monsieur Michel Touron le soin de l'adapter et de le mettre à jour en fonction des projets municipaux.

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Dépenses							
Etudes	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	18 000
Accessibilité des ERP, cimetièrre et de la voirie	30 000	54 000	70 000	80 000			234 000
Arrêt ferroviaire				15 000			15 000
Extension des cimetièrres			30 000				30 000
Nouveau compteur terrain de foot	5 000						5 000
Nouveau terrain de foot (projet CCGT)				x	x	x	??
City stade		50 000	50 000				100 000
Salle des fêtes	5 000	300 000	120 000				425 000
Pôle de services partagé				1 000 000	800 000	200 000	2 000 000
Acquisition d'un nouveau tracteur	??	??	??				??
PLU	10 000						10 000
Voirie	47 000	37 000	40 000	40 000	40 000	40 000	244 000
Porte de la cuisine		1 100					1 100
Aménagement mare St Agnets	4 500						4 500
Réaménagement passage / ruelle centre bourg		6 000	14 000				20 000
Panneaux chemin de randonnée St Jacques		2 000					2 000
Electricité église Monferran-Savès		5 000					5 000
Radar éducatif			3 000				3 000
Tables SDF			5 000				5 000
Site internet 2015		1 200					1 200
Eclairage vierge, monument au morts et calvaire		??	??				??
Achats de matériels (technique, école, bureaux...)	45 000	14 000	10 000	10 000	10 000	10 000	99 000
Marge de sécurité	10 000	15 000	10 000	10 000	10 000	10 000	65 000
Total dépenses	159 500 €	488 300 €	355 000 €	1 158 000 €	863 000 €	263 000 €	3 268 800 €
Subventions							
Leader (Europe via Pays)		12 000	20 000	25 000			32 000

DETR accessibilité + SdF + City stade	35 000	100 000	70 000	70 000			275 000
TEPCV / FSIPL (Etat - rénovation SdF)	0	20 000	20 000				40 000
FCTVA (sur dépenses année N-1)	9 500	13 750	25 000	25 000			73 250
CR Midi-Pyrénées accessibilité + SdF		17 000	20 000	10 000			37 000
CD Gers (extérieurs SdF)		8 000					8 000
Réserve parlementaire							
Autres (Pays, agence de l'eau...)	6 500	6 250					12 750
Total subventions	51 000 €	177 000 €	155 000 €				478 000 €
Emprunt SdF		200 000 €					
Coût HT pour la commune	108 500 €	111 300 €	200 000 €				419 800 €
Coût supporté par la commune	130 200 €	133 560 €	240 000 €				503 760 €

Frais de fonctionnement de l'école et de l'accueil périscolaire 2015 – 2016

Délibération n°2016-025 fixant les frais de fonctionnement de l'école et de l'accueil périscolaire pour l'année scolaire 2015 - 2016

Vote : OUI à l'unanimité (13 voix)

Madame le maire rappelle que les parents d'un élève de l'enseignement public peuvent souhaiter le scolariser dans une commune autre que celle de leur résidence. La loi a aussi mis en place un mécanisme de répartition des dépenses de fonctionnement entre les collectivités locales concernées ; la commune de résidence devant acquitter une compensation financière des charges d'écoles à la commune d'accueil. Parallèlement à ce dispositif, elle rappelle que la commune a signé avec les communes de résidence volontaires, le 13 novembre 2014, une « convention pluriannuelle de participation financière aux temps périscolaires. »

Madame Anne-Cécile Delecroix ajoute que l'investissement conséquent de ces communes permet aujourd'hui à la commune de proposer des activités de qualité, des sorties variées et des taux d'encadrement plus favorables.

Madame le maire présente le total des charges de l'année 2015 affectées à l'école, qui se porte à 165 169,76 euros, et le total des charges d'animation périscolaire et de soutien scolaire (dit « contrat local d'accompagnement à la scolarité – CLAS ») qui se porte à 111 997,27 euros.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de madame le maire,
vu les articles L. 212-8 et R. 212-21 à R. 212-23 du code de l'éducation,
vu l'article L. 2321-2 du code général des collectivités territoriales ;
vu les conventions de financement ;

décide de porter la participation, selon les mêmes critères de calcul que l'année précédente, à 1 319,84 euros par an et par élève pour la partie école et à 528,11 euros par an et par enfant pour la partie périscolaire, soit un total de 1 847,95 euros par élève au titre de l'année scolaire 2015 - 2016.

