

PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL du 1^{er} décembre 2021 à 18 h 30

L'an deux mil vingt et un et le premier décembre à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence du Maire Gérard ESTELLE.

Présents : Yves BLANC, Félix BOUYER, Camille CAUBERT, Bénédicte CHAUVET, Elora CHIOUSSE, Catherine DALIBERT, Sylvie ÉTROIT, Christine FABREGUES, Béatrice LOISON, Thierry LOISON, Bernard PEPIN, Stéphanie THOUMIEUX

Absents avec procuration : Florian POUDEVIGNE à Béatrice LOISON, Alain CLERC à Thierry LOISON

Secrétaire de Séance : Béatrice LOISON

ORDRE DU JOUR :

Approbation du compte rendu du Conseil Municipal du 20 octobre 2021

1. Programme SMEG : Chemin Passadouïre (Zone activité) - 20-TEP-EXT-13

Rapporteur : Thierry Loison

2. Convention de dématérialisation des documents d'urbanisme avec l'Agglomération du Gard Rhodanien

Rapporteur : Thierry Loison

3. Souscription au contrat groupe d'assurance statutaire

Rapporteur : Gérard Estelle

4. Instauration du Compte Epargne Temps. (C.E.T.)

Rapporteur : Catherine Dalibert

5. Modification du tableau des emplois

Rapporteur : Catherine Dalibert

6. Clôture de la régie photocopies et matrices cadastrales

Rapporteur : Béatrice Loison

7. Extension de la régie de recettes des produits culturels

Rapporteur : Béatrice Loison

8. Présentation des Lignes Directrices de Gestion (LDG)

Rapporteur : Catherine Dalibert

Approbation du compte rendu du Conseil Municipal du 20 octobre 2021 à l'unanimité.

1. Programme SMEG : Renforcement BTA Passadouïre- 20-TEP-EXT-13

Monsieur Thierry Loison, rapporteur, expose à l'Assemblée le projet de travaux, sous maîtrise d'ouvrage Syndicat Mixte d'Électricité du Gard (SMEG), pour lequel il est nécessaire de lancer les études :

Projet : Chemin de Passadouïre (Zone d'Activité)

N° opération :

Évaluation approximative des travaux : 5 400,00 € HT. Part de la collectivité 2700 €.

Coût prévisionnel des études : 211,00 € HT

Afin de permettre au SMEG le lancement des études correspondantes, il convient de prendre acte du projet présenté et de s'engager à rembourser le SMEG du montant des études d'avant-projet, d'un montant estimé à : 211,00 € en cas de renoncement du fait de la commune.

Dans le cas où le projet se réalise, les frais d'étude seront intégrés au montant de l'opération sur lequel est calculée la part communale.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur Thierry Loison, adjoint au maire, **décide à l'unanimité :**

- **De Prendre acte** du projet de travaux et de son évaluation approximative Demande les aides qu'il est possible d'obtenir auprès d'autres organismes,
- **D'approuver** le lancement des études nécessaires à la définition du projet,
- **De s'engager** à verser sa participation aux études estimée à 211,00 € en cas de renoncement au projet du fait de la commune,
- **D'autoriser** le SMEG à mener toutes les investigations préparatoires nécessaires à l'élaboration de l'étude.

2. Délibération en la forme administrative pour signature de convention Mairie/Agglomération du Gard Rhodanien

Monsieur Thierry Loison, rapporteur, explique :

Nous recevrons la convention que nous aurons à signer avec l'agglomération du Gard Rhodanien, après le 13/12/2021 (jour du conseil communautaire où se point sera délibéré). Nous délibérerons ce jour pour autoriser M. le Maire, à signer la nouvelle convention qui liera l'agglomération du Gard Rhodanien à notre commune à compter du 1^{er} janvier 2022.

