

CONSEIL MUNICIPAL PROCES VERBAL N°1

CONVOCAATION : 05 janvier 2024

Présents : Yannick COCHAUD, Solène CHEVALIER, Yannick GOURIE, Pierre-Yves SAGET, Christine TROCHU, Laurent BAUDE, Laurence HANRY, Thierry GUERRIAU, Fabrice MICHEL, Marie-Andrée PELLAN, Jérôme CUSSONNEAU, Nathalie DELCOURT, Nathalie LEMOINE, Alain DECIMA, Anne Emmanuelle CROCHU, Daniel RENAULT, Yves-Marie LALLICAN, Audrey RIBERPREY, Jean-François LE BOUGUENNEC, Erwan MOREAU, Sylvie DUHAMEL, Christophe DENIAUD, Laëtitia BRUNEL, Hugo JEANNE, Gwenaëlle EUDELINE.

Absents : Sylvie FASQUEL, Sylvie RITZENTHALER, Karen TOUCHAIS, Audrey MARQUIS

Procurations : Yannick GOURIE, Laurence HANRY, Laëtitia BRUNEL, Alain DECIMA

<u>Nombre de membres présents à l'ouverture de séance</u>		
Afférents	Présents	Votants
29	25	29

Mme Nathalie LEMOINE, Christine TROCHU et Laetitia BRUNEL sont nommés secrétaires de séance conformément à l'article L2121-15 du Code des Collectivités Territoriales.

Les procès-verbaux des Conseil Municipaux des 10 novembre et 8 décembre ont été approuvés à l'unanimité

M. Le Maire : Il faut que nous validions le compte-rendu du conseil municipal du 10 novembre, en effet, il y a eu une erreur entre le document imprimé et celui qui a été présenté au conseil municipal de décembre, je vous prie de m'en excuser et je vous fais suivre le bon exemplaire pour signature. Les vœux du Maire et du conseil municipal se dérouleront le samedi 20 janvier à 19h30 à la salle des fêtes. Ils seront ouverts à l'ensemble de la population orgéroise sur réservation.

Je reviens sur le conseil municipal du mois de novembre. SVP est une aide juridique sur laquelle on peut faire appel de temps en temps sur des questions juridiques auxquelles on n'a pas les compétences internes.

ORDRE DU JOUR

- 1. Administration générale – Décisions du Maire (Acte 5.4)**
- 2. Finances - Indemnité allouée pour le gardiennage de l'église d'Orgères (Acte 7.10)**
- 3. Finances – Proposition de placement de fonds (Acte 7.10)**
- 4. Finances – Souscription à l'API Impôt particulier (Acte 7.2)**
- 5. Finances – Décision modificative n°4 (Acte 7.1)**
- 6. Ressources Humaines - Modification de la délibération cadre du RIFSEEP (Acte 4.5)**
- 7. Ressources Humaines - Instauration des titres-restaurant et modalités d'octroi (Acte 4.1)**

8. **Ressources Humaines - Mise en œuvre du télétravail - Adoption de la charte du télétravail) (Acte 4.1)**
9. **Ressources Humaines - Autorisations d'absences pour événements familiaux (Acte 4.1)**
10. **Ressources Humaines - Modification du tableau des effectifs - Création d'un poste permanent d'agent de maintenance bâtiments et gestion de l'évènementiel (Acte 4.1)**
11. **Ressources Humaines - Recrutement de vacataires (Acte 4.4)**
12. **Culture - Présentation du rapport d'activité 2022-2023 du Sim Rive sud (Acte 7.5)**

Points divers.

- Bilan de la Star
- CCAS : Mme Brunet Jambu, remplace Mme Marie-Pierre CLOUET

Questions Diverses.

1. Administration générale – Décisions du Maire (Acte 5.4)

Monsieur le Maire présente l'exposé suivant :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L-2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du conseil municipal n°2022-89 en date du 8 juillet 2022, donnant délégation au Maire,

- Finances - Pour le mois de décembre 2023, en application de la délibération n°2022-89 du 08 Juillet 2022, le Maire a procédé à la signature des devis suivants :

DECISIONS DE DECEMBRE 2023

Date	N° mandat	Fournisseur	Objet	Montant TTC
18/12/2023	202300772	KA2	Vivons Orgères - Conception et impression 2650ex - janv 23	4 596.00
18/12/2023	202300771	BEFELEC	Travaux d'électricité et de réseau pour les bureaux des nouveaux arrivants en mairie	4 481.76
15/12/2023	202300765	FOUSSIER-01	PREFABRIQUES DE L'ECOLE MATERNELLE - porte manteau	2 736.80
15/12/2023	202300763	GARAGE ILACAR	Travaux de réparation sur camion benne Renault BZ788SN	1 451.08
14/12/2023	202300762	GONI SAS	Travaux de peinture 11 rue du coteau 1er étage 4ème pièce	2 533.49
14/12/2023	202300758	DFC2 DIFFUSIO	Double de clé vachette VIP - 8 Pass 1 et 2 RS - 4 Pass général école + 5 élémentaire + 5 ALSH	2 160.46
14/12/2023	202300757	ARMORINE	1 200L de fioul pour le 1 Bis place de l'église 19/10/23	1 689.12
14/12/2023	202300756	MANUTAN	Parcours d'incitation à la marche avec	6 417.85