Marché de réalisation d'un espace ludo-sportif de plein air avec city stade

Délibération n°2016-026 adoptant le marché de travaux de réalisation d'une aire ludosportive de plein air avec city-stade

Vote : OUI à l'unanimité (13 voix)

Monsieur Bertrand Besse explique qu'il a présenté le projet le 30 mars dernier avec Anne-Cécile Delecroix aux futurs utilisateurs afin de recueillir leur sentiment et leurs premières envies. L'école, l'accueil de loisirs périscolaire, le foyer « Les Thuyas », les comités départementaux handisport et sport adapté, les assistantes maternelles de la commune, et l'Association Sportive Monferranaise (ASM) étaient représentés. Le projet a reçu un

accueil favorable. Monsieur Bertrand Besse précise que les utilisateurs futurs ont bien compris l'idée de l'accès libre à l'équipement et la nécessité d'un usage partagé.

Il ajoute que les principales demandes portent sur

- la réalisation d'un point d'eau et la pose de poubelles sur la plateforme ;
- un terrain multiports dit « city stade » avec panneaux de basket à hauteur d'enfant et mini cages de foot en largeur, ainsi qu'un panneau d'affichage d'un futur règlement d'utilisation ;
- une piste d'athlétisme « en ligne droite » côté parc ;
- un petit espace de jeux simples pour jeunes enfants façon toboggan et cabane ;
- et la bonne accessibilité aux personnes à mobilité réduite (revêtement type gazon synthétique à vérifier).

Vu l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales ;

après en avoir délibéré, le conseil municipal

décide que l'espace ludo-sportif ne sera pas éclairé la nuit afin de ne pas encourager la pratique nocturne qui produit généralement des nuisances sonores ;

approuve le règlement de consultation et le cahier des charges du marché public de travaux de réalisation d'une aire ludo-sportive de plein air avec city-stade ;

dit que les critères de notation seront les suivants :

- prix (60 %)
- valeur technique (30 %)
- délais (10 %)

délègue au maire, en vertu de l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales, le pouvoir de prendre toute décision concernant la passation, l'exécution et le règlement de ce marché.

Étude acoustique de la cantine

Délibération n°2016-027 refusant les prescriptions de travaux d'acoustique pour la cantine

Vote : NON à l'unanimité (13 voix)

Madame Sandrine Barrau présente l'étude acoustique réalisée par le cabinet Delhom acoustique (Toulouse) qui montre que la durée de réverbération est conforme à la réglementation mais que l'ambiance sonore est élevée. Les préconisations du cabinet (ilots absorbants suspendus au plafond de la salle et panneaux muraux rigides à 70 cm du sol) ne devraient, d'après leurs simulations, diminuer le volume global que de 3 dB (77 dB au lieu de 80 dB).

Cette amélioration est estimée à 10 000 à 12 000 euros HT environ.

Après en avoir délibéré, considérant que le rapport entre l'amélioration du confort acoustique et le coût des travaux n'est pas favorable, le conseil municipal rejette le projet d'amélioration acoustique de la cantine.

Instauration du compte-épargne temps

Délibération n°2016-028 instaurant un compte-épargne temps

Vote : OUI à l'unanimité (13 voix)

Madame le maire explique que le Compte Epargne-Temps (CET) permet aux agents de droit public d'épargner certains jours de repos non utilisés sur une année (comme dans le secteur privé). La réglementation (2004) prévoit le cadre général en donnant compétence aux conseil municipal, après avis du comité technique, pour fixer quelques règles de fonctionnement du CET sous réserve des nécessités de service.

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

vu le décret n°2004-878 du 28 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

vu l'avis favorable du comité technique paritaire du 14 mars 2016 ;

il est proposé d'instituer le compte épargne temps à compter du 18 avril 2016.

Madame le maire ajoute que l'alimentation du CET doit être effectuée par demande écrite de l'agent, avant le 31 décembre de l'année.

Le CET peut être alimenté, dans la limite de 60 jours, par des congés annuels, sans que le nombre de jours de congés pris au titre de l'année soit inférieur à 20 jours (ou 4 semaines pour les temps non complet ou les temps partiels) ou des jours RTT.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite et sous réserve des nécessités de service. Ces dernières ne pourront être opposées, à l'utilisation des jours épargnés, lors de la cessation définitive des fonctions ou à la suite d'un congé de maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Les jours épargnés peuvent être indemnisés forfaitairement ou versés au titre de la RAFP (pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL). Ces compensations sont possibles pour les jours inscrits au CET entre le 21^{ème} et le 60^{ème} jour. Elles interviennent dans l'année au cours de laquelle le titulaire du CET en fait la demande.

