

CONSEIL MUNICIPAL DU 25 OCTOBRE 2011

PROCES VERBAL

Convocation du dix-huit octobre deux mil onze adressée à chaque Conseiller pour la séance du vingt-cinq octobre deux mil onze.

ORDRE DU JOUR

1. ASSOCIATION POUR ADULTES ET JEUNES HANDICAPES DU TARN

- Demande de garantie communale pour emprunt

2. COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS

- Proposition de commissaires titulaires et suppléants

3. RESSOURCES HUMAINES

- 3.1. Règlement « compte épargne-temps »
- 3.2. Règlement intérieur du personnel communal : modification
- 3.3. Formation des agents territoriaux au Centre National de la Fonction Publique Territoriale
- 3.4. Adhésion au service de remplacement du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale
- 3.5. Tableau des effectifs

4. COMPTE RENDU DES DELEGATIONS DU CONSEIL AU MAIRE

Présents : M. Bernard SOULET, Maire - M. Robert GROWAS, Mme Nicole BERSIA, M. Bernard VERGNAUD, Mme Evelyne COURNAC, M. Jean-Claude AURIOL, Mme Josette DUPUIS, M. Michel COLS, Maires-Adjoints - Mme Eliane PRAT, M. Edmond FERRER, Mme Monique GISQUET, MM. Henri DOURNES, Marino SCANDELLA, Mmes Marie-France BRU, Anne VUILLET, M. Alain CHABAUD, Mmes Geneviève PARAYRE, Laurence SENEGAS, MM. Joël PASQUIER, Michel MARQUES.

Excusés : Mme Marie-Josée LANTES (procuration à M. Jean-Claude AURIOL), MM. Jacques ESPARBIE (procuration à M. Bernard SOULET), Patrick BALLAND (procuration à M. Robert GROWAS), Mmes Edwige RULLIER (procuration à Mme Monique GISQUET), Hélène RIGAL (procuration à Mme Josette DUPUIS), MM. Nicolas BERTY (procuration à Mme Eliane PRAT), Jean-Claude LAURENS (procuration à Mme Geneviève PARAYRE), Mmes Sandrine BONNEL (procuration à M. Joël PASQUIER), Véronique REVELLO (procuration à M. Alain CHABAUD).

Secrétaire de séance : M. Edmond FERRER.

Avant d'aborder l'ordre du jour M. le Maire demande à l'Assemblée d'approuver le procès-verbal de la séance du 27 septembre 2011. Celui-ci est adopté.

M. Alain CHABAUD sollicite la parole et regrette que, depuis plusieurs Conseils, les explications concernant les différents votes ne soient plus mentionnées dans le procès-verbal de séance comme cela avait été obtenu de haute lutte ou si gentiment concédé. M. le Maire prend note de la remarque.

M. Michel MARQUES souhaiterait connaître la réponse faite à la demande de subvention complémentaire des Associations du Foot et du Rugby.

M. le Maire explique que ce n'est pas le moment de traiter les subventions qui le seront en temps voulu, et examinées en commission avant d'être votées par le Conseil Municipal. En ce qui concerne le rugby,

M. Jean-Claude AURIOL précise qu'à partir d'un certain niveau sportif il faudra peut-être envisager un accompagnement différent.

1. ASSOCIATION POUR ADULTES ET JEUNES HANDICAPES DU TARN

- **Demande de garantie communale pour emprunt** (DL-111025-0099)

A la demande de M. le Maire, M. Robert GROWAS, Adjoint, expose à l'Assemblée que par courrier du 12 octobre 2011, M. le Directeur de la Maison d'Accueil Spécialisée Lucie Nouet (3, impasse Frédéric Chopin - BP 34 - 81370 ST-SULPICE) sollicite une garantie communale à hauteur de 50 % en vue de la réalisation d'un prêt par l'Association pour Adultes et Jeunes Handicapés (APAJH) du Tarn auprès de la Caisse d'Epargne Midi-Pyrénées dont les caractéristiques figurent ci-après. Ce prêt est destiné à financer les gros travaux et grosses réparations des biens dont l'APAJH du Tarn est propriétaire pour les avoir acquis de Tarn Habitat en 2010.

montant prêt	420 000 €
durée	20 ans
taux d'intérêt fixe	4.55 %
mode d'amortissement	progressif
frais de dossier	250 €
garantie communale 50 %	210 000 €

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2252-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu l'article 2298 du Code Civil ;
- Vu la demande susvisée ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 13 octobre 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Vu l'état des emprunts garantis par la Commune ;
- Considérant la vocation sociale de cette organisme pour lequel la Commune a déjà cautionné des emprunts pour des équipements structurants par le passé ;

DECIDE, par 29 voix

- d'accorder une garantie communale, à hauteur de 50 % soit 210 000 €, pour le remboursement de l'emprunt d'un montant de 420 000 € que l'APAJH du Tarn (4, rue Jean Alembert – 81000 ALBI) se propose de contracter auprès de la Caisse d'Epargne Midi-Pyrénées pour le financement des gros travaux et grosses réparations de la Maison d'Accueil spécialisée Lucie NOUET.
- de s'engager pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges dudit emprunt dans la limite de la garantie accordée par la Commune.
- d'autoriser M. le Maire à intervenir au contrat de prêt qui sera passé entre la Caisse d'Epargne Midi-Pyrénées et l'emprunteur et à signer, si nécessaire, la convention liant la Commune de Saint-Sulpice et l'APAJH du Tarn.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

2. COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS

- **Proposition de commissaires titulaires et suppléants** (DL-111025-0100)

M. le Maire informe l'Assemblée que par délibération du Conseil de Communauté en date du 28 septembre 2011, la Communauté de Communes TARN-AGOUT (CCTA) a créé une Commission

Intercommunale des Impôts Directs rendue obligatoire par l'article 1650 A du Code Général des Impôts. Cette commission intercommunale est composée de 11 membres : le président de l'EPCI (ou un vice-président délégué) et 10 commissaires titulaires.

En lieu et place des commissions communales, cette commission intercommunale :

- participe à la désignation des locaux types à retenir pour l'évaluation par comparaison des locaux commerciaux et biens divers assimilés ;
- donne un avis sur les évaluations foncières de ces mêmes biens proposées par l'administration fiscale.

Par conséquent, le Conseil de Communauté de la CCTA doit, sur proposition de ses 13 communes membres, adopter une délibération, avant le 31 décembre 2011, afin de dresser une liste composée des noms de :

- 20 personnes susceptibles de devenir commissaires titulaires (dont 2 domiciliées en dehors du périmètre de la communauté) ;
- 20 autres personnes susceptibles de devenir commissaires suppléants (dont 2 domiciliées en dehors du périmètre de la communauté).