		COLL	fixation platines- budget participatif	
14/12/2023	202300754	REXEL FRANCE	Fournitures d'illuminations de Noël remplacement	1 385.16
08/12/2023	202300723	KA2	Carte de voeux 2024- Conception et impression 700ex_déc 23	1 308.00
04/12/2023	202300704	UGAP	VITRINES - ESPACE 2.1	1 165.60
30/11/2023	202300697	KA2	Bilan mi-mandat - Conception et impression 2650ex_nov 23	4 476.00

*E. MOREAU : Le parcours d'initiation à la marche faisait partie du budget participatif 2022 ?
S. CHEVALIER : c'est un des budgets sur les 3 qui ont été retenus. Le budget participatif est
lancé sur l'année 2022. Le dépouillement s'est fait sur janvier 2023.*

2. Finances - Indemnité allouée pour le gardiennage de l'église d'Orgères (Acte 7.10)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les circulaires du 8 janvier 1987 et du 29 juillet 2011 ayant pour objet les édifices du culte,
en particulier l'indemnité allouée aux préposés chargés du gardiennage des églises
communales »,
Vu l'avis favorable de la commission « AFRH » en date du 20 décembre 2023,

M. le Maire présente l'exposé suivant :

Cette indemnité est indexée aux indemnités allouées aux agents publics selon le point d'indice
de la Fonction Publique Territoriale. Le 1er juillet 2022, le point d'indice a augmenté de 3.5 %
puis le 1er juillet dernier il a augmenté de nouveau de 1.5%. L'indemnité n'a pas forcément
évolué selon ce calendrier.

En conséquence, le plafond indemnitaire pour 2023 a été fixé à 499.75 € pour un gardien
résidant dans la commune et à 125.98 € pour un gardien ne résidant pas dans la commune (c'est
le cas d'Orgères où le gardiennage est assuré par la paroisse des rives de la Seiche regroupant
10 communes).

A compter du 1er janvier 2024, le plafond indemnitaire prendra en compte la revalorisation de
1.5% du point d'indice effectué en 2023. Cela donnera un montant de 503.42 € pour le plafond
indemnitaire et 126.91 € pour l'indemnité à un gardien ne résidant pas dans la commune (cas
d'Orgères).

Ceci exposé,

Le conseil municipal à l'unanimité

- **VALIDE** les montants indiqués ci-dessus
- **AUTORISE** le Maire à mandater et liquider le montant correspond pour l'année 2024.

3. Finances – Proposition de placement de fonds (Acte 7.10)

Vu la LOLF, notamment l'article 26-3,
Vu l'article 116 de la loi de finances de 2004,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.1618-1 et suivants,
Vu le décret n° 2004-628 du 28 juin 2004,

M. le Maire présente l'exposé suivant :

Le compte 515 de la commune, compte bancaire unique regroupant l'ensemble des opérations comptables des budgets (budget principal et budgets annexes) est depuis plusieurs années positif. Au 13/12 : 5 042 450 €.

Il est nécessaire d'avoir une réserve sur ce compte permettant de régler des factures importantes. Une partie de cet argent pourrait être fructifier par un « placement de fonds » sous conditions.

Peuvent faire l'objet d'un placement des fonds qui proviennent :

- De libéralités (dons et legs)
- De l'aliénation d'un élément du patrimoine (cession d'un bien mobilier ou immobilier relevant du domaine privé)
- D'emprunts dont l'emploi est différé pour des raisons indépendantes de la volonté de la collectivité
- De recettes exceptionnelles dans l'attente de leur réemploi comme sommes perçues à l'occasion d'un litige, indemnités d'assurance, débits et pénalités reçus à l'issue de l'exécution d'un contrat...

Il n'y a pas de délai d'utilisation des fonds pouvant être placés.

Les fonds peuvent être placés tant que la somme n'a pas été réutilisée.

Il est nécessaire de fournir les pièces justificatives (actes de vente, attestation prix, délibération...) et par la suite une délibération spécifique autorisant le placement à fournir.

Pour Orgères, la vente de terrains (1 587.18 m² au prix de 315 € HT / m²) au profit de la SA d'habitation à loyer modéré Les Foyers (pour une résidence pour personnes séniors) pour un montant de 499 961.70 € HT – 549 957.87 € TTC en 2022 peut entrer dans ce cadre.

Les caractéristiques du compte à terme :

- Montant minimum : 1 000 € (pas de plafond)
- Montant du placement : obligatoirement un multiple de 1 000 €
- Durée du placement : 1 à 12 mois
- Retrait anticipé : pas de pénalité, mais le taux appliqué en cas de retrait anticipé est le taux de la maturité immédiatement inférieure à la durée effective d'immobilisation
- Pas de possibilité d'effectuer des retraits partiels

En PJ est annexé le tableau des comptes à terme (en PJ) d'octobre. Il sera actualisé dès que possible.

Ceci exposé,

Le Conseil Municipal à l'unanimité

- **AUTORISE** M. le Maire à effectuer un placement de fonds pour un montant de 549 000 € pendant 1 an,
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tout document relatif à ce dossier

4. Finances – Souscription à l'API Impôt particulier (Acte 7.2)

Vu le Code Général des Collectivités Générales,

Vu le Code des relations entre le public et l'administration, notamment l'article 114-8,

Vu la loi n° 2018-493 relative à la protection des données personnelles, de transposition du règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la

protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,

Vu l'avis favorable de la commission EJVS en date du 19/12/2023,

Vu l'avis favorable de la commission AFRH en date du 20/12/2023,

M. le Maire présente l'exposé suivant :

La mise en application des tarifs des services de la collectivité (garderie, restauration) se basent sur le Quotient Familial et permet au plus grand nombre de bénéficier de ces services à un prix attractif. Chaque année, les services de la collectivité doivent solliciter les utilisateurs de ces services à transmettre leurs données. Cela engendre en septembre – octobre de chaque année des régularisations notamment pour des données non fournies à temps.