Le titulaire du CET doit faire connaître son intention de conserver ses droits en épargne ou d'utiliser x jours au titre de l'indemnisation et éventuellement x jours au titre de la RAFP, avant 31 décembre de l'année.

À défaut d'option, les jours épargnés au-delà du 20ème jour, sont automatiquement pris en compte pour la RAFP pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL, ou indemnisés pour les fonctionnaires affiliés à l'Ircantec et agents non titulaires.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte les dispositions ci-dessus.

Adoption du règlement intérieur

Délibération n°2016-029 adoptant un nouveau règlement intérieur

Vote : OUI à l'unanimité (13 voix)

Madame le maire rappelle qu'il était nécessaire de modifier le règlement intérieur des agents afin d'intégrer les dispositifs de prévention des risques professionnels et afin de mettre en place un véritable régime d'autorisations d'absences qui en finisse avec le traitement « au cas par cas. » Ce règlement permettrait également d'officialiser les pratiques actuelles, notamment en termes de congés, de formation, de remboursement de frais et d'équipements de protection.

La commission gestion du personnel a travaillé sur une première version en février et mars 2015. Une concertation a été menée avec les agents par une réunion de travail le 20 janvier dernier et la diffusion du projet de règlement pour avis début février. Suite à cette concertation avec les agents et au conseil municipal du 17 février, la commission gestion du personnel a ajouté le 24 février plusieurs dispositions au projet de règlement intérieur. Le comité technique basé à Auch a donné un avis favorable le 14 mars 2016.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à 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,

vu l'avis favorable du comité technique paritaire du 14 mars 2016 ;

considérant la nécessité, pour la collectivité, de se doter d'une charte commune s'appliquant à l'ensemble du personnel communal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services municipaux ;

après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte le règlement intérieur reproduit ci-dessous :

PRÉAMBULE

Ce document a pour ambition d'être accessible et succinct. Il se veut être un outil pratique à l'attention des agents et des élus de la commune de Monferran-Savès, un

guide qui apporte des réponses claires en distinguant le cadre légal et réglementaire des prescriptions propres à la commune.

CADRE GÉNÉRAL

Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les agents de la commune en position d'activité ainsi qu'aux agents intervenant pour son compte (ex : intérim). Il ne s'applique pas aux

bénévoles ni aux élèves et étudiants en stage.

Il remplace tous les précédents règlements intérieurs, notes de services et consignes écrites existantes à la date de son entrée en vigueur. Il pourra être complété par des notes de service.

ORGANISATION DU TRAVAIL

Durée du travail

Obligations légales et réglementaires

- Durée annuelle : 1 607 heures (temps complet, journée de solidarité incluse).
- Durée hebdomadaire de travail : 35h. Maximum exceptionnel : 48h (44h en moyenne sur 12 semaines consécutives)
- Durée quotidienne de travail : 10h maximum de travail, 11h de repos minimum, 12h maximum d'amplitude journalière. 20 min de pause minimum par période de 6h de travail consécutives.
- Ce temps de courte pause (20 min), le temps d'habillage et de déshabillage des agents ayant une tenue particulière (ex : agents techniques), les déplacements professionnels, les temps de formation, les réunions, les entretiens professionnels et les temps de visites médicales sont du temps de travail effectif rémunéré.

Spécificités de Monferran-Savès

- Les agents de l'atelier technique n'ont pas obligation de prendre une pause méridienne : ils peuvent effectuer une journée continue avec 20 min de pause par période de 6h de travail consécutives.
- L'organisation du service technique implique deux cycles, dit « été » et « hiver. »
- Le secrétaire général et les agents techniques travaillent 37 heures hebdomadaires et bénéficient de 12 jours de RTT annuels.
- Le ménage des vacances est effectué aux dates souhaitées par l'agent qui informe le secrétaire général. En cas

de contraintes liées au bon fonctionnement du service (ex : travaux...), les dates sont fixées par l'élu référent et/ou le secrétaire général.

Cycles et horaires de travail

Obligations légales et réglementaires

- Tout agent peut demander à travailler à temps partiel.
- Le temps partiel peut être accordé par le maire aux fonctionnaires et aux contractuels ayant plus d'un an d'ancienneté.
- Il est accordé de droit à 50, 60, 70 et 80% aux titulaires et aux non titulaires ayant plus d'un an d'ancienneté :
 - pour élever un enfant jusqu'à ses trois ans ;
 - pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
 - pour créer ou reprendre une entreprise ;
 - ou lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du travail.