Vu la loi n°2010- 1563 du 16 décembre 2010 de réforme des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, ou loi ELAN,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L5211-4-2 (concernant les services communs non liées à une compétence transférée),

Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles L422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes), L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des EPCI de 10 000 habitants et plus), L423-3 (imposant une procédure dématérialisée en matière d'autorisation d'urbanisme) ainsi que l'article R423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) et l'article R423-48 (précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance),

Vu les statuts de la Communauté d'Agglomération qui prévoient que « est reconnu d'intérêt communautaire l'instruction technique des autorisations au titre du droit des sols de type : permis de construire, permis de démolir, certificats d'urbanisme, déclarations préalables de travaux, permis d'aménager, ainsi que toutes demandes de transfert ou de modification desdites autorisations »,

Vu la délibération n°114/2014 de la Communauté d'agglomération du Gard rhodanien, en date du 06 octobre 2014, par laquelle il fut décidé de créer un service instructeur intercommunal pour les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol, en lieu et place de la DDTM30, et qui conditionne le transfert de l'instruction, par les communes, au service de la Communauté d'agglomération par la signature d'une convention,

Considérant qu'à partir du 1^{er} janvier 2022, la loi Elan, et le décret n° 2021-981 du 23 juillet 2021, imposent à chaque commune de disposer d'un dispositif leur permettant de recevoir les demandes d'autorisations d'urbanismes par voie électronique, si le pétitionnaire en fait le choix,

Considérant que la mise en place de cette saisine par voie électronique nécessite une réorganisation des méthodes de fonctionnement entre le service instructeur de la Communauté d'agglomération et les services compétents des différentes communes membres,

Considérant que cette nouvelle organisation doit être définie dans la convention qui régit le transfert par les communes du pouvoir d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au service ADS de la Communauté d'agglomération, et que cette dite convention doit subir une modification pour intégrer le principe de la « dématérialisation ».

Le Conseil municipal décide du report du point à l'unanimité par manque d'informations.

3. Souscription au contrat groupe d'assurance statutaire

Le Conseil Municipal écoute l'exposé de M. le Maire :

- Que le Centre de Gestion a communiqué à la collectivité les résultats concernant le renouvellement de son contrat groupe pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2025.
- Que la collectivité adhère à l'actuel contrat groupe proposé par le Centre de Gestion.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Assurances,

Vu le Code des Marchés Publics,

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, notamment son article 26 alinéa 2,

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 modifié pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par le Centre de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Vu la délibération 2021/045 du 30 juin 2021 donnant mandat au Centre de Gestion du Gard pour négocier un contrat à l'égard de son personnel, auprès d'une entreprise d'assurance agréée,

Vu le résumé des garanties proposées,

Le rapport du maire entendu,

Le Conseil Municipal, décide à l'unanimité :

Article 1^{er} : D'accepter la proposition suivante :

Courtier GRAS SAVOYE/Assureur : CNP

Durée du contrat : 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2022, dont une première durée ferme de 3 ans, reconductible pour 1an.

Régime du contrat : capitalisation

Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

NATURE DES PRESTATIONS	TAUX	OUI	NON
Tous risques CNRACL avec franchise de 10 jours	7,20 %	X	
Tous risques CNRACL avec franchise de 20 jours	6,43 %		
Tous risques CNRACL avec franchise de 30 jours	5,87 %		
Tous risques IRCANTEC avec franchise de 10 jours	0,60 %	X	

De manière optionnelle :

NATURE DES PRESTATIONS	OUI	NON
Charges patronales fixées à 48 % du TIB + NBI		X

Article 2 : D'autoriser le Maire à signer les documents y afférent.

Article 3 : De donner délégation au Maire pour résilier (si besoin) le contrat d'assurance statutaire en cours.

Article 4 : De donner délégation au Centre de Gestion pour assurer la gestion des sinistres liés aux risques statutaires de son personnel, pour lesquels la collectivité a adhéré au contrat cadre d'assurance souscrit par le Centre de Gestion.

Article 5 : D'accepter qu'en contre partie de la mission définie dans la convention, la collectivité, verse une contribution fixée à 0,25 % de la masse salariale CNRACL et IRCANTEC, servant d'assiette au calcul de la prime d'assurance (TIB + NBI + IR + SFT).

4. Instauration du Compte Épargne Temps

Catherine Dalibert, adjointe aux Ressources Humaines, expose les faits :

Un agent a fait la demande de la mise en place du Compte Épargne Temps. Ce dispositif doit être mis en place à partir du moment où un agent le demande.

Le compte épargne-temps (CET) permet de conserver les jours de congés ou de RTT non pris sur plusieurs années. Le CET est alimenté par l'agent :

- Avec les jours de RTT non pris au cours de l'année
- Avec les jours de congés annuels non pris au cours de l'année

L'agent doit néanmoins avoir préalablement posé au moins 20 jours de congés (pour un temps complet)

Le nombre total de jours épargnés ne peut pas excéder 60 jours. Les jours supplémentaires sont définitivement perdus.

