

Commune de Pardines

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 10 décembre 2021

Date : Vendredi 10 décembre 2021 à la Mairie de Pardines, à 20 heures

Date de la Convocation : 06 décembre 2021

Ordre du Jour :

- Approbation du Procès-Verbal de la séance précédente (17/09/2020)
- Compte Financier Unique M57
- Convention avec la Préfecture pour la comptabilité M57
- Organisation du temps de travail
- Demande de Subvention FIC (Conseil Départemental)
- Demande de Subvention DETR (Préfecture)
- Demande de Subvention Région (Conseil Régionale)
- Demande de Subvention Fonds de Concours (API)
- **Questions Diverses** :
 - o Eoliennes
 - o Fonds solidarité logement

Liste des membres présents : Josiane LETELLIER, Pierre PAGESSE, Bertrand JOUGOUNOUX, Laure SEMBEL, Olivier BORTOLOTTI, Yves ALLARD, Jean-François PAGESSE, Nathalie SALAGNAC, Pierre FOUCRIER.

Liste des membres représentés : Olivier BORTOLOTTI pouvoir à Josiane LETELLIER, Leslie ROBERT pouvoir à Josiane LETELLIER, Jean-François PAGESSE pouvoir à Pierre PAGESSE.

Listes des membres absents :

Nom du Président de la séance : Josiane LETELLIER

Nomination du secrétaire de séance : Bertrand JOUGOUNOUX

La séance débute à 20h05.

1. DCM 2021-33 Approbation du Procès-Verbal de la séance précédente

Après lecture du procès-verbal de la séance précédente, par Josiane LETELLIER, Maire.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Approuve le procès-verbal de la séance précédente du Conseil Municipal du 17 septembre 2021.

ADOPTÉ la délibération des membres présents comme suit :

Nombre de Votants : 11 | Nombre de Contre : 0
Nombre de Pour : 11 | Nombre d'Abstentions : 0

Scrutin public.

Date de réception en Préfecture : 11/12/2021

ID : 063-216302687-20211210-DB-2021-33-DE

2. DCM 2021-34 Compte Financier Unique

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibération du 25 juin 2021, la commune a choisi d'utiliser le référentiel de comptabilité M57 en lieu et place du référentiel M14 utilisé jusqu'à ce jour.

Ce changement de référentiel permettait de postuler pour l'expérimentation du Compte Financier Unique. Ce nouveau dispositif a pour vocation de remplacer le compte administratif et le compte de gestion dans un souci de transparence financière et de production des comptes annuels facilitée et accélérée.

Suite à l'inscription, la commune a été retenue pour expérimenter dès 2022, le nouveau dispositif, qui de toute façon deviendra obligatoire en 2024.

Une Convention va être signée avec la DDFIP du Puy-de-Dôme pour déterminer les modalités de mise en œuvre de cette expérimentation du CFU par la commune.

Madame le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser à effectuer toutes les démarches dans ce sens.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- De valider le choix anticipé du référentiel M57 et du CFU
- D'autorisation Madame le Maire à faire toutes les démarches en vue de l'expérimentation et de l'utilisation du CFU par la commune.

ADOpte la délibération des membres présents comme suit :

Nombre de Votants : 11 | Nombre de Contre : 0
Nombre de Pour : 11 | Nombre d'Abstentions : 0

Scrutin public.

Date de réception en Préfecture : 11/12/2021

ID : 063-216302687-20211210-DB-2021-34-DE

3. DCM 2021-35 Délibération en attente du passage au comité technique du Centre de Gestion de la Fonction publique Territoriale du Puy-de-Dôme. Organisation du temps de travail

Madame le Maire informe l'assemblée que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycle de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle

hebdomadaire et le cycle annuel.

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

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

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

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

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et de libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

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

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

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;

- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Madame le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services Techniques et Administratif, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour ces différents services de la commune des cycles de travail différents.

Le Maire propose à l'assemblée :

1. Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

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

2. Détermination des cycles de travail :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services Administratif et Technique sont fixées comme il suit :

Les services administratifs placés au sein de la mairie :

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire. La semaine sera organisée sur 4 à 6 jours avec des horaires fixes en fonction des nécessités de services et en concertation avec les agents. La mairie est ouverte au public sur 18h au minimum. Les agents sont tenus d'effectuer chaque semaine un nombre d'heures de travail correspondant au temps de travail de leur poste.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent. La pause méridienne sera entre 30 à 45 minutes entre 12h et 13h30.

Les services techniques :

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire. La semaine sera organisée sur 5 jours avec des horaires fixes en fonction des nécessités de services et en concertation avec les agents. Les agents sont tenus d'effectuer chaque semaine un nombre d'heures de travail correspondant au temps de travail de leur poste.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent. La pause méridienne sera entre 30 à 45 minutes entre 12h et 13h30.

Les services nettoyage des locaux :

Les agents des services nettoyage des locaux seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes en dehors des ouvertures des services administratifs. La pause méridienne sera entre 30 à 45 minutes entre 12h et 13h30.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque semaine un nombre d'heures de travail correspondant au temps de travail de leur poste.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour

par chaque agent

3. Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- Par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

4. Heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service, suivant la délibération 8 décembre 2017.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit.

Les heures complémentaires sont les heures effectuées entre le temps non complet et le temps complet.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures complémentaires sont, soient récupérables, soient indemnisable sans majoration.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

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

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

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- décide de voter la délibération tel qu'elle est exposée ci-dessus à partir du 1^{er} janvier 2022 et en attente de l'avis du comité technique

ADOPTE la délibération des membres présents comme suit :

Nombre de Votants : 11	Nombre de Contre : 0
Nombre de Pour : 11	Nombre d'Abstentions : 0

Scrutin public.