Spécificités de Monferran-Savès

- L'équipe scolaire, constituée des Atsem, du personnel d'animation, de surveillance, de cantine et de ménage, travaille selon un cycle annuel de 1 593 heures du 1^{er} septembre au 31 août. Cette durée correspond à la durée maximum annuelle (1 607 heures) réduite de deux journées de 7h, équivalentes aux « jours de fractionnement » dont peuvent bénéficier les autres agents.

- Les autres agents travaillent selon un cycle hebdomadaire.
- Les horaires de travail sont fixés par le maire, par un élu ayant délégation de pouvoir, ou par le secrétaire général.

Heures complémentaires et supplémentaires

Obligations légales et règlementaires

- Les agents de catégorie A de la filière administrative n'ont pas droit au paiement des heures supplémentaires : celles-ci doivent être intégrées au régime indemnitaire ou récupérées.

Spécificités de Monferran-Savès

- Tous les agents peuvent être amenés à effectuer des heures complémentaires ou supplémentaires selon les besoins du service. L'ordre est donné par le maire, par un élu ayant délégation de pouvoir, ou par le secrétaire général. Le décompte doit être tenu par l'agent puis validé par le secrétaire général.
- L'état des heures doit être remis avant le 10 du mois pour être payé le mois courant.

Congés et absences

Obligations légales et règlementaires

- La durée des congés annuels est de 5 fois les obligations hebdomadaires, soit 25 jours pour un agent à temps complet. Le calcul s'effectue en jours.
- Il est attribué un jour de congé supplémentaire, dit « jour de fractionnement » lorsque le nombre de jours pris du 1^{er} novembre au 30 avril est de 5 à 7 jours et 2 jours

lorsque que le nombre est au moins égal à 8 jours.

- L'agent malade au cours d'une période de congés annuels sera placé en congé de maladie sous réserve de transmission d'un arrêt de travail, et ses congés restants seront alors reportés.
- Les congés dus pour une année ne peuvent pas être reportés, sauf indisponibilité (ex : maladie, maternité^{*}) ou autorisation spéciale.
- L'absence du service ne peut excéder 31 jours (sauf consommation du compte épargne temps).
- Les congés annuels interrompus par un congé maladie sont reportés.
- Les congés annuels ne peuvent pas être interrompus par une autorisation spéciale d'absence.
- Les examens médicaux obligatoires pendant la maternité (7 prénataux et un postnatal) donnent droit à des autorisations d'absence pour la durée de l'examen.
- Hormis le cas de ces examens médicaux obligatoires, les autorisations d'absences ne constituent pas un droit et sont accordées sous réserve des nécessités de service.
- Le compte-épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, peut être alimenté par le report des congés annuels sous réserve que l'agent ait pris au moins 20 jours de congés

* Les congés annuels restant dus au titre de l'année écoulée sont ainsi reportés sur l'année suivante N+1. Si sur l'année N+, l'agent est toujours en maladie, seuls les droits à congés annuels de l'année N+1 sont reportés sur l'année N+2, le report de l'année N est perdu.

annuels dans l'année (pour les agents à temps complet).

- Le nombre de jours dans le CET ne peut pas excéder 60 jours. Les 20 premiers jours sont obligatoirement pris sous forme de congés. Les jours suivants peuvent être pris sous forme de retraite additionnelle RAFP (fonctionnaires CNRACL) et/ou indemnisés, après délibération du conseil municipal.
- Les agents de droit privé (ex : CUI-CAE) disposent des congés pour événements familiaux prévus à l'article L3142-1 du code du travail. Les autorisations d'absences ci-dessous ne leur sont pas applicables.

Spécificités de Monferran-Savès

- Le calendrier des congés est imposé à l'équipe scolaire et périscolaire. Ce calendrier peut autoriser les agents à être absents plus de 31 jours (ex : vacances d'été).
- Pour le service administratif et l'atelier technique, il est fixé d'un commun accord entre les agents et le secrétaire général au regard des nécessités de service. En cas de désaccord, la décision est arrêtée par le maire ou par un élu ayant délégation de pouvoir.
- Le maire, un élu ayant délégation de pouvoir, ou le secrétaire général peuvent accorder une autorisation exceptionnelle de report des congés non pris de l'année N sur l'année N+1.
- Les autorisations d'absence suivantes sont rémunérées. La date est fixée d'un commun accord entre les agents et le secrétaire général au regard des nécessités de service. Les jours s'entendent comme des plafonds maximums décomptés sur l'année civile.