Les règles de fonctionnement du CET sont fixées par délibération, après consultation du comité technique.

L'agent est informé chaque année des jours épargnés et consommés.

Les conditions d'utilisation des jours épargnés sont fixées par délibération, après consultation du comité technique.

Tout refus opposé à une demande de congés du CET doit être motivé. L'agent peut faire un recours auprès de l'autorité territoriale qui se prononce après avis de la CAP.

Il peut demander à bénéficier de tous les jours de congés épargnés sur son CET à la fin des congés suivants :

- Congé de maternité ou d'adoption
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- Congé de proche aidant
- Congé de solidarité familiale.

L'administration ne peut pas le refuser dans les cas cités ci-dessus.

La collectivité n'autorise pas l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) des droits épargnés. Dans ce cas, les jours accumulés sur le CET peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

Elle précise que les bénéficiaires de ce compte épargne temps sont les agents titulaires ou non titulaires de la collectivité à temps complet ou à temps non complet.

Elle précise que conformément au décret du 26 août 2004, le Comité Technique Paritaire a été saisi pour que préalablement à la décision du conseil, il donne son avis sur les modalités d'application d'instauration du compte épargne temps.

Après en avoir délibéré le **Conseil Municipal, accepte à l'unanimité** les propositions de Catherine Dalibert.

5. Modification du tableau des emplois

Mme Catherine DALIBERT, expose sur la réorganisation des services après l'avancement de grade par ordre de mérite en fonction de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle.

Vu la proposition d'avancement de grade par le CDG30 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Loi n°83-534 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 34 ;

Considérant le dernier tableau des emplois ;

Considérant que le Conseil Municipal fixe l'effectif des emplois ;

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

➤ **de modifier** le tableau des emplois ainsi qu'il suit à compter du 1^{er} décembre 2021 :

FILIÈRE	EMPLOIS	CATÉGORIE	EFFECTIF	POSTE	REMARQUE
Administrative	Suppression Adjoint Administratif Principal 2ème classe	C	- 1	Temps complet	Cette modification n'augmente pas le nombre d'agents du personnel communal
	Création Adjoint administratif Principal 1ère classe	C	1	Temps complet	

➤ **d'inscrire** les crédits nécessaires au budget de la commune, Chapitre 012.

6. Clôture de la régie photocopies et matrices cadastrales

7. Extension de la régie de recettes des produits culturels

Béatrice Loison explique que la Perception a demandé de clôturer la régie photocopies et matrices cadastrales, vu le peu d'encaissement effectués et qu'il est dommage de maintenir cette régie. Il semble plus judicieux de faire une extension à la régie de recettes des produits culturels et d'y ajouter les quelques encaissements de photocopies.

Après en avoir délibéré le **Conseil Municipal, accepte à l'unanimité** les propositions suivantes :

➤ Clôturer de la régie des photocopies et matrices cadastrales à compter du 31 décembre 2021

En conséquence, il est mis fin aux fonctions du régisseur et des mandataires de la régie.

➤ Étendre la régie de recettes des produits culturels

La régie de recettes des produits culturels de la commune prendra en charge les recettes des produits de photocopies à compter du 1^{er} janvier 2022.

Le Maire de Vénéjan et le comptable public assignataire de Pont-Saint-Esprit sont chargés, chacun

en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

8. Présentation des Lignes Directrices de Gestion (LDG)

Catherine Dalibert, rapporteur, présente et commente les Lignes Directrices de Gestion (LDG)

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,

Vu l'avis favorable rendu par le Comité technique le 28 janvier 2021,

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique, pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

De définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences,

Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent ainsi le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité,

Considérant qu'elles sont communiquées à l'ensemble des agents de la collectivité et qu'elles s'appliquent en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités...) prises à compter du 1^{er} février 2021,

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle de six années,

Considérant qu'elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du comité technique,

Considérant que la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le Comité technique, sur la base des décisions individuelles prises durant l'année écoulée.

Les lignes directrices de gestion ont pris effet au 1^{er} février 2021.

Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, sont enregistrées sous l'arrêté 2021-015 du 29/01/2021 et publiées en Préfecture au contrôle de légalité le 01/02/2021.

Le Conseil Municipal prend acte de la mise en place des Lignes Directrices de Gestion (LDG)

La séance est levée à 19 h 15

La Secrétaire de séance	Le Maire
Béatrice Loison	Gérard Estelle
	 