La DGFIP a publié depuis 2016, plusieurs interfaces dont « API Impôt particulier » qui donne l'accès aux données fiscales des particuliers.

Dans un souci de simplification et d'amélioration des démarches administratives, la ville souhaite pouvoir récupérer les données fiscales des utilisateurs via une application spécifique : « API impôt particulier » pour les services périscolaires (garderie, restauration) mais cela servira aussi pour les bénéficiaires des cartes Sortir et Korrigo.

La nouvelle procédure de mise à jour du Quotient Familial sera limitée à la demande et à l'accord express des familles, des conditions d'utilisation de ces données sensibles, sans en avoir la visualisation. Les données fiscales ont en effet un caractère sensible et sont donc d'accès restreint conformément au code des relations entre le public et l'administration (CRPA). Notamment, son article 114-8 encadre la circulation de ces données sur 3 aspects : le respect de la protection des données personnelles (RGPD), un fondement réglementaire de leur usage (cf. délibération tarifaire définissant des quotients familiaux calculés à partir du RFR) et la transparence vis-à-vis des usagers sur la démarche engagée entre la ville et la DGFIP.

Il est proposé d'autoriser le Maire à demander l'habilitation à la DGFIP pour l'accès aux données fiscales avec l'interface « API Impôt particulier », et d'approuver les conditions générales d'utilisation de ces interfaces respectives qui seront annexées à la délibération.

« L'API impôt particulier » simplifie donc les démarches des usagers et le processus de gestion des téléservices. Elle donne accès à des informations administratives des particuliers : quotient familial, composition familiale, certificat de scolarité des élèves du primaire, secondaire, étudiant...

Les usagers n'ont plus à fournir de pièces justificatives à l'appui de leur démarche.

Pour l'acteur qui la met en place (la collectivité) :

- Pas de saisie ou de vérification supplémentaire (si manque de justificatifs)
- Informations certifiées et mises à jour
- Fin du risque de fraude documentaire et des erreurs de saisie : transmission immédiate par la DGFIP

Les données fiscales transmises par l'API impôt particulier seraient les suivantes :

Contrôle de l'identité	Date recouvrement
Déclarant 1 : nom	Date établissement
Déclarant 1 : nom de naissance	Nb de parts
Déclarant 1 : prénoms	Situation famille
Déclarant 1 : date de naissance	Nb personne charge

Déclarant 2 : nom	Revenu brut global
Déclarant 2 : nom de naissance	Revenu net imposable
Déclarant 2 : prénoms	Revenu fiscal de référence
Déclarant 2 : date de naissance	Foyer fiscal année
	Foyer fiscal adresse
	Année impôt
	Année revenu

Ces remontées de données (conformes au RGPD) pourront servir au calcul de la tarification de différentes prestations municipales (grâce au Quotient Familial) notamment :

- La garderie
- Le restaurant scolaire

Et plus tard l'ALSH et l'Espace jeunes.

Ceci-exposé,

G. EUDELIN : C'est une procédure sans passer par l'accord des familles ?

M. Le Maire : C'est les familles qui passent par France Connect qui donnent leur accord. Nous on peut aller les piocher les informations de France Connect. C'est un petit peu la façon dématérialisée qu'on a aujourd'hui pour traiter les déclarations d'impôts.

G. EUDELIN : Est-ce que vous allez informer la famille concernée que vous allez utiliser cette application ?

M. Le Maire : C'est la DGFIP qui va le faire. Nous on demande juste l'habilitation auprès de la DGFIP pour aller piocher dessus. C'est le même système que le prélèvement à la source avec l'employeur.

Y. GOURIÉ : On a les informations que s'ils ont donné leur accord. S'ils n'ont pas donné leur accord, on n'aura pas leurs informations.

M. Le Maire : Ceux qui nous donnent les autorisations de la CAF, désormais ils n'auront plus besoin de le faire.

S. CHEVALIER : L'autorisation se fait en amont. Si les familles ne se sont pas inscrites sur l'application avant, on ne récupère pas les informations. Dans ces cas là c'est l'ancien système qui devra se mettre en place.

Y. GOURIÉ : Quand on fait des extractions auprès de la DGFIP comme on l'a fait, là ça se fera automatiquement. Ça sera beaucoup plus simple.

M. Le Maire : Ça rentre dans le cadre de la RGPD. C'est géré par l'Etat.

Le CONSEIL Municipal à l'unanimité

- **AUTORISE** le M. Le Maire à solliciter une habilitation auprès de la DINUM ou de tout organisme de l'Etat permettant de récolter le QF pour les grilles tarifaires dépendant de ce QF et pour les services énoncés ci-dessus,
- **DEMANDE** une habilitation sur le site dédié,
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention et tout document afférent à ce dispositif

5. Finances – Décision modificative n°4 (Acte 7.1)

Vu l'article L 2322-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget primitif adopté par délibération n°2023-41 du 7 avril 2023,

Vu la délibération 86.2023 en date du 10 novembre 2023 portant décision modificative n° 2

M. le Maire présente l'exposé suivant :

Un point d'étape a été effectué sur les charges de personnel pour l'exercice 2023. La DM n° 2 proposait une augmentation des crédits au chapitre 012 – charges de personnel de 156 000 € permettant d'augmenter les crédits au chapitre 012.