Ces personnes doivent remplir les conditions suivantes :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un État membre de l'Union européenne,
- avoir 25 ans au moins et jouir de leurs droits civils,
- être familiarisées avec les circonstances locales,
- posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission,
- être inscrites aux rôles des impositions directes locales de la Communauté ou des Communes membres.

La condition prévue au 2^{ème} alinéa du (2.) de l'article 1650 doit également être respectée : les contribuables soumis à la taxe d'habitation, aux taxes foncières et à la cotisation foncière des entreprises, doivent être équitablement représentés au sein de la commission, même si celle-ci n'a compétence que pour les locaux commerciaux et biens divers assimilés.

La liste des 20 propositions de commissaires titulaires (et des 20 propositions de commissaires suppléants) sera ensuite transmise à M. le Directeur Départemental des Finances Publiques, qui désignera 10 commissaires titulaires et 10 commissaires suppléants.

La durée du mandat des commissaires est la même que celle de l'organe délibérant de la Communauté de Communes.

Dans ce cadre, la Commune de ST-SULPICE doit proposer trois commissaires titulaires et trois commissaires suppléants pour siéger à la Commission Intercommunale des Impôts Directs.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article 1650 A du Code Général des Impôts ;
- Vu la délibération de la Communauté de Communes TARN-AGOUT en date du 28 septembre 2011 intitulée « Création d'une Commission Intercommunale des Impôts Directs » ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 13 octobre 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Vu l'accord unanime de l'Assemblée pour procéder à la désignation des membres par un vote à main levée ;
- Considérant la nécessité de proposer trois commissaires titulaires et trois commissaires suppléants qui figureront sur la liste des personnes susceptibles de devenir commissaires titulaires et suppléants au sein de la Commission Intercommunale des Impôts Directs ;

**DECIDE, par 21 voix,
8 abstentions : liste « Agir Ensemble pour St-Sulpice »-
liste « Vouloir St-Sulpice Autrement »***

- de proposer les commissaires suivants appelés à figurer sur la liste des personnes susceptibles de devenir commissaires titulaires et suppléants au sein de la Commission Intercommunale des Impôts Directs :

TITULAIRES			
Nom et prénom	Adresse compétè	Profession	Catégorie de contribuables qu'ils sont appelés à représenter (préciser :TH/TFB/TFNB/CFE)
SOULET Bernard	228, chemin de Renaudel 81370 St-Sulpice	Retraité	TH/TFB/TFNB
GROWAS Robert	38, avenue du Vacayrial 81370 St-Sulpice	Retraité	TH/TFB/TFNB
BALLAND Patrick	71, avenue des Combattants d'AFN 81370 St-Sulpice	Retraité	TH/TFB/TFNB
SUPPLEANTS			
Nom et prénom	Adresse compétè	Profession	Catégorie de contribuables qu'ils sont appelés à représenter (préciser :TH/TFB/TFNB/CFE)
VERGNAUD Bernard	19, rue Jean Moulin 81370 St-Sulpice	Retraité	TH/TFB/TFNB
COLS Michel	231, rue de la Loubatière 81370 St-Sulpice	Retraité	TH/TFB/TFNB
DUPUIS Josette	9, rue Paul Gauguin 81370 St-Sulpice	Commerçante	TH/TFB/TFNB/CFE

- d'habiliter M. le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**La liste « Vouloir St-Sulpice autrement », représentée par M. Michel MARQUES précise les motifs de son abstention en ces termes : « Nous nous abstenons, aucunement en raison des personnes qui se présentent, mais parce qu'il n'y a jamais de compte rendu des commissions et des délégations de la CCTA, alors que c'est une obligation ».*

▪La liste « Agir Ensemble pour St-Sulpice », représentée par M. Alain Chabaud précise les motifs de son abstention en ces termes : « Nous sommes tout à fait d'accord avec les motifs invoqués par M. Michel MARQUES. Ensuite, c'est aussi en raison de la décision définitive qui revient au Préfet, car nous avons dernièrement proposé une liste pour la commission des impôts, personne de notre groupe n'a été retenu par le Préfet, donc ce n'est pas la peine de présenter des candidats ».

3. RESSOURCES HUMAINES

3.1 Règlement « compte épargne-temps » (DL-111025-0101)

A la demande de M. le Maire, M. Robert GROWAS, Adjoint, rappelle à l'Assemblée que par délibération n° DL-100928-0097 du 28 septembre 2010, le Conseil Municipal a fixé les modalités d'application du « compte épargne-temps ».

En vue de faciliter l'application des dispositions de l'article 23 du règlement intérieur du personnel communal, approuvé par délibération n° DL-101130-0126 du 30 novembre 2010 et en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2011, il convient de s'appuyer sur un règlement spécifique du « compte épargne-temps » qui permet à un agent d'épargner des droits à congé qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu l'avis du Comité Technique Paritaire du 6 octobre 2011 ;
- Vu le projet de règlement « compte épargne-temps » qui lui a été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 13 octobre 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant la nécessité de fixer les modalités pratiques d'exercice du « compte épargne-temps » des agents de la Commune ;

DECIDE, par 29 voix

- d'approuver le règlement du « compte épargne-temps » conformément à l'annexe à la présente délibération.
- de fixer la date d'entrée en vigueur dudit règlement au 1^{er} janvier 2012.
- d'annexer la présente délibération et le « compte épargne-temps » au règlement intérieur du personnel communal.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Vu pour être annexé à la délibération n° DL-111025-0101
du Conseil Municipal du 25 octobre 2011

REGLEMENT DU COMPTE EPARGNE-TEMPS (CET)

Article 1 : PRINCIPE

Le dispositif du compte épargne-temps réglementé par le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010, permet à l'agent d'épargner des droits à congé qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes. Le dispositif permet ainsi de capitaliser du temps sur plusieurs années par report de congés, heures de récupérations, heures complémentaires, jours de repos compensateurs relatifs au régime des astreintes, pour les solder à l'occasion d'un projet personnel ou du départ à la retraite, etc.

Article 2 : BENEFICIAIRES

Ces dispositions sont applicables aux agents titulaires et non titulaires de droit public nommés dans des emplois permanents à temps complet ou non complet dès lors qu'ils exercent leurs fonctions au sein de la Commune de Saint-Sulpice de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif :

- les agents stagiaires,
- les agents détachés pour stage qui ont, antérieurement à leur stage, acquis des droits à congés en qualité d'agents titulaires ou agents non titulaires. Ces agents conservent leurs droits mais ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux durant le stage,
- les agents non titulaires employés de façon discontinue (saisonniers, occasionnels) ou recrutés pour une période inférieure à un an ne peuvent bénéficier du CET.
- Les agents de droit privé (CAE, apprentis) sont également exclus du dispositif.

Article 3 : DETERMINATION DES REGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE

Le conseil municipal a fixé par délibération n° DL-100928-0097 du 28 septembre 2010 les modalités d'application du compte épargne-temps au bénéfice des agents territoriaux de la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2011.