- Mariage de l'agent : 5 jours ouvrables. Justificatif : acte de mariage.
- Mariage d'un enfant : 3 jours ouvrables. Justificatif : acte de mariage.
- Mariage d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère ou belle-sœur : 1 jour ouvrable.
- Décès du conjoint, d'un enfant du père, de la mère, du beau-père ou de la belle-mère : 3 jours ouvrables.
- Décès d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère ou belle-sœur : 1 jour ouvrable.
- Garde d'un enfant malade : 5 jours ouvrables (possibilité de fractionner).
- Concours ou examen de la fonction publique : 1 jour par an sur présentation de la convocation.
- Des autorisations d'absence exceptionnelles, rémunérées ou non, peuvent également être accordées sur demande.
- Des autorisations de sortie exceptionnelles, non rémunérées, peuvent être accordées par le maire, par un élu référant, ou par le secrétaire général.

Maladie et accident de service

Obligations légales et réglementaires

- Les agents absents pour maladie doivent avertir la mairie dès qu'ils ont connaissance de leur indisponibilité, et adresser dans les 48 heures le volet 3 du certificat médical destiné à l'employeur. En cas de manquement, la collectivité informe l'agent qu'il s'expose en cas de nouvel envoi tardif à une réduction de sa rémunération.
- Les agents affiliés à l'Ircantec et les non-titulaires doivent adresser les volets 1 et 2 à l'assurance maladie (CPAM).

- Les agents affiliés à la Cnracl doivent également adresser le volet 2 à la mairie.
- Tout agent doit déclarer immédiatement au secrétaire général (en cas d'absence à l'accueil) un accident de service. Un imprimé spécifique est à disposition à l'accueil.
- L'accident de trajet à l'occasion du travail entre la résidence principale et le lieu de travail ou à l'occasion d'une formation, est un accident de travail.

Formation

Obligations légales et règlementaires

- Les agents occupant un emploi permanent, sauf les éventuels jeunes apprentis, ont un droit individuel à la formation (DIF) de 20 heures par an, pour un temps complet, cumulable sur 6 ans dans la limite de 120 heures (calculé au prorata de la durée de travail).
- Les formations personnelles sont inscrites au titre du droit individuel à la formation (DIF), de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou du bilan de compétences. Elles ne sont alors pas nécessairement financées par l'employeur et peuvent être effectuées en dehors du temps de travail.
- Les fonctionnaires doivent suivre :
 - une formation d'intégration (5 jours pour les agents de catégorie C ; 10 jours pour ceux des catégories A ou B) pendant l'année de stage ;
 - une formation de professionnalisation : 3 à 10 jours pour le 1er emploi (5 à 10 jours pour les agents de catégorie A et B) puis 2 à 10 jours tous les 5 ans, ainsi que 3 à 10 jours dans les 6 mois suivant une affectation sur un poste à responsabilités.
- Ces formations obligatoires s'effectuent sur le temps de travail. En cas de formation un jour non travaillé, le temps de formation est récupéré ou payé.
- Le maire ou l'élu ayant délégation de pouvoir peut imposer une formation lorsque l'évolution des fonctions, des techniques ou du service l'exige.
- L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un fonctionnaire demandant à suivre des actions de formation facultatives, qu'après consultation pour avis de la CAP.
- Tout agent peut demander de suivre à titre individuel, une action de formation de longue durée participant à un projet d'ordre professionnel ou personnel. Ce congé de formation est de 3 ans maximum sur l'ensemble de la carrière.
- L'agent qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service d'une administration de l'une des trois fonctions publiques pour une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité de formation. S'il ne tient pas cet engagement, il doit rembourser le montant de l'indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée.
- Aucune inscription directe (sans passer par la collectivité) n'est autorisée.

Spécificités de Monferran-Savès

- Tous les agents ont droit à une formation de leur choix du Cnft, de 3 jours maximum par an, sous réserve qu'elle soit en lien avec leurs fonctions et que leur absence soit

compatible avec les nécessités de service. La durée peut être augmentée après accord de l'élu référent et/ou du secrétaire général.

- Tous les agents ont également droit à une formation premier secours et manipulation des extincteurs tous les cinq ans minimum. Ces formations complémentaires sont rémunérées et facultatives.
- D'autres formations peuvent être accordées sur demande.
- Les besoins de formation, y compris de préparation aux concours et examens professionnels, sont recueillis à l'automne pour l'année scolaire par le secrétaire général.
- Le maire ou l'élu ayant délégation de pouvoir arrête le plan de formation et valide les éventuelles mises à jour en cours d'année.
- Les réponses aux besoins et souhaits de formation sont confirmées par écrit.
- Les avis de concours et d'examens professionnels transmis par le centre de gestion sont affichés sur le panneau si au moins un agent remplit les conditions d'inscription.