Il a été proposé la décision modificative suivante :

	DÉPENSES		RECETTES	
	Diminution crédits	Augmentation crédits	Diminution crédits	Augmentation crédits
FONCTIONNEMENT				
012 - 64111		156 000 €		
01 - 023	156 000 €			
INVESTISSEMENT				
01 - 021			156 000 €	
412 - 2128	156 000 €			

Or, le BP 2023 n'avait pas inscrit de crédits aux chapitres 021 et 023. Cette DM a donc été rejetée par le Service de Gestion Comptable. Le montant des crédits votés sur ce chapitre reste donc à hauteur de 1 864 637.43 € pour des dépenses réelles à hauteur de 1 987 910.88 € soit un besoin de crédits de 123 273.45 €.

Il est donc proposé la décision modificative suivante :

	DÉPENSES			RECETTES		
	Crédits votés	Hausse crédits	Nouveaux crédits	Crédits votés	Hausse crédits	Nouveaux crédits
FONCTIONNEMENT						
012 - 64111	825 000 €	124 000 €	949 000 €			
73 - 73111				2 001 939.79 €	124 000 €	2 125 939.79 €

Le budget de la section Fonctionnement s'élève maintenant à 4 206 802.28 € et s'équilibre en dépenses et en recettes.

Ceci exposé,

Le Conseil Municipal à l'unanimité

- **ABROGE** la délibération n°86/2023
- **VALIDE** la proposition de DM ci-dessus
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tout document afférent à cette décision

6. Ressources Humaines - Modification de la délibération cadre du RIFSEEP (Acte 4.5)

Vu le Code de la Fonction Publique, notamment les articles L.115-1, L.712-1, L714-1 à L.714-15 et L715-1,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 relatif au régime indemnitaire dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 créant un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la Fonction Publique d'Etat,

2-624 du 3 mai 2012 fixant les modalités et les limites de la prime d'intéressement à la performance collective,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 d'application du décret relatif au RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat,

Vu la délibération du 9 janvier 2017 instaurant le nouveau régime indemnitaire qui tient compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Considérant les équivalences établies, par décret, entre les cadres d'emplois territoriaux et des corps de la fonction publique d'Etat,

Considérant la décision du Conseil d'Etat du 22 novembre 2021 (req. n° 448779) confirmant l'illégalité du maintien de l'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) aux agents territoriaux en congé de longue maladie ou longue durée,

Vu l'avis favorable unanime du CST en date du 12/12/2023,

Vu l'avis de la commission « AFRH » en date du 15/11/2023,

Considérant que la délibération du 9 janvier 2017 doit être actualisée,

M. le Maire présente les ajustements suivants :

Dans le chapitre

A- AGENTS TITULAIRES A TEMPS COMPLET, A TEMPS NON-COMPLET ET A TEMPS PARTIEL, AGENTS CONTRACTUELS

3. les modalités de maintien ou suppression de l'IFSE

Conformément à la décision du Conseil d'Etat du 22 novembre 2021 limitant le maintien de l'IFSE aux agents dans certaines situations de congés, il est proposé :

- En cas de congé de longue durée (CLD), l'IFSE sera suspendu dès le 1^{er} jour,
- En cas de congé de longue maladie (CLM), l'IFSE sera suspendu dès le 1^{er} jour,

La collectivité propose les ajustements pour les points suivants :

- En cas de congé de maladie ordinaire (CMO), maintien de l'IFSE
- En cas de congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) reconnu par l'administration, maintien intégral ; en cas de CITIS non reconnu par l'administration et en cas de négligence de l'agent, l'IFSE sera suspendu dès le 1^{er} jour,

Ceci exposé,

A. RIBERPREY : Je souhaite prendre la parole pour expliquer pourquoi je ne suis pas favorable à cette proposition. Ça concerne la partie des congés maladie ordinaire. La collectivité peut appliquer ses propres règles. J'étais plutôt favorable à la suspension au bout de 7 jours. Cela permet un maintien pour les petits arrêts. Ces absences ont un cout important pour la collectivité. Il y a une désorganisation au sein des services. Il y a plus d'investissement pour ceux qui sont présents. Sur du plus long terme je considère que ceux qui sont présents et qui travaillent devraient avec quelque chose de supérieur à ceux qui sont absents.

M. Le Maire : Au CST on a dit que c'était une clause à revoir au bout d'un an en fonction de l'évolution et la façon dont ça se passait en termes d'arrêts maladies.