Article 4 : ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

Création du compte épargne-temps

L'ouverture d'un compte est de droit, elle peut se faire à tout moment auprès de M. le maire dès lors que l'agent en fait la demande écrite. L'ouverture est facultative mais une fois ouverte, le choix de l'agent est irrévocable. Elle présente un caractère individuel et exclusif : un agent ne peut ouvrir plusieurs comptes simultanément, sauf le cas particulier des agents employés sur plusieurs collectivités qui peuvent ouvrir un CET dans chacune.

Jours pouvant alimenter le CET

L'agent adressera à M. le Maire une demande écrite (formulaire disponible au service formation) comportant le détail des jours à reporter. Le compte épargne-temps pourra être alimenté une fois par an et avant le 31 décembre de l'année en cours. Le compte étant alimenté en nombre de jours ouvrés, il ne pourra être abondé par des ½ journées ou des heures, il conviendra d'arrondir le nombre de jours à l'entier inférieur.

Ces jours correspondent à un report de :

- Congés annuels (jours de fractionnement compris) sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 jours, (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet en fonction de la quotité de travail effectuée).

Tout ou partie des repos compensateurs à savoir :

- les jours de récupération y compris ceux inhérents aux heures supplémentaires réalisées ;
- les jours de repos compensateurs relatifs au régime des astreintes.

Pour les agents annualisés l'alimentation est possible par des heures supplémentaires ou des heures complémentaires.

Le nombre de jours inscrit sur le compte épargne-temps ne pourra **excéder 60 jours**. Les jours qui ne peuvent être ni pris ni épargnés sont perdus.

L'unité de calcul du compte épargne-temps est la durée effective d'une journée de travail.

Ex : la durée hebdomadaire pour 5 jours travaillés est 35h, une journée de travail représente 7h. Les demi-journées sont transformées en jours, seule unité de calcul du compte épargne-temps (2 demi-journées = 1 jour). Les heures issues d'heures supplémentaires peuvent être transformées en jours (suite de l'exemple mentionné ci-dessus : 7 h supplémentaires = 1 jour).

Cas particuliers : temps non complet - temps partiel

Les agents nommés sur un ou des emplois à temps non complet :

Les agents à temps non complet qui travaillent dans plusieurs collectivités peuvent ouvrir un CET par collectivité au prorata du temps de travail qu'ils y effectuent.

Ex : Agent à temps non complet exerçant un mi-temps : 20 jours x 0,5 = 10 jours de congés annuels à prendre obligatoirement sur son congé annuel de 14,5 jours. L'agent peut déposer sur le CET 4,5 jours/an soit 4 jours car le calcul est en jours ouvrés entiers.

Agent à temps complet autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel

Ex : Temps partiel 80% sur 4 jours – Droit à congés pour l'agent à temps partiel 80% 23,5 jours – Nombre de jours maximum à prendre : 20 jours (temps complet) x 0,8 = 16 jours de congés annuels à prendre obligatoirement sur son congé annuel de 23,5 jours. L'agent peut déposer sur le CET 7,5 jours/an soit 7 jours car le calcul est en jours ouvrés entiers.

Article 5 : MODALITES D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

Information des bénéficiaires

Chaque année, le service gestionnaire « Ressources Humaines » communiquera à l'agent la situation de son compte (jours épargnés et consommés), dans les 30 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

Le droit à congé est acquis dès l'épargne du 1^{er} jour. Par ailleurs, il dispose du nombre de jours de congés cumulés qu'il souhaite.

Condition d'utilisation des jours épargnés au-delà de 20 jours

Les 20 premiers jours inscrits sur le CET doivent être pris sous forme de congés. A compter du 21^{ème} jour l'agent pourra opter pour l'une ou plusieurs de ces options, exercées avant le 31 janvier :

1° OPTION : PAR LE MAINTIEN DES JOURS EPARGNES SUR LE COMPTE EPARGNE- TEMPS ET EN VUE D'UNE UTILISATION ULTERIEURE ET DANS LE RESPECT DU PLAFOND DE 60 JOURS

Le maintien des jours déjà épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés est automatique sans que les agents n'aient à en faire la demande.

Les jours non utilisés au-delà de 60 jours ne pouvant être maintenus sur le CET sont définitivement perdus.

L'utilisation est conditionnée aux nécessités de service :

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET sous forme de congés dès qu'il le souhaite.

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service.

Il appartiendra au Maire d'accorder les congés pris au titre du CET en considération des contraintes liées au fonctionnement des services.

Toutefois, les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé de solidarité familiale. Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

Le refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités de service. L'agent a la possibilité de former un recours auprès de M. le Maire et celui-ci statuera après consultation du Comité Technique Paritaire (CTP).

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

Le congé CET peut être accolé aux congés annuels, aux jours de récupération ou aux repos compensateurs.

Nature des congés du compte épargne-temps :

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont considérés comme des congés de droit commun et sont rémunérés comme lorsque l'agent est en position d'activité. Pendant cette période d'absence, l'agent conserve notamment ses droits à avancement, à retraite et aux congés rémunérés par référence à l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Dans le cas où l'agent se trouve en congé au titre du compte épargne-temps et que pendant cette période, il bénéficie d'un des congés prévus à l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, cette période de congés est alors suspendue.

La nouvelle bonification indiciaire est maintenue pendant le congé CET, de même que l'intégralité du régime indemnitaire y compris la prime de responsabilité prévue pour certains emplois fonctionnels.

Tous les droits et obligations afférents à la position d'activité sont maintenus. En particulier, l'agent qui utilise son CET demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois et d'activités.

2° OPTION : PAIEMENT FORFAITAIRE DES JOURS EPARGNES

Il appartient à l'agent d'exercer son droit d'option uniquement pour des jours épargnés au-delà des 20 premiers jours du CET.

Pour information : à la date d'application du présent règlement, le montant de l'indemnisation est fixé en fonction de la catégorie.

Il est précisé qu'en cas d'évolution de la réglementation, il sera automatiquement fait application des nouvelles dispositions pour l'ensemble des montants de l'indemnisation forfaitaire ci-dessous mentionné :

- Catégorie A : 125 euros par jour
- Catégorie B : 80 euros par jour
- Catégorie C : 65 euros par jour

Il s'agit de montants bruts.

L'indemnité versée au titre de la monétisation du CET est imposable sur le revenu (en l'état actuel de la réglementation).

3° OPTION : CONVERSION DES JOURS EPARGNES EN POINTS RETRAITE ADDITIONNELLE DE LA FONCTION PUBLIQUE (RAFP)

Il appartient à l'agent d'exercer son droit d'option uniquement pour des jours épargnés au-delà des 20 premiers jours du CET.

Seuls les agents relevant de la CNRACL sont concernés.