Déplacements et remboursement de frais

Obligations légales et réglementaires

- Un ordre de service est donné en cas de déplacement professionnel hors du territoire de la commune, pour les besoins de service (ex : accompagnement du ramassage scolaire, voyage scolaire...).

- Dans ce cas, l'agent doit souscrire une extension d'assurance couvrant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité professionnelle.
- Dans ce cas, comme en cas de concours ou visite médicale, l'agent bénéficie du remboursement de ses frais de transport, sur présentation d'un justificatif ou sur la base d'indemnités kilométriques, identiques à celles des fonctionnaires de l'État (arrêté du 26 août 2008).

Spécificités de Monferran-Savès

- Les remboursements de frais sont versés en fin de mois avec la paie, après remise des justificatifs.
- Le point de départ pour le calcul des distances kilométriques est la mairie de Monferran-Savès. Le calcul est effectué par l'agent concerné et validé par le secrétaire général.
- Les agents en formation ou en concours ont également droit au remboursement de leur frais de repas, y compris pour les préparations aux concours et examens, dans la limite du plafond réglementaire, soit 15,25 euros actuellement (11 h - 14 h ou 18 h - 21 h).
- Des remboursement d'autres frais peuvent être accordées par le maire, et/ou par un élu référent.
- Les frais de déplacement et repas, quelque soit la formation ou le concours ou examen professionnel, sont pris en charge par la commune, sauf remboursement par l'organisme de formation (ex : Cnfpf).

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Équipements de protection et matériel

Obligations légales et réglementaires

- Les agents doivent utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition, et adaptés aux risques (blouses, chaussures de travail, gants, coiffes des cuisines...) afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.
- Les équipements de travail et moyens de protection doivent être utilisés conformément à leur objet, correctement rangés et entretenus par les utilisateurs, conformément à la notice du fabricant. Ils doivent être vérifiés avant utilisation.
- En cas de réserve confirmée par le médecin du travail, liée à une réelle gêne pour supporter l'équipement de protection individuelle (chaussures, casques anti-bruit...) d'autres modèles doivent être essayés. À défaut de protection adaptée ou d'autres solutions équivalentes, l'agent sera retiré de la situation de travail à risque ou l'organisation du travail sera modifiée.
- Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Spécificités de Monferran-Savès

- En cas de vétusté ou de défectuosité d'un équipement de protection, les agents doivent solliciter le remplacement auprès de leur élu référent et/ou du secrétaire général. Sans réponse après 8 jours calendaires, ils doivent l'inscrire dans le registre de santé et de sécurité au travail.
- Le matériel communal peut être mis à disposition des agents pour leurs activités privées, sous réserve de ne

pas perturber le service, après autorisation spéciale du maire, d'un élu référent ou du secrétaire général.

- L'accès au local électrique « TGBT » et à la chaufferie est interdit aux agents, hors atelier technique ou autorisation spéciale du maire, d'un élu référent ou du secrétaire général.
- Les agents peuvent utiliser les douches du vestiaire du terrain de foot communal en cas de travail salissant.
- Il est interdit de poser du matériel, des vêtements ou des objets sur les radiateurs.

Droit de retrait

Obligations légales et réglementaires

- Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis doit être consigné dans le registre de santé et de sécurité au travail.
- Aucune sanction ni retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui utilise son droit de retrait en ayant un motif raisonnable.

Alcool, drogues et addictions

Obligations légales et réglementaires

- Aucune boisson alcoolisée n'est autorisée sur le lieu de travail. L'usage des stupéfiants est interdit.

- Il est interdit de fumer dans tous les lieux publics.
- Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse, qu'elles soient ou non agents communaux.

Spécificités de Monferran-Savès

En cas de suspicion d'ébriété ou de consommation de stupéfiants, le maire, un élu, ou le secrétaire général peuvent retirer l'agent de son poste sans avoir besoin d'utiliser un éthylotest ou un autre dispositif.

Visites médicales

Obligations légales et réglementaires

- Tout agent nouvellement recruté bénéficie d'un examen médical d'embauche auprès de la médecine préventive du centre de gestion.
- L'examen médical dans le cadre du suivi périodique a lieu tous les 2 ans (tous les ans pour les mineurs, les personnes reconnues travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée et les agents souffrant de pathologies particulières).
- Après un congé grave maladie, congé longue maladie ou longue durée, congé maladie de plus de 30 jours, congé maternité et arrêt suite à maladie professionnelle, l'agent doit suivre dans les 8 jours suivant sa reprise une visite de reprise auprès de la médecine préventive du centre de gestion.