G. EUDELIN : Est-ce que vous vous êtes appuyés sur des comparaisons de ce qui se faisait sur d'autres communes ?

M. Le Maire : C'est variable. Certains font 14 jours, d'autres 7 jours, ou au bout du premier jour. Sur Orgères il était pris l'habitude de maintenir quoi qu'il en coûte l'IFSE. Certains arrêts maladie enfant malade étaient récurrents à la même période et qui désorganisaient le service, notamment au périscolaire. A Orgères c'est un acquis d'avoir l'IFSE maintenu à 100%. On va réécrire la totalité du règlement intérieur. On veut plus de responsabilité des uns et des autres. On avance sur énormément de sujets. Il faut aussi être dans la bienveillance et dans l'équilibre. Il faut que chacun prenne ses responsabilités. L'histoire d'enfants malade était tellement récurrente qu'elle a commencé à poser soucis. Ça engendrait une mauvaise ambiance au niveau du groupe. On maintient cet acquis au sein des agents, par contre l'année prochaine on fera un état des lieux du nombre d'arrêts. Ce sont des clauses qu'on pourra revoir.

S. CHEVALIER : On a une idée du surcoût que ça peut générer ?

M. Le Maire : On ne les a pas tout de suite. On pourra ressortir les chiffres.

Le Conseil Municipal à : 2 CONTRE 3 ABSTENTIONS et 24 POUR

- **VALIDE** les modalités de maintien ou suppression de l'IFSE comme indiquées ci-dessus,
- **DIT** que la date d'effet est fixée dès la date exécutoire de la délibération,

7. Ressources Humaines - Instauration des titres-restaurant et modalités d'octroi (Acte 4.1)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L732-2,

Vu le Code du travail et notamment ses articles R3262-1 à R3262-11,

Vu l'avis favorable unanime du CST en date du 12/12/2023,

Vu le marché public de prestation de fourniture de titres-restaurant dématérialisés, la date limite de réception des offres fixée au 21/11/2023, de l'analyse des offres,

Vu l'avis favorable de la commission « AFRH » en date du 15/11/2023 pour une participation employeur à hauteur de 60% pour un titre d'une valeur de 6 €,

Vu l'avis favorable unanime du CST en date du 12/12/2023,

Considérant la volonté de la collectivité de développer et de promouvoir une politique d'action sociale envers ses agents,

Considérant l'intérêt économique au plan local des titres-restaurant, lesquels sont utilisés pour des besoins alimentaires,

M. le Maire présente l'exposé suivant :

Le titre-restaurant est un titre de paiement qui permet à l'agent de payer son repas s'il n'a pas de cantine ou de restaurant d'administration.

En accordant des titres-restaurant, l'agent a droit à un titre-restaurant par repas compris dans son horaire de travail journalier, que l'agent soit sur site ou en télétravail, qu'il exerce son activité à temps plein ou temps partiel. Les jours travaillés ne comprenant pas de pause déjeuner n'ouvrent pas droit aux titres-restaurant. Les jours non travaillés (congés, ARTT, jours fériés, arrêt de travail de quelque nature, ASA) n'ouvrent pas droit aux titres, les jours de formation également.

Les agents bénéficiant d'un repas fourni gratuitement par l'employeur ne peuvent prétendre à l'attribution de titres.

L'agent n'est pas obligé d'accepter le titre-restaurant.

Le titre-restaurant est partiellement financé par l'employeur qui prend à sa charge entre 50 % et 60 % de sa valeur.

Le titre-restaurant est personnel, l'agent est la seule personne à pouvoir en faire usage. L'agent peut payer tout ou partie de son repas avec le titre-restaurant dans les lieux acceptant ce mode de paiement. Les titres-restaurant sont utilisables les jours ouvrables, c'est-à-dire tous les jours de la semaine à l'exception du jour de repos hebdomadaire et jours fériés. Le titre est valable pour des aliments immédiatement consommables ou qui serviront à la préparation du repas du salarié. L'agent peut utiliser ses titres-restaurant dans la limite de 25 € par jour.

Les titres-restaurant sont utilisables pendant l'année civile : du 1^{er} janvier au 31 décembre. Si l'agent quitte l'administration en possédant des titres, il peut en demander le remboursement à son employeur.

Des règles spécifiques et complémentaires à Orgères :

Bénéficiaires : les titres-restaurant sont accessibles :

- Aux agents statutaires, titulaires et stagiaires (à l'exception des agents en détachement en dehors de leur établissement)
- Aux agents contractuels (CDI de droit public et de droit privé ; CDD sur emplois permanents d'une durée égale ou supérieure à 1 an ; contrats de projets)
- Aux alternants

Sous réserve que ces personnels ne bénéficient pas d'un repas fourni par la collectivité.

Forme : les titres-restaurant prendront la forme d'un support dématérialisé.

Valeur faciale : la valeur faciale de chaque titre-restaurant est de six euros (6 €).

Participation employeur : la participation employeur est fixée à 60%

La consultation a été faite avec 3 candidatures. L'analyse des offres a été présentée en commission AFRH en date du 20/12/2023. L'entreprise UP est la mieux-disante. La durée du marché serait de 4 ans.