Le versement des jours au régime de la retraite additionnelle consiste :

- A la conversion des jours en valeur chiffrée.
- Au calcul des cotisations du RAFP sur la base de la valeur chiffrée.
- A déterminer le nombre des points RAFP sur la base des cotisations versée.

La valorisation des jours versés au régime RAFP n'entre pas dans l'assiette de l'impôt sur le revenu, contrairement aux jours ayant fait l'objet de l'indemnisation forfaitaire.

Par contre, les sommes versées au titre du RAFP, au moment de la liquidation de pension, seront prises en compte dans le revenu imposable (en l'état actuel de la réglementation).

Les éléments étant variables, il est difficile d'indiquer le montant exact pouvant être perçu au titre de la RAFP au moment de la liquidation de la pension.

Les sommes perçues par l'agent au titre du RAFP au moment de la mise en paiement de la pension sous forme de capital ou de rente, dépendent de paramètres fixés annuellement par le conseil d'administration de l'établissement de RAFP.

Droit d'option

La destination des jours épargnés et disponibles sur le compte épargne-temps peut être modifiée chaque année. Le droit d'option doit être effectué au plus tard le 31 janvier de l'année suivante (n+1).

Dans le cas où le choix d'une option n'aurait été formulé avant le délai requis :

- **Entre 21 et 60 jours épargnés : ces jours seront pris en compte au sein de la retraite additionnelle (RAFP) pour le fonctionnaire CNRACL.**
- **Entre 21 et 60 jours épargnés : ces jours seront indemnisés pour l'agent non titulaire ou le fonctionnaire IRCANTEC.**

Les jours devant faire l'objet d'une indemnisation ou de la prise en compte au sein du régime RAFP sont retranchés du compte épargne-temps à la date d'exercice de l'option.

DROIT D'OPTION POSSIBLE

TABLEAU RECAPITULATIF

L'option de choix s'exerce au plus tard le 31 janvier de l'année n+1 pour les jours inscrits sur le CET au 31.12.n		
	Jusqu'à 20 jours épargnés	Au-delà des 20 premiers jours
Fonctionnaires CNRACL	<i>Utilisation des jours uniquement en congés</i>	<i>L'agent doit se prononcer pour utiliser les jours selon une ou plusieurs options :</i> - RAFF - indemnisation - maintien sur le CET dans la limite de 60 jours
		Si l'agent ne fait pas connaître ses options, les jours sont pris en compte au sein de la RAFF.
Agents non titulaires et fonctionnaires non affiliés à la CNRACL	<i>Utilisation des jours uniquement en congés</i>	<i>L'agent doit se prononcer pour utiliser les jours selon une ou plusieurs options :</i> - indemnisation - maintien sur le CET dans la limite de 60 jours
		Si l'agent ne fait pas connaître ses options, les jours sont automatiquement indemnisés.

Article 6 : MAINTIEN DES DROITS EN CAS DE CHANGEMENT DANS LA SITUATION DE L'AGENT

L'agent conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de :

➤ **Mutation :**

Une possibilité de conventionnement existe pour les deux collectivités (d'origine et d'accueil) du fonctionnaire. La convention prévoit les modalités financières de transfert du CET. Le contenu de la convention est laissé à l'appréciation des exécutifs locaux.

Cette disposition est destinée à permettre un dédommagement de la collectivité d'accueil qui devra assumer le CET en facilitant la recherche d'un accord avec la collectivité d'origine dans laquelle le CET a été alimenté mais non consommé. Toutefois, les collectivités et établissements concernés ne sont pas tenus de conclure une telle convention.

➤ **Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984 :**

S'agissant du détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984, les principes évoqués ci-dessus à propos de la mutation s'appliquent pour la poursuite des droits, l'application des modalités en vigueur dans la collectivité d'accueil, la possibilité de conventionnement.

En cas de réintégration, les droits se poursuivent dans la collectivité d'origine selon les modalités en vigueur dans cette collectivité ou établissement.

➤ **Détachement dans une autre fonction publique :**

En cas de détachement dans une autre fonction publique, l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans sa collectivité d'origine mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée du détachement.

Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date du détachement peuvent être utilisés.

En l'absence d'autorisation, rien ne s'oppose à ce que l'agent utilise la faculté d'ouvrir un CET dans l'administration d'accueil.

Dans ce cas, la possibilité, après réintégration, de conserver des jours épargnés au titre de ce CET serait laissée à l'appréciation de la collectivité d'origine.

➤ **Disponibilité**

➤ **Congé parental**

➤ **Placement en position hors-cadres**

➤ **Mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale)**

En cas de mise à disposition hors droit syndical, l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans sa collectivité d'origine mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition.

Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

En l'absence d'autorisation, rien ne s'oppose à ce que l'agent utilise la faculté d'ouvrir un CET dans l'administration d'accueil.

Article 7 : CLOTURE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

Le compte épargne-temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres du fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent non-titulaire. Le non-titulaire doit solder son CET avant chaque changement d'employeur.

➤ **L'agent qui a opté pour l'indemnisation et qui cesse définitivement ses fonctions a droit au versement du solde éventuel à la date de la cessation de fonctions qui résulte de :**

l'admission à la retraite ;

- la démission régulièrement acceptée ;
- Licenciement ;
- la révocation ;
- la perte de l'une des conditions de recrutement ;
- la non-intégration à l'issue de la période de disponibilité ;
- la fin du contrat pour les non titulaires.

La consommation du CET sous forme de congés n'est plus de droit pour les agents qui cessent définitivement leurs fonctions.

➤ **Décès de l'agent :**

En cas de décès du titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation à ses ayants droit.

Le nombre de jours accumulés est alors multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment du décès.

Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

3.2 Règlement intérieur du personnel communal : modification (DL-111025-0102)

A la demande de M. le Maire, M. Robert GROWAS, Adjoint, expose à l'Assemblée que le règlement intérieur du personnel communal, approuvé par délibération n° DL-101130-0126 du 30 novembre 2010, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2011, nécessite une mise à jour portant sur les articles suivants :

- article 13 « Habillage, déshabillage, douche » ;
- article 23 « Compte épargne temps » ;
- article 47 « Obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve, de neutralité » ;
- article 73 « Formation professionnelle » ;
- septième partie - annexes - les annexes ci-après sont complétées :
 - . annexe n° 5 « compte épargne temps »
 - . annexe n° 9 « primes - indemnités »
 - . annexe n° 10 « dispositif de formation ».