Registres

Obligations légales et réglementaires

La commune dispose, en plus du document unique, de trois registres situés à l'accueil de la mairie :

- le registre des dangers graves et imminents qui permet de consigner toutes les situations où un agent a exercé son droit de retrait ;
- le registre de santé et de sécurité au travail qui consigne les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail ;
- et le registre unique de sécurité qui contient tous les documents ou attestations de vérification et de contrôles techniques de sécurité au travail.

Spécificités de Monferran-Savès

L'assistant de prévention est chargé de la tenue et de la mise à jour de ces trois registres, avec l'aide de l'élu référent.

Autres dispositions

Spécificités de Monferran-Savès

- Les demandes de fournitures doivent être effectuées en décembre ou janvier pour l'année afin de favoriser les commandes groupées.
- 8 trousse de soin sont à disposition :

Lieu	Agent chargé de l'entretien et de la mise à jour
Cantine	Responsable cantine
Salle périscolaire	Directrice de l'alaé
Salle d'activité	Directrice de l'alaé
Mairie	Secrétaires - agent d'accueil
Atelier technique	Assistant de prévention
Véhicules techniques (x3)	Assistant de prévention

DROITS, DEVOIRS et DISCIPLINE

exceptionnel après accord d'un élu ou du secrétaire général.

Droits

Obligations légales et réglementaires

- liberté d'opinion et non-discrimination ;
- droit à la rémunération y compris au supplément familial de traitement, aux congés et à la formation ;
- droit de recours devant le tribunal administratif ;
- droit syndical (les agents syndiqués bénéficient d'autorisations spéciales d'absence selon les nécessités de service et de congés pour formation syndicale et de décharges d'activité de service) ;
- droit de grève, hors maintien d'un service minimum ;
- participation aux élections des commissions administratives paritaires et au comité technique du centre de gestion ;
- droit à l'action sociale (CNAS) ;
- protection contre le harcèlement et protection juridique ;
- et droit d'accès au dossier personnel.

Spécificités de Monferran-Savès

- Un panneau d'affichage est mis à disposition du personnel dans le hall de la mairie. Tout agent est libre d'y afficher une information en lien avec le service, la carrière, l'activité syndicale ou l'organisation du travail.
- Les ordinateurs en mairie peuvent être utilisés par les agents à des fins privées, en dehors de leurs horaires de travail, et sous réserve de ne pas gêner le fonctionnement du service. Le photocopieur peut également être utilisé à des fins personnelles à titre

Devoirs

Obligations légales et réglementaires

- obligation de service (respecter la durée et ses horaires de travail et assurer la continuité du service public) ;
- obéissance hiérarchique ;
- information du public ;
- formation ;
- non-cumul avec une activité professionnelle privée, sauf activité accessoire ;
- secret professionnel, sauf connaissance dans l'exercice des fonctions d'un crime ou d'un délit qui doit être signalé au Procureur de la République ;
- discrétion professionnelle et devoir de réserve.

Spécificités de Monferran-Savès

- Tout retard ou toute absence doit être signalée à l'accueil de la mairie (éventuellement par message sur le répondeur ou par courriel) le jour même.

Sanctions disciplinaires

Obligations légales et réglementaires

En cas d'inobservation des obligations du présent règlement et celles plus générales incombant aux agents publics, des sanctions respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par le maire ou l'élu ayant délégation de pouvoir

- Les sanctions applicables aux fonctionnaires titulaires :

Les sanctions qui peuvent être prises à l'encontre des fonctionnaires vont du simple avertissement à la révocation. Elles sont réparties en quatre groupes :

1^{er} groupe :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;

2^{ème} groupe :

- l'abaissement d'échelon ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;

3^{ème} groupe

- la rétrogradation ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans ;

4^{ème} groupe

- la mise à la retraite d'office ;
- et la révocation.

Les sanctions relevant des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes nécessitent l'avis du conseil de discipline

- Les sanctions applicables aux fonctionnaires stagiaires :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours
- L'exclusion définitive de service

Les sanctions d'exclusion de fonctions de 4 à 15 jours et d'exclusion définitive nécessitent l'avis du conseil de discipline.

- Les sanctions applicables aux agents non titulaires de droit public :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les

agents sous contrat à durée indéterminée ;

- et le licenciement sans préavis ni indemnité.

Droits de la défense

Obligations légales et réglementaires

Aucune décision de sanction ne peut intervenir sans l'application d'une phase essentielle, applicable quel que soit le statut de l'agent : l'information de l'agent fautif et la mise en œuvre de son droit à la défense, ainsi qu'une phase préalable obligatoire pour les sanctions les plus graves des fonctionnaires titulaires et des fonctionnaires stagiaires : la saisine du conseil de discipline.