Date de réception en Préfecture : 11/12/2021

ID : 063-216302687-20211210-DB-2021-35-DE

4. DCM 2021-36 Demande de Subvention FIC auprès du Conseil Départemental –Auberge Rurale Multiple Services.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de faire la demande de subvention auprès du Conseil Départemental au dispositif « FIC » concernant la Création d'une Auberge Rurale Multiple Services.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Accepte la demande de subvention auprès du Conseil Départemental proposé par Madame le Maire.
- Autorise Madame le Maire à établir et à signer tout document s'y réfèrent.

ADOPTE la délibération des membres présents comme suit :

Nombre de Votants : 11	Nombre de Contre : 0
Nombre de Pour : 11	Nombre d'Abstentions : 0

Scrutin public.

Date de réception en Préfecture : 11/12/2021

ID : 063-216302687-20211210-DB-2021-36-DE

5. DCM-2021-37 Demande de Subvention DETR auprès de la Préfecture–Auberge Rurale Multiple Services.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de faire la demande de subvention auprès de la Préfecture au dispositif « DETR » concernant la Création d'une Auberge Rurale Multiple Services.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Accepte la demande de subvention auprès de la Préfecture proposée par Madame le Maire.
- Autorise Madame le Maire à établir et à signer tout document s'y réfèrent.

ADOPTE la délibération des membres présents comme suit :

Nombre de Votants : 11	Nombre de Contre : 0
Nombre de Pour : 11	Nombre d'Abstentions : 0

Scrutin public.

Date de réception en Préfecture : 11/12/2021

ID : 063-216302687-20211210-DB-2021-37-DE

6. DCM 2021-38 Demande de Subvention auprès du Conseil Régional Auvergne-Rhône-Alpes –Auberge Rurale Multiple Services.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de faire la demande de subvention auprès du Conseil Régional Auvergne-Rhône-Alpes concernant la Création d'une Auberge Rurale Multiple Services.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Accepte la demande de subvention auprès du Conseil Régional Auvergne-Rhône-Alpes proposée par Madame le Maire.
- Autorise Madame le Maire à établir et à signer tout document s'y référant.

ADOpte la délibération des membres présents comme suit :

Nombre de Votants : 11	Nombre de Contre : 0
Nombre de Pour : 11	Nombre d'Abstentions : 0

Scrutin public.

Date de réception en Préfecture : 11/12/2021

ID : 063-216302687-20211210-DB-2021-38-DE

7. DCM 2021-39 Demande de Subvention Fonds de Concours auprès de l'Agglo Pays d'Issoire –Auberge Rurale Multiple Services.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de faire la demande de subvention auprès de l'Agglo Pays d'Issoire au dispositif « Fonds de Concours » concernant la Création d'une Auberge Rurale Multiple Services.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Accepte la demande de subvention auprès de de l'Agglo Pays d'Issoire proposée par Madame le Maire.
- Autorise Madame le Maire à établir et à signer tout document s'y référant.

ADOpte la délibération des membres présents comme suit :

Nombre de Votants : 11	Nombre de Contre : 0
Nombre de Pour : 11	Nombre d'Abstentions : 0

Scrutin public.

Date de réception en Préfecture : 11/12/2021

ID : 063-216302687-20211210-DB-2021-39-DE

8. DCM 2021-40 Exonérations pour la Taxe Aménagement

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L331-1 et suivants ;

Madame le Maire demande au conseil municipal de bien vouloir délibérer sur les exonérations en application de l'article L331-9 du code de l'urbanisme, les abris de jardin, les pigeonniers et colombiers soumis à déclaration préalable.

La présente délibération est valable pour les durées minimales ci-dessous et tant qu'une autre délibération n'établit pas des dispositions différentes :

- 1 an pour le taux et les exonérations soit jusqu'au 31 décembre 2021

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- D'exonérer les abris de jardin, les pigeonniers et colombiers soumis à déclaration préalable.

ADOpte la délibération des membres présents comme suit :

Nombre de Votants : 11 | Nombre de Contre : 0
Nombre de Pour : 11 | Nombre d'Abstentions : 0

Scrutin public.

Date de réception en Préfecture : 11/12/2021

ID : 063-216302687-20211210-DB-2021-40-DE

9. Questions Diverses

- **Eoliennes**

Sortie de M. Pierre PAGESSE et de M. Yves ALLARD à 21h15 et ne prennent pas part à la discussion.

Madame le Maire donne les informations sur la réunion qui a eu lieu à Perrier entre les Maires des différentes Communes concernées. La réflexion portait essentiellement sur l'engagement des Communes à participer ou non au financement en vue du recours auprès des tribunaux de Lyon (faune, flore, paysage et stabilité du sol) A ce jour, certains agriculteurs n'ont pas signé le renouvellement du bail donc il est inutile de s'engager dans une procédure alors que ceux sont eux qui détiennent les pouvoirs.

- **Fonds Solidarité Logement**

Le Conseil Municipal décide de ne souhaite pas participer au fonds de solidarité logement auprès du Conseil Départemental.

- **Permis de Construire de M. et Mme MONESTIER**

Après consultation du permis de construire le Conseil Municipal décide de refuser la toiture de couleur quartz et adopte la couleur rouge.

- **Auberge Rurale – Point sur la situation**

Le demandes de subventions sont en cours d'élaboration et seront transmises aux différents organismes. Les appels d'offres du marché de travaux s'effectueront avant le 15 janvier.

- **Demande pour la mise en place d'une boîte aux lettres sur le mur de la mairie de la part de l'Association Pardines Animations.**

Le Conseil Municipal accorde à l'association la mise en place de leur boîte aux lettres sur le mur de la Mairie.

La séance est levée à 21h25.