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu les avis du Comité Technique Paritaire des 18 mars 2011, 3 août 2011 et 6 octobre 2011 ;
- Vu le règlement intérieur du personnel communal en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2011 ;
- Vu le projet de modification du règlement intérieur qui lui a été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 13 octobre 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que ledit règlement doit faire l'objet d'une mise à jour régulière pour s'adapter aux évolutions du fonctionnement de la collectivité et de la réglementation en vigueur ;

DECIDE, par 29 voix

- d'approuver les modifications du règlement intérieur du personnel communal conformément à l'annexe à la présente délibération étant précisé que les autres articles du règlement demeurent inchangés.
- de fixer la date d'effet des modifications du règlement intérieur du personnel communal au 1^{er} janvier 2012.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Vu pour être annexé à la délibération n° DL-111025-0102 du Conseil Municipal 25 octobre 2011

REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL COMMUNAL : Modification

Le règlement intérieur du personnel communal approuvé avec effet du 1^{er} janvier 2011, par délibération du Conseil Municipal n° DL-101130-0126 du 30 novembre 2010 a été examiné par le Comité Technique Paritaire les 18 mars 2011, 3 août 2011 et 6 octobre 2011 et proposé au conseil municipal du 25 Octobre 2011.

Article	Rédaction en vigueur du 1/01/2011 au 31/12/2011	Rédaction au 1/01/2012
N° 13 « Habillage, déshabillage, douche »	<i>Pour les agents effectuant des travaux insalubres et salissants ainsi que pour les agents du service de police municipale le temps passé à l'habillage, le déshabillage et à la douche, est considéré comme temps de travail effectif.</i>	Le présent article est complété par les dispositions suivantes : « Le temps maximum d'habillage et de déshabillage est fixé à 15 mn et celui de la douche à 10 mn ».

Article	Rédaction en vigueur du 1/01/2011 au 31/12/2011	Rédaction au 1/01/2012
N°23 « Compte épargne temps »	<p><i>Le Conseil Municipal a fixé à compter du 1^{er} janvier 2011, après avis du Comité Technique Paritaire, par délibération n° DL-100928-0097 du 28 septembre 2010 (cf. annexe 5) conformément à l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et des décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 et n° 2010-531 du 20 mai 2010, les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps (CET) dans la Collectivité temps prévu au bénéfice des agents territoriaux titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service.</i></p> <p><i>Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent pas bénéficier du CET.</i></p> <p><i>L'initiative du CET revient à l'agent qui formule sa demande au Maire. Chaque agent ne dispose que d'un seul CET, sauf les agents à temps non complet employés par plusieurs collectivités.</i></p> <p><i>L'alimentation du CET repose sur le report de journées de congés annuels au-delà de 20 jours (à l'exclusion des congés bonifiés) et des repos compensateurs.</i></p> <p>⇒ alimentation du compte épargne temps :</p> <p><i>Ces jours correspondent à un report de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>congés annuels sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 jours (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ;</i> ○ <i>le cas échéant, tout ou partie des repos compensateurs à savoir :</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>les jours de récupération y compris ceux inhérents aux heures supplémentaires réalisées ;</i> - <i>les jours de repos compensateurs relatifs au régime des astreintes.</i> <p>⇒ procédure d'ouverture et alimentation : l'ouverture du CET peut se faire à tout moment à la demande de l'agent.</p> <p><i>L'alimentation du CET se fera une fois par an sur demande de l'agent formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé par l'agent au Maire.</i></p>	Le présent article est complété par les dispositions du règlement du « compte épargne-temps » de la Collectivité examiné en séance du Conseil Municipal du 25 octobre 2011 (cf. annexe 5)

	<p>Chaque année, le service gestionnaire « Ressources Humaines » communiquera à l'agent la situation de son compte (jours épargnés et consommés), dans les 30 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.</p> <p>➤ utilisation du CET :</p> <p>Les 20 premiers jours inscrits au CET doivent être pris sous forme de congés. A compter du 21^{ème} jour l'agent pourra, sur sa demande, opter pour l'une ou l'autre des modalités suivantes :</p> <p>1 - l'indemnisation de tout ou partie des jours comptabilisés sur son CET : Le choix de cette option doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. Le versement intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait.</p> <p>2 - la prise en compte de tout ou partie des jours comptabilisés sur son CET au titre du régime de retraite additionnelle : Le choix de cette option doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. Le versement intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait. En l'absence de toute demande, les jours comptabilisés seront d'office pris en compte au titre de la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP).</p> <p>3 - le maintien sur son CET de tout ou partie des jours comptabilisés dans la limite de 60 jours : L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service. Il appartiendra au Maire d'accorder les congés pris au titre du CET en considération des contraintes liées au fonctionnement des services. Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.</p> <p>➤ convention financière en cas d'arrivée ou de départ d'un agent en possession d'un CET :</p> <p>Le Maire est autorisé à fixer, par convention signée entre les deux collectivités employeurs, les modalités pratiques de transfert des droits acquis par l'agent au titre de son CET en qualité d'agent communal. Elle prévoira notamment les conditions financières de prise en charge du report des droits acquis par l'agent à la date de son arrivée, ou de sa mobilité, ou de son changement de situation administrative.</p>	
--	--	--

Article	Rédaction en vigueur du 1/01/2011 au 31/12/2011	Rédaction au 1/01/2012
<p>N° 47 « Obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve, de neutralité »</p>	<p>La discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents s'impose aux agents qui en ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.</p> <p>De même, pour le secret professionnel qui s'impose pour toutes les informations confidentielles notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier, dont ils sont dépositaires.</p> <p>Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à toute personne.</p> <p>Chaque agent respecte une certaine retenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion.</p> <p>Chaque agent est neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public</p>	<p>Le présent article est complété par les dispositions suivantes :</p> <p>Toute manifestation extérieure qui irait à l'encontre du principe de laïcité n'est pas autorisée.</p>