Ceci exposé,

Le Conseil Municipal à l'unanimité

- **APPROUVE** les modalités de mises en œuvre des titres-restaurant et l'ensemble des conditions indiquées ci-dessus,
- **RETIENT** l'offre de l'entreprise UP

8. Ressources Humaines - Mise en œuvre du télétravail - Adoption de la charte du télétravail) (Acte 4.1)

M. Le Maire présente l'exposé suivant :

« Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de

ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU l'avis favorable unanime du CST en date du 12 décembre 2023 ;

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

CONSIDERANT QUE l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, par service, par cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Animation ;
- Accueil ;
- Entretien des locaux ;
- Entretien des espaces verts et bâtiments ;
- Restauration scolaire ;

En revanche, il est possible de partir sur la détermination suivante pour les agents travaillant à temps plein (35h) :

Pôles	DGS	oui	1 jour/semaine
Administration générale	Directeur	oui	1 jour/semaine
	Accueil	non	
	Etat civil	oui	1 jour/semaine
	CCAS	oui	1 jour/semaine
	Finances	oui	1 jour/semaine
	RH	oui	1 jour/semaine
Services techniques et aménagement	DST	oui	1 jour/semaine
	Responsable ST	oui	1 jour/semaine
	Responsable urba et aménag.	oui	1 jour/semaine
	Secrétariat Urba/ST	oui	1 jour/semaine
	Agents bâtiments et espaces verts	non	
Pôle vie locale	DGA	oui	1 jour/semaine

	Responsable périscolaire	oui	1 jour/semaine hors période scolaire
	Responsable restauration	oui	1 jour/semaine hors période scolaire
	Responsable scolaire/entretien	oui	1 jour/semaine
	ATSEM	non	
	Agents entretien	non	
	Agents périscolaires	non	
	Agents restauration	non	
	Responsable VAVS	oui	1 jour/semaine
	Animateur sportif	oui	1 jour /semaine pour préparation
	Responsable culture/com	oui	1 jour/semaine
	Responsable médiathèque	oui	1 jour/semaine (jour de fermeture médiathèque)
	Renfort culture/com	oui	1 jour/semaine

Pour les agents travaillant à temps non-complet ou à temps partiel, il est proposé 1 jour / 15 jours.

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le domicile des agents.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères). Il convient de se reporter à la Charte informatique (le cas échéant).
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité.

Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

Une attention particulière sera portée au vu du contexte de piratage informatique avec en cas de besoin une formation envisagée

La charte informatique sera également un support pour la mise en œuvre du télétravail.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du travail, de l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du Comité Social Territorial en Formation Spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport annuel présenté au CST.

Article 64 du Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

6 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

Dans la collectivité, il n'est pas prévu le versement d'une indemnité.

7 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Si l'organe délibérant décide d'instituer une durée d'autorisation inférieure à un an, cela doit obligatoirement être précisé dans la présente délibération.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

8 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être

inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

La Mairie d'Orgères autorise le télétravail à 1 journée par semaine pour les agents travaillant à temps plein pour les postes cités à l'article 1 de la présente délibération.

Une signature de la charte de télétravail par les agents concernés assurera l'autorité territoriale de la connaissance des modalités de mise en œuvre et de l'engagement par les agents de respecter ces modalités.

Ceci exposé,

H. JEANNE : On exclut le fait que les agents puissent télétravailler en coworking.

M. Le Maire : L'employeur a l'obligation de vérifier si l'agent est bien présent chez lui. Ouvrir au coworking peut être difficile en termes de gestion si on multiplie le nombre de lieux potentiels.

H. JEANNE : La vérification peut être faite de façon informatique.

A-E. CROCHU : Ce point ne peut pas être revu dans 1 an ?

M. Le Maire : Ce sont des choses qu'on pourra faire évoluer.

T. GUERRIAU : Si tu autorises à du coworking, tu peux aller travailler au bureau.

H. JEANNE : Le télétravail c'est aussi pour limiter les déplacements.

T. GUERRIAU : Si tu fais du coworking ça veut dire que tu te déplaces.

H. JEANNE : En prenant mon exemple je pourrais télétravailler au coworking d'Orgères

M. Le Maire : Il y a le prix de la location à prendre en compte par l'agent.

A-E. CROCHU : C'est sous réserve validation du supérieur hiérarchique.

M. Le Maire : on peut l'ajouter.

F. MICHEL : L'agent doit rester joignable. Comment le joindre par téléphone ?

M. Le Maire : On a des applications pour les joindre.

A. GORIN : On a l'application 3Cx qui fonctionne sur le même numéro que celui du bureau. Ça sonne sur l'ordinateur.

G. EUDELIN : Est-ce que c'est acquis avec une organisation figée ? ou c'est flexible, pouvant répondre à l'obligation de service ?

M. Le Maire : C'est à la demande sur validation du responsable. Ce n'est pas une obligation dans l'absolu. Il n'y a pas de journée fixe. On apporte plus de souplesse dans le travail.

Le Conseil Municipal à l'unanimité

- **APPROUVE** la mise en œuvre du télétravail au sein de la commune d'Orgères selon les conditions énoncées ci-dessus

9. Ressources Humaines - Autorisations d'absences pour évènements familiaux (Acte 4.1)

Vu le Code Général la Fonction Publique Territoriale,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite « de transformation de la fonction publique »,

Vu le Règlement Intérieur de la collectivité datant de 2015,

Vu l'avis favorable unanime du CST en date du 12/12/2023,

M. le Maire présente l'exposé suivant :

Le Règlement intérieur (de 2015) énumère un certain nombre de points dont les autorisations d'absences pour évènements familiaux. Un travail conséquent sera effectué en 2024 pour sa

mise à jour sur différents aspects en lien bien sûr avec le CST qui sera mobilisé. Il est proposé de travailler par étapes.

Le tableau ci-dessous reprend les préconisations du CDG 35 pour l'appliquer dans le règlement Intérieur de la commune d'Orgères (en rouge les ajouts).