Contrat de prestation de capture animale et de gestion de fourrière

Délibération n°2016-030 approuvant le contrat proposé par la Sacpa

À la demande des 11 membres présents, le scrutin est secret

Vote : OUI à l'unanimité (12 voix pour et 1 abstention)

Madame le maire présente le contrat de capture, ramassage, transport des animaux errants et/ou dangereux sur la voie publique, ramassage des cadavres d'animaux sur la voie publique et gestion de la fourrière animale proposé par le Service pour l'Assistance et le Contrôle du Peuplement Animal (Sacpa). Cette prestation est réalisée dans le cadre d'une commande groupée de la Gascogne Toulousaine

Après en avoir délibéré, le conseil municipal approuve le contrat et autorise le maire à accomplir les formalités nécessaires à son exécution.

Création d'une fourrière automobile

Délibération n°2016-031 créant une fourrière automobile

Vote : OUI à l'unanimité (13 voix)

Madame le maire explique que le préfet a sollicité le 22 octobre dernier les maires des communes de Barcelonne du Gers, Gimont, Jegun, Labarthe, Lombez, Marciac, Masseube, Miramont d'Astarac, Mirande, Monferran-Savès, Riscle, Samatan et Vic-Fezensac pour la mise en place d'une fourrière automobile. Cette fourrière permettrait au maire, en tant qu'officier de police judiciaire, de demander l'enlèvement d'un véhicule gênant (avec paiement par le propriétaire), et au préfet de saisir un véhicule en cas d'infraction grave (ex : récidive de conduite sans permis, coût supporté par la préfecture).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide le principe de création d'une fourrière automobile en délégation de service public et charge le maire de consulter les entreprises pouvant être intéressées.

Délégation de service public de fourrière automobile

PAS DE DÉLIBÉRATION

Le cahier des charges n'étant pas prêt, ce point est reporté à un prochain conseil municipal.

INFO : Avancement des travaux du cimetière

PAS DE DÉLIBÉRATION

Madame Maryelle Vidal et monsieur Raymond Laborde présentent l'avancement des travaux. Ceux-ci devraient être terminés pour la fin du mois. Le mur situé en bas du cimetière sera reconstruit à l'identique (blocs bétons fixés sur des piliers) avec un renforcement des fondations, pour un surcoût de 4 800 euros HT.

INFO : Droit de préemption et taxe d'aménagement

PAS DE DÉLIBÉRATION

Monsieur Sébastien Peyres explique que le droit de préemption est désormais exercé par la communauté de communes de la Gascogne Toulousaine (CCGT) qui a la compétence « documents d'urbanisme. » Par ailleurs, tant que les communes ne votent pas expressément un transfert de la taxe d'aménagement, elles en conservent les produits.

INFO : Éclairage des abords de la salle des fêtes

PAS DE DÉLIBÉRATION

Monsieur Raymond Laborde présente le projet d'enfouissement des réseaux et d'éclairage public des abords de la salle des fêtes remis le 15 mars par le Syndicat départemental des énergies du Gers (SDEG). Le conseil municipal reçoit favorablement le projet.

INFO : Chemin rural de la Houn de Loun

PAS DE DÉLIBÉRATION

Madame le maire explique que le propriétaire ne souhaite pas participer aux frais administratifs (bornage et enquête publique). Le conseil municipal dit qu'il retirera son accord donné le 9 mars dernier si le propriétaire ne participe pas aux frais.

Divers

PAS DE DÉLIBÉRATION

Le conseil municipal ne se prononce pas sur la coupure de l'éclairage nocturne.

Madame Anne-Cécile Delecroix explique que les inscriptions pour l'accueil de loisirs de printemps dépassent la limite car un enfant de moins de 6 ans a été admis par erreur les après-midis. Par conséquent, elle a demandé une dérogation aux services de l'État car un jeune bénévole de 15 ans devrait venir renforcer l'équipe.

Elle ajoute que si cette demande est refusée, il faudra envisager une création de poste ou l'accueil d'un bénévole (ex : stagiaire bafa).

Le prochain conseil municipal au lieu le mercredi 11 mai à 21h

La séance est levée à 23h.

Fait et délibéré le 6 avril 2016. Prise de note et rédaction numérique simultanées qui empêchent les conseillers municipaux présents de signer le PV.

Le secrétaire de séance,

M. Sébastien PEYRES

Le maire,

Mme Josianne DELTEIL