Article	Rédaction en vigueur du 1/01/2011 au 31/12/2011				Rédaction au 1/01/2012
<p>N° 73 « Formation professionnelle »</p>	<p align="center">73.1. Plan de formation</p> <p>Un plan de formation annuel ou pluriannuel est négocié avec les agents dans le cadre d'un dispositif d'élaboration qui prévoit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un recensement annuel des demandes de formation auprès des agents, notamment lors de l'entretien d'évaluation professionnelle annuelle. b) un recensement des besoins en formation des divers services de la collectivité. <p>Préalablement à sa mise en œuvre, ce plan sera présenté au Comité Technique Paritaire.</p> <p align="center">73.2. Droit à la formation</p> <p>L'ensemble du personnel de la Collectivité bénéficie d'un droit d'accès à la formation professionnelle selon la réglementation en vigueur sous réserve d'une garantie de continuité du service. Ce droit se décompose :</p> <ul style="list-style-type: none"> c) d'un droit individuel à la formation professionnelle (DIFP) fixé à 20 heures annuelles à la date d'application du présent règlement intérieur. d) d'un droit d'accès à l'ensemble du dispositif de formation professionnelle statutaire obligatoire prévu par la Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale. e) d'un droit d'accès à la formation continue professionnelle, préparation aux concours et examens professionnels, parcours individualisés de formation (reconnaissance de l'expérience professionnelle, validation des acquis de l'expérience, bilan de compétences, etc.). <p align="center">73.3. Dispositif de formation</p> <p>Le dispositif réglementaire de formation prévoit les différentes catégories ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation, - la formation de perfectionnement, - la formation personnelle, - la préparation aux concours et examens d'accès à la Fonction Publique ou à un grade supérieur, - les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française, <p>Le Conseil Municipal a fixé, après avis du Comité Technique Paritaire, par délibération n° DL-081120-0176 du 20 novembre 2008 (cf. annexe 10) les durées des formations statutaires obligatoires sur la base des durées minimum ainsi qu'il suit en autorisant un dépassement des durées minimum au cas par cas, en fonction des besoins réels des postes de travail et après examen éventuel des demandes de formation des agents sollicitant une durée de formation supérieure au minimum à savoir :</p>				<p>Le présent article est complété par les dispositions du règlement de formation du personnel Communal de la Collectivité approuvé par délibération du Conseil Municipal n° DL-110830-0083 du 30 août 2011 (cf annexe 10)</p>
	Formations statutaires obligatoires				
Type de formation	statutaire	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
	Intégration	5 jours	5 jours	5 jours	
	Professionnalisation 1 ^{er} emploi	5 jours minimum	5 jours minimum	3 jours minimum	
	Professionnalisation pendant la carrière	2 jours minimum	2 jours minimum	2 jours minimum	
	Nomination sur poste à responsabilité	3 jours minimum	3 jours minimum	3 jours minimum	
	<p>Le Conseil Municipal a fixé, après avis du Comité Technique Paritaire, par délibération n° DL-081120-0177 du 20 novembre 2008 (cf. annexes 10) les différents types de formations éligibles au titre du droit individuel à la formation professionnelle (D.I.F.P.) comme suit :</p>				

- . les formations de perfectionnement ;
- . les préparations aux concours et examens ;
- . les formations personnelles en relation avec le poste de travail et la carrière de l'agent dans la Collectivité ;
- . l'ensemble des formations entrant dans le dispositif de lutte contre l'illettrisme.

73.4. Temps de formation

Le temps de formation professionnelle est considéré comme temps de travail.

➤ Pendant le temps de travail planifié

Le temps de formation des agents qui se situe dans le temps de travail habituel se substitue au travail effectif prévu au planning. Dans ce cas, il est considéré qu'une journée de formation équivaut à une journée travaillée.

➤ En dehors du temps de travail planifié

Le temps de formation des agents qui se situe en dehors de leur temps de travail habituel donnera lieu à récupération à hauteur du nombre d'heures effectuées au titre des formations suivies hors temps de travail. Dans le cas présent, le temps de formation des agents concernés sera apprécié à partir du planning de travail en vigueur au moment de la formation suivie.

Dans la mesure où pour des raisons de service, cette récupération ne pourrait être mise en œuvre, les heures à récupérer ou restant à récupérer pourront être rémunérées.

➤ Formation pendant une période non travaillée

Le temps passé en formation sur une période non travaillée, est traité comme temps de travail sauf si cette formation est effectuée en dehors du temps de travail, dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF) à la demande de l'agent. Dans ce cas, l'agent percevra une allocation de formation égale à 50% du traitement horaire.

73.5. Gestion des demandes de formation

Toute demande de formation doit être accompagnée du bulletin d'inscription correspondant remis au bureau des Ressources Humaines. Cette demande sera examinée pour avis par le responsable du service avant validation.

Chaque demande sera instruite dans le cadre de l'application du plan de formation d'une part, et dans la limite des nécessités de service d'autre part.

Tout refus ou report d'une demande de formation d'un agent devra être motivé par la collectivité. De même, toute annulation de formation à l'initiative de l'agent devra être justifiée.

73.6. Prise en compte des temps de déplacement, pour formation, stages et missions

➤ Frais professionnels

En raison de la taille du parc des véhicules communaux, le personnel est informé que les véhicules de service ne pourront pas être utilisés pour les formations.

Les frais générés par les déplacements pour formations, stages, jurys d'examens et concours et missions professionnelles diverses fera l'objet d'un défraiement à la charge de la Collectivité, sur la base de la tarification en vigueur, applicable à la Fonction Publique Territoriale.

Les frais pris en charge par les organismes extérieurs à la Collectivité sont donc exclus de tout remboursement par la Collectivité.

➤ Temps de déplacement professionnel

Lors des formations, stages, jurys d'examens et concours et missions professionnelles, le temps de déplacement donnera lieu à compensation sous forme d'heures de récupération ou d'heures rémunérées.

La prise en compte des temps de déplacement se fera comme suit :

- a) trajet aller-retour inférieur ou égal à 100 km : le temps de

➤) Formation pendant une période non travaillée :

Le contenu du paragraphe est abrogé et remplacé par les dispositions du règlement de formation du personnel Communal de la Collectivité approuvé par délibération du Conseil Municipal n° DL-110830-0083 du 30 août 2011 (cf annexe 10)

➤Frais professionnels :

Le contenu du paragraphe est abrogé et remplacé par les dispositions du règlement de formation du personnel Communal de la Collectivité approuvé par délibération du Conseil Municipal n° DL-110830-0083 du 30 août 2011 (cf annexe 10)

➤ Temps de déplacement professionnel

Le contenu du paragraphe est abrogé et remplacé par les dispositions du règlement de formation du personnel Communal de la Collectivité approuvé par délibération du Conseil Municipal n° DL-110830-0083 du 30 août 2011 (cf annexe 10)

	<p>déplacement ne sera pas pris en compte ;</p> <p>b) trajet aller-retour supérieur à 100 km ou inférieur à 600 km : la prise en compte du temps de déplacement sera compensée par 4 h ;</p> <p>c) trajet aller-retour supérieur ou égal à 600 km : la prise en compte du temps de déplacement sera compensée par 8 h.</p> <p>A noter que le temps de trajet s'entend du lieu de résidence administrative de l'agent et du lieu objet du déplacement professionnel. La compensation du temps de ces trajets intervient le 1^{er} jour de travail précédant et/ou suivant la période concernée.</p> <p>73.7. Missions</p> <p>L'agent qui se déplace pour l'exécution du service, à l'occasion d'une formation, d'un stage ou d'une mission doit, au préalable, être muni d'une convocation ou d'un ordre de mission signé par le Maire ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.</p> <p>Ce temps est du temps de travail.</p> <p>La convocation ou l'ordre de mission devra être produit pour bénéficier du remboursement des frais.</p>	
--	---	--