<u>Objet</u>	<u>R.I. Orgères proposition</u>
<u>Mariage -PACS</u>	
de l'agent	5j
d'un enfant	3j
d'un père / mère ou beau-parent ayant eu l'enfant à sa charge	1j
frère / sœur	2j
beau-parent (famille du conjoint), beau-frère / belle-sœur / neveu / nièce / oncle / tante	1j
<u>Décès d'un enfant</u>	
plus de 25 ans	12j ouvrés
moins de 25 ans ou personne à charge de moins de 25 ans	14j ouvrés
autorisation d'absence complémentaire fractionnable et pris dans un délai d'un an à compter du décès	8j
d'un enfant (pas de distinction)	5j
<u>Décès</u>	
du conjoint (mariage, PACS, vie maritale)	5j
d'un père / mère ou beau-parent ayant eu l'enfant à sa charge	4j
frère / sœur /beau-parent (famille du conjoint)	4j
beau-frère / belle-sœur / neveu / nièce / oncle / tante	1j
Autre ascendant ou descendant : grand-parent / arrière grand-parent/ petit-enfant / arrière petit-enfant	2j
d'un collègue	durée des obsèques et délais de route
<u>Naissances</u>	
Naissance	3j

Adoption	3j
<u>Maladie avec hospitalisation</u>	
conjoint	5j (fractionnable en 1/2 j)
enfant à charge	5j (fractionnable en 1/2 j)
père, mère ou beau-parent ayant eu l'enfant à charge	3j (fractionnable en 1/2 j)
grand-parent	1j (fractionnable en 1/2 j)
<u>Handicap</u>	
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	5j
<u>Déménagement</u>	
Déménagement	1j

Délai de route pour décès	<u>R.I. Orgères proposition</u>
	Trajet aller + retour < 300km pas de délai de route Trajet aller + retour = de 300 km à 800km : 1j Trajet aller + retour > plus de 800km : 2j

Ceci exposé,

Le Conseil Municipal avec 2 ABSTENTIONS et 27 POUR

- **APPROUVE** les nouvelles dispositions d'autorisations spéciales d'absences selon le tableau ci-dessus
- **INTÈGRE** dans le Règlement Intérieur de la collectivité ces nouvelles mesures

10. Ressources Humaines - Modification du tableau des effectifs - Création d'un poste permanent d'agent de maintenance bâtiments et gestion de l'évènementiel (Acte 4.1)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L 313-1,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 20 et 32,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 2, 3-2, 3-3 et 34,

Considérant que les besoins du service nécessitent la création d'un emploi permanent d'agent de maintenance des bâtiments et gestion de l'évènementiel,

Considérant que l'accomplissement de ces missions relèvent du cadre d'emplois des adjoints techniques,

Vu l'avis favorable de la commission « AFRH » en date du 20/12/2023,

Considérant le tableau des effectifs adopté par le Conseil Municipal,

M. le Maire présente l'exposé suivant :

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Compte-tenu de la disponibilité d'un agent technique pour convenances personnelles et donc des besoins du pôle d'avoir un agent (actuellement un agent du CDG 35), il est proposé de créer un poste permanent à temps complet avec les informations suivantes :

- Emploi relevant de la catégorie C de la filière technique
- Les grades ciblés : adjoint technique, adjoint technique principal 2^{ème} classe ou adjoint technique principal 1^{ère} classe
- Quotité de temps de travail : 35 heures, temps complet

Au regard des besoins du pôle, il convient de renforcer les effectifs pour les services techniques.

Les missions du poste ont été déterminées :

Maintenance des bâtiments communaux avec :

- Interventions de dépannage et de maintenance portant sur des petits travaux d'entretien courant des bâtiments : plomberie, peinture, carrelage, menuiserie, électricité, réseaux divers, petite maçonnerie...
- Maintien en bon état de fonctionnement des serrures et la quincaillerie
- Nettoyage de certains locaux
- Nettoyage des toitures terrasses et divers chéneaux après l'automne
- Préparation et organisation des salles communales pour les fêtes et cérémonies
- Gestion et état des lieux des salles communales, réapprovisionnement des consommables dans les sanitaires

Missions transversales avec :

- Vérification et contrôle périodique sur les aires de jeux et les équipements sportifs
- Mise en place et suivi des registres de contrôle
- Sarclage de la végétation spontanée, ramassage des feuilles et des branchages aux abords des bâtiments
- Réparations ponctuelles des voiries communales par empierrement ou enrobé à froid
- Salage en période de verglas afin de sécuriser les circulations piétonnes
- Propreté du bourg : vidage des poubelles, gestion du stock dans les distributeurs de sacs à déjection canine, effacement de tags,
- Aide à la pose des décorations festives de Noël
- Aide à l'entretien du cimetière

Dans ce cadre, le Maire propose à l'organe délibérant la création d'un emploi permanent d'agent de maintenance bâtiments et gestion de l'évènementiel à temps complet.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des agents techniques aux grades d'adjoint technique territorial, adjoint technique territorial principal 2^{ème} classe et adjoint technique territorial principal 1^{ère} classe relevant de la catégorie hiérarchique C.

Conformément à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires. Toutefois, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées

pourront être exercées par un contractuel sur le fondement de l'article L. 332-14 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contractuel recruté devra justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur de la maintenance de bâtiments et de diplômes et qualifications.

Le traitement sera calculé par référence à l'indice brut (IB 367) - indice majoré (IM 361) de l'échelle indiciaire du cadre d'emplois des agents techniques.