Article	Rédaction en vigueur du 1/01/2011 au 31/12/2011	Rédaction au 1/01/2012
septième partie – « Annexes » annexe n° 5 « compte épargne temps » ²	<p>Annexe n°5 - Compte épargne temps (Art. 23)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délibération n° DL-100928-0097 du 28 septembre 2010 	L'annexe 5 est complétée par la délibération du Conseil Municipal du 25 octobre 2011 concernant le règlement « compte épargne- temps »

Article	Rédaction en vigueur du 1/01/2011 au 31/12/2011	Rédaction au 1/01/2012
septième partie – « Annexes » annexe n° 9 « primes – indemnités »	<p>Annexe n°9 - Primes et indemnités (Art. 68)</p> <ul style="list-style-type: none"> - délibération du 25 mars 1986 intitulée « versement d'une prime annuelle au personnel communal » - délibération du 23 mars 1987 intitulée « personnel avantage en nature » - délibération du 9 août 2001 intitulée « personnel communal - tableau des effectifs » ; - délibérations du 9 juillet 2003 intitulée « personnel communal - régime indemnitaire de la filière Police Municipale », du 19 novembre 2003 intitulée « personnel communal - régime indemnitaire des différentes filières » et du 7 décembre 2005, 13 décembre 2006, 16 octobre 2007 intitulées « personnel communal régime indemnitaire », DL-081120-0175 du 20 novembre 2008, DL-081209-0196 du 9 décembre 2008 et DL-091124-0121 du 24 novembre 2009 ; - délibération n° DL-100622-0073 du 22 juin 2010 intitulée « ressources humaines – régime indemnitaire » ; 	L'annexe 9 est complétée par la délibération du Conseil Municipal n° DL-110830-0085 du 30 août 2011

Article	Rédaction en vigueur du 1/01/2011 au 31/12/2011	Rédaction au 1/01/2012
Septième partie – « Annexes » annexe n° 10 « dispositif de formation »	<p>Annexe n°10 - Dispositif de formation (Art. 73)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délibération n° DL-081120-0176 du 20 novembre 2008 - Délibération n° DL-081120-0177 du 20 novembre 2008 	L'annexe 10 est complétée par la délibération du Conseil Municipal n° DL-110830-0083 du 30 août 2011

3.3 Formation des agents territoriaux au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (DL-111025-0103)

A la demande de M. le Maire, M. Robert GROWAS, Adjoint, expose à l'Assemblée que par courrier du 15 septembre 2011, M. le Président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) porte à la connaissance des collectivités territoriales que dès le 1^{er} janvier 2012, les collectivités et leurs agents ne pourront plus accéder à la formation professionnelle dans les mêmes conditions qu'aujourd'hui. En effet, la loi de finances rectificative pour 2011 abaisse la cotisation à verser au CNFPT de 1 % à 0.90 %. Cette décision ampute les ressources du CNFPT.

Les orientations arrêtées par le Conseil d'Administration du CNFPT, au sein duquel siègent des représentants de toutes les collectivités et des représentants de leur personnel, portent sur :

- l'augmentation du volume de formation dispensée annuellement de façon à ce qu'il corresponde aux demandes des collectivités ;
- la modernisation et la rationalisation du fonctionnement de l'établissement en renforçant la territorialisation des formations au plus près des agents et en rééquilibrant l'offre au bénéfice des agents de catégorie C et des métiers techniques.

De plus, le CNFPT vient de décider que le volume et la qualité de la formation dispensée ne seraient pas remis en cause mais que les remboursements de certains frais annexes à la formation (transport, restauration, hébergement, etc.) seraient reconsidérés.

Le CNFPT estime qu'il faut convaincre le Gouvernement de revenir sur cette disposition au moment de la loi de finances 2012. Aussi, en vue de participer à la défense du droit à la formation des agents des collectivités, une proposition de vœu pour le rétablissement de la cotisation à 1 %, position soutenue par l'Association des Maires de France, est soumise à l'Assemblée.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le courrier de M. le Président du CNFPT du 15 septembre 2011 ;
- Vu le communiqué de l'Association des Maires de France du 28 juin 2011 ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 13 octobre 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que la qualité du service public local tient en grande partie aux compétences des agents publics et à leur adaptation continue aux évolutions ;
- Considérant enfin, que le CNFPT, établissement public assurant l'essentiel de la formation des agents publics territoriaux, s'est engagé dans des réformes pour mieux répondre aux attentes des collectivités ;

DECIDE, par 29 voix

- de demander que l'intervention du Centre National de la Fonction Publique Territoriale en matière de formation soit maintenue dans sa forme actuelle et à un niveau de prestation identique sur l'ensemble du territoire.
- de solliciter une péréquation entre les communes de taille différente.
- de préciser que la présente délibération sera adressée à M. le Sous-Préfet de l'arrondissement de Castres et à M. le Président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (80, rue de Reuilly / 75012 PARIS).
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

3.4 Adhésion au service de remplacement du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (DL-111025-0104)

A la demande de M. le Maire, M. Robert GROWAS, Adjoint, expose à l'Assemblée que, compte tenu des difficultés rencontrées actuellement pour recruter le personnel sur certains postes, l'adhésion de la Commune au service de remplacement mis en place par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (CDG) du Tarn doit être envisagée.

Il précise ensuite que le recours à ce service est destiné à pallier les absences de courte durée du personnel administratif ou technique moyennant une participation horaire fixée chaque année par le Conseil d'Administration de cet établissement.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la proposition de M. le Maire ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 13 octobre 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que les appels à candidatures pour deux postes administratifs n'ont pas abouti ;
- Considérant enfin que ces deux postes nécessitent d'être pourvus dans les plus brefs délais ;

DECIDE, par 29 voix

- d'autoriser M. le Maire, à faire appel en tant que de besoin, au service de remplacement mis en place par le Centre Départemental de Gestion du Tarn (*Maison des Communes - 188, rue de Jarlard - 81000 ALBI*).
- d'habiliter M. le Maire, à signer la convention Commune /CDG du Tarn correspondante le moment venu.
- de préciser que les crédits suffisants pour faire face à la dépense seront inscrits au budget de la Commune.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

3.5 Tableau des effectifs (DL-111025-0105)

A la demande de M. le Maire, M. Robert GROWAS, Adjoint, expose à l'Assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les effectifs des emplois communaux titulaires et non titulaires, à temps complet et non complet, nécessaires au fonctionnement des services municipaux et propose la modification du tableau des effectifs en vigueur en vue d'intégrer la création d'un emploi permanent à temps non complet.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale modifiée par la loi n° 98.546 du 2 juillet 1998 ;
- Vu le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- Vu le décret n° 2006-1687 du 22 décembre 2006 portant modification du décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 et organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C ;
- Vu le décret n° 2008-1449 du 22 décembre 2008 modifiant le décret n° 87-1108 du 30 décembre 1987 portant modification des échelles indiciaires de la catégorie C ;
- Vu le décret n° 2011-51 du 13 janvier 2011 portant relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique et attribution de points d'indice majoré à certains personnels civils et militaires de l'Etat, personnels des collectivités territoriales et des établissements publics de santé ;
- Vu la proposition de M. le Maire ;
- Vu le tableau des effectifs du personnel territorial en vigueur depuis le 1^{er} avril 2011, arrêté par délibération n° DL-110329-0037 du 29 mars 2011, modifié par délibérations n° DL-110427-0045 du 27 avril 2011 et n° DL-110628-0069 du 28 juin 2011, n° DL-110830-0086 du 30 août 2011 et n° DL-110927-0098 du 27 septembre 2011 ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 13 octobre 2011 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant enfin, les besoins en personnel des directions concernées ;

DECIDE, par 29 voix

- de modifier le tableau des effectifs du personnel territorial en vigueur depuis le 1^{er} avril 2011, arrêté par délibération n° DL-110329-0037 du 29 mars 2011, modifié par délibérations n° DL-110427-0045 du 27 avril 2011, n° DL-110628-0069 du 28 juin 2011, n° DL-110830-0086 du 30 août 2011 et n° DL-110927-0098 du 27 septembre 2011 en vue d'y intégrer les dispositions ci-après :

- **Création d'emploi permanent**

- **Filière administrative**

Nombre de postes	1 (un) emploi statutaire	
Grade	Adjoint administratif de 2 ^{ème} classe	
2ème	Adjoints administratifs territoriaux	Catégorie : C
Durée hebdomadaire	Temps non complet : 24 h / semaine	
Date d'effet	1 ^{er} novembre 2011	

- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

4. COMPTE RENDU DES DELEGATIONS DU CONSEIL AU MAIRE

**DECISION N° DC-110923-0037 du 23 septembre 2011
(Finances locales) - Régie de recettes - Piscine municipale**

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;
- Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- Vu les articles R.1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
- Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et notamment du cautionnement imposé à ces agents ;
- Vu l'arrêté municipal n° 1442 du 1^{er} juillet 1972 intitulé institution d'une régie de recettes « encaissement des redevances à l'établissement municipal des douches piscine », modifié par les arrêtés municipaux n° 170/1997 du 13 juin 1997, n° 226/2000 du 19 juin 2000 et n° 395/2005 du 6 juillet 2005 ;
- Considérant qu'il convient d'actualiser l'acte constitutif de ladite régie pour en faciliter l'application compte tenu de l'ancienneté de celui-ci ;

DECIDE

- Art. 1. d'abroger, à compter du 23 septembre 2011, les arrêtés municipaux n° 1442 du 1^{er} juillet 1972, n° 170/1997 du 13 juin 1997, n°226/2000 du 19 juin 2000 et n° 395/2005 du 6 juillet 2005 instituant la régie de recettes pour l'encaissement des entrées à la piscine municipale.
- Art. 2. d'instituer, à compter du 23 septembre 2011, une régie de recettes pour permettre l'encaissement des entrées à la piscine municipale.
- Art. 3. de stipuler que cette régie est installée à la Piscine Municipale, avenue Milhès 81370 / Saint-Sulpice.
- Art. 4. d'autoriser la régie à encaisser les produits suivants :
- bains adultes,
 - bains enfants,
 - abonnement bains adultes,
 - abonnement bains enfants,
 - visiteurs,
 - perte de bracelet.
- Art. 5. de préciser que les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :
- numéraire,
 - chèque,
 - chèque de tout autre organisme susceptible de participer aux recettes citées à l'article 4.
- Art. 6. de mettre à la disposition du régisseur deux fonds de caisse d'un montant de 80 € (quatre-vingts euros) chacun.
- Art. 7. de fixer le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver à 1 500 € (mille cinq cents euros).
- Art. 8. de mentionner que le régisseur est tenu de verser auprès du Trésorier de la Commune de Saint-Sulpice (Tarn) le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7 tous les 15 jours, et au minimum une fois par mois.
- Art. 9. de mentionner que le régisseur est tenu de verser auprès du Trésorier de la Commune de Saint-Sulpice (Tarn) la totalité des justificatifs des opérations de recettes tous les 15 jours et au minimum une fois par mois.
- Art. 10. de préciser que le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

- Art. 11. de préciser que le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.
- Art. 12. de préciser que le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.
- Art. 13. de charger la Directrice Générale des Services et le comptable public assignataire de la Commune Saint-Sulpice (Tarn), de l'exécution de la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres.
- Art. 14. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

**DECISION N° DC-110926-0038 du 26 septembre 2011
(Commande publique) - Marché à procédure formalisée
Nettoyage des locaux municipaux et fourniture de produits d'entretien - Avenants**

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu les crédits inscrits au chapitre 011 du budget de la Commune ;
- Vu le marché public de « nettoyage des locaux municipaux et fourniture de produits d'entretien » signé le 19 octobre 2009 entre la Commune et la SARL « HY » ;
- Vu l'article 20 du Code des marchés publics relatif aux avenants ;
- Vu les projets d'avenants n° 5 et 6 présentés par l'entreprise SARL « HY » ;
- Considérant l'ouverture d'une classe supplémentaire au groupe scolaire Henri Matisse ainsi qu'au groupe scolaire Louisa Paulin, pour la période du 5 septembre 2001 au 31 août 2012 ;

DECIDE

- Art. 15. d'approuver les avenants n° 5 et 6 à passer avec l'entreprise SARL « HY » (ZA de Fonlabour / 5, chemin de la Besse / 81000 ALBI), dans le cadre du marché public de « nettoyage des locaux municipaux et fourniture de produits d'entretien » pour un montant de 6 818,00 € HT.
- Art. 16. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.
- Art. 17. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

**DECISION N° DC-110927-0039 du 27 septembre 2011
(Commande publique) - Construction d'un gymnase à l'espace Messale
Mission « Ordonnancement / Pilotage / Coordination » - Avenant**

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu les crédits inscrits au budget de la Commune, article 2313 / programme 272 « Espace Messale » ;
- Vu la décision du Maire n° DC-081124-0033 en date du 24 novembre 2008 ;
- Vu l'article 20 du Code des marchés publics relatif aux avenants ;
- Vu le projet d'avenant présenté par la société « OPMP » ;
- Considérant la prolongation du délai de réalisation des travaux du gymnase qui a entraîné la réévaluation des honoraires du prestataire de la mission OPC ;

DECIDE

- Art. 18. d'approuver l'avenant n° 1 à passer avec la société « O.P.M.P. » (26-28, chemin de la Violette – 31240 L'UNION) dans le cadre du contrat de « mission OPC pour l'extension du gymnase à l'espace Messale », pour un montant de 4 324,70 € HT et pour une prolongation de délai de 4 mois et 2 semaines.
- Art. 19. de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres et au Trésorier de la collectivité.
- Art. 20. de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

L'ordre du jour épuisé, la séance est levée à 19 h 20