L'agent percevra le régime indemnitaire (hors NBI) prévu par les délibérations adoptées par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement pour l'exercice des fonctions correspondant au grade de référence qui sera retenu et à l'emploi concerné.

Ceci exposé,

G. EUDELIN : Si l'agent revient dans 5 ans ?

M. Le Maire : Il aura son poste.

G. EUDELIN : On créer un poste supplémentaire.

M. Le Maire : On ouvre un poste supplémentaire car on a embauché quelqu'un pour pallier le manque au niveau du service technique.

G. EUDELIN : C'est une forme de prise de risque.

M. Le Maire : Oui mais administrativement on est obligé de le faire.

Y-M. LALLICAN : Il reste titulaire de son grade mais pas de son poste. Après 1 an il pourra réintégrer un autre poste.

M. Le Maire : Oui, il fera toujours partie des effectifs.

Le Conseil Municipal avec 1 ABSTENTION et 28 voix POUR

- **ACCEPTE** la création d'un emploi permanent pour un poste d'agent de maintenance des bâtiments et gestion de l'évènementiel à temps complet suivant les informations indiquées ci-dessus et de modifier le tableau des emplois en conséquence,
- **AUTORISE** M. Le Maire à procéder au recrutement de l'agent et d'effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

11. Ressources Humaines - Recrutement de vacataires (Acte 4.4)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1111-1 et L.1111-2,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, départements et région,

Vu la loi n°84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public définissant les vacataires comme des agents engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés,

Vu l'avis favorable de la commission AFRH en date du 20/12/2023,

M. le Maire présente l'exposé suivant :

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des vacataires. Pour pouvoir recruter un vacataire, les trois conditions suivantes doivent être réunies :

- recrutement pour exécuter un acte déterminé,
- recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel de l'établissement public,
- rémunération attachée à l'acte.

Compte-tenu des besoins ponctuels de personnels au service enfance-jeunesse, périscolaire et de la restauration scolaire (accompagnement des enfants, surveillance de cours sur le temps méridien, surveillance et accompagnement au restaurant scolaire, sorties pédagogiques...), de la possibilité pour de jeunes Orgérois (étudiants notamment) de se rendre disponible,

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de recruter jusqu'à trois vacataires sur la période scolaire pour effectuer les missions suivantes : accompagnement d'enfants, surveillance de cours sur le temps méridien, surveillance et accompagnement au restaurant scolaire, sorties pédagogiques pour la période scolaire, à savoir du 1^{er} septembre de chaque année à mi-juillet.

Il est proposé également aux membres du Conseil Municipal que chaque vacation soit rémunérée sur la base d'un taux horaire d'un montant brut de 11,65 €.

Ceci exposé,

L. BRUNEL : Il y a-t-il un diplôme minimum exigé ?

M. Le Maire : Non étant donné qu'on propose des morceaux d'heures. C'est du ponctuel. On est sur un autre registre que les agents traditionnels au niveau du périscolaire. C'est une demande d'un étudiant. Il y aura un encadrement et un accompagnement.

S. DUHAMEL : Il y aura des personnes responsables avec lui ?

M. Le Maire : Bien sûr.

Le Conseil Municipal avec 1 ABSTENTION et 28 voix POUR

- **ACCEPTE** la création de trois postes de vacataires sur la période scolaire pour effectuer les missions indiquées ci-dessus,
- **FIXE** le montant de rémunération comme indiqué,
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tout document relatif

12. Culture - Présentation du rapport d'activité 2022-2023 du Sim Rive sud (Acte 7.5)

Madame Christine Trochu, adjointe à la Culture, présente l'exposé suivant :

« Le Syndicat Intercommunal de musique de Bruz (SIM) a présenté son bilan d'activités 2022-2023. L'école de musique regroupe les communes de Bruz, Bourgarré, Orgères, Lailé, Pont-Péan, Saint-Erblon. Elle accueille 612 élèves.

Ses missions sont multiples mais son objectif principal est de développer la musique auprès du plus grand nombre, en équilibrant les propositions au sein de chaque commune du syndicat.

Quelques nouveautés ont ainsi marqué cette année musicale 2022-2023 :

- Des pôles de musique ont été mis en place, afin de développer les possibilités d'enseignement au sein de chaque bassin de commune (Chant et Claviers à Bourgbarré, Musiques amplifiées à Laillé, Vents à Orgères, Accompagnement à Pont Péan, Cordes à Saint Erblon et un pôle central à Bruz) ;
- Une saison culturelle a été initiée, ouverte à tous les publics et pour tous les âges, avec des concerts professionnels ou amateurs, proposés par nos artistes enseignants, mais aussi avec des ateliers de découverte ou de lectures musicales en médiathèque ;
- Le dispositif Musiques à l'école a poursuivi ses actions dans les écoles des communes, touchant près de 2 500 élèves. Le chant y est mis à l'honneur avec des thématiques élaborées entre l'équipe enseignante et celle des musiciens intervenants.

(Rapport d'activité en annexe).

Ceci exposé,

Vu l'avis favorable de la « Communication et Culture » réunie le 7 décembre 2023,

Le Conseil Municipal :

- **PREND ACTE** du bilan d'activité 2022-2023 du Syndicat intercommunal pour l'enseignement de la musique Rive sud

C. TROCHU : Il y a eu du beau travail de fait cette année, le bateau tanguait un peu, le capitaine est à la barre et ça devrait bien fonctionner.