

PROCES-VERBAL CONSEIL MUNICIPAL DU 23 JUIN 2022

L'an deux mille vingt deux, le vingt trois juin, le Conseil Municipal de la commune de LEMPDES (Puy de Dôme), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Salle Voûtée, sous la présidence de Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**, suite à une convocation du 16 juin 2022.

Présents :

M. GISSELBRECHT, **Maire**
MME VOUTE, MME MISIC, M. BOURGEADE, MME LAROUDIE, M. BESSON, **Adjoint**

M. FOUILHOX, MME BELLARD, MME VESSIERE, M. MARTIN, MME AURELLE, MME FAIVRE, MME LEPINE, M. GARCIA, M. DALLERY, MME DURANTHON, M. GALLIEN, MME PATAT, M. DUBOST, MME SAVIGNAT, M. FILAIRE, M. DAULAT, M. JONIN, **Conseillers Municipaux**

Représentés :

M. GABRILLARGUES par M. BESSON, M. RUET par M. GISSELBRECHT, M. DERRE par M. DALLERY, MME EYRAUD par MME AURELLE, MME SAUX par M. MARTIN, MME RONGERON par M. FOUILHOX.

Absents/Excusés :**Secrétaire de séance**

Madame Josiane BELLARD est désignée secrétaire de séance à l'unanimité.

Ordre du jour**I – Approbation du procès-verbal de la séance du 13 mai 2022****II – Compte-rendu des délégations du Maire****III – Général**

1. Dénomination de voies et d'un giratoire.

IV – Personnel

1. Règlement du temps de travail.
2. Création d'emplois saisonniers à temps non complet pour les vacances scolaires – Accueil de Loisirs Sans Hébergement – Anima'Jeunes et Anim'Ados
3. Création d'emplois à temps non complet pour les aides aux devoirs année scolaire 2022-2023.
4. Création d'emplois à temps non complet pour les temps périscolaires et les mercredis année scolaire 2022-2023.
5. Création d'emplois.
6. Suppression de postes.

V – Jeunesse et Sport

1. Ticket Jeune – Fixation de la participation communale.
2. Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales.

VI – Restauration

1. Fixation des tarifs de la restauration adultes.

VII – Sports et Culture

1. Fixation des tarifs 2023 locations des équipements sportifs et des salles communales – Fixation du tarif 2023 main d'œuvre des employés communaux.

VIII – Culture

1. Fixation des tarifs école de musique année scolaire 2022-2023.
2. Fixation des tarifs location instruments de musique année scolaire 2022-2023.
3. Fixation tarifs spectacles saison culturelle 2022-2023 - Fixation tarifs projections Terre d'Horizons 2022-2023

IX – Environnement

1. Plan de Protection de l'Atmosphère de l'agglomération clermontoise.

X – Finances

1. Budget Supplémentaire 2022 commune.
2. Taxe Locale sur la Publicité Extérieure.
3. Changement de la nomenclature comptable – Passage en M57 – Modificatif.

XI – Urbanisme et Travaux

1. Vente d'une parcelle de terrain rue de Cournon (parking PINET) – Complément.
2. Autorisation de désaffectation d'une emprise du domaine public par Clermont Auvergne Métropole.

XII – Questions diverses

Compte–rendu de la séance du 13 mai 2022

Aucune observation n'étant formulée, le compte–rendu est mis au vote.

Vote : Pour 24 voix

Abstentions 5 (M. DUBOST, MME SAVIGNAT, M. FILAIRE, M. DAULAT, M. JONIN)

* * *

<h3>II - COMPTE–RENDU DES DELEGATIONS DU MAIRE</h3>

En application de la délibération du Conseil Municipal du 28 mai 2020, **Monsieur le Maire** a pris les décisions suivantes :

N° 11/2022

- **CONSIDERANT** que les services du Conseil Départemental du Puy de Dôme occupent un bureau du rez-de-chaussée du bâtiment communal Espace Françoise Dolto, situé 3 rue de la réserve ;
- **CONSIDERANT** qu'il est nécessaire d'établir une convention d'occupation du domaine public relative aux activités du Pôle Solidarités Sociales pour la mise à disposition de ce bureau ;

Convention d'occupation pour la mise à disposition d'un bureau passée entre la commune de Lempdes et le Conseil Départemental du Puy de Dôme, pour ses activités du Pôle Solidarités Sociales, bureau situé dans le bâtiment communal Espace Françoise Dolto, 3, rue de la Réserve.

Cette convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} septembre 2021, puis renouvelable par période d'une année. Le loyer annuel est fixé à 600 €, payable chaque année au 31 décembre.

* * *

N° 12/2022

Bail pour la location de l'immeuble à usage de maison paroissiale situé 1, rue des Granges à Lempdes est passé avec l'Association Diocésaine de Clermont-Ferrand, pour une durée de 9 ans à compter du 1^{er} juillet 2022, pour se terminer le 30 juin 2031. A son expiration, le bail sera reconduit tacitement, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties trois mois à l'avance.

Loyer annuel de 4 476,12 €, soit un loyer mensuel de 373,01 €, payable trimestriellement et d'avance le 1^{er} janvier, le 1^{er} avril, le 1^{er} juillet, le 1^{er} octobre de chaque année.

Le montant du loyer sera ensuite révisé chaque année au 1^{er} janvier, en fonction de la variation de l'indice de référence des loyers publié par l'INSEE.

* * *

N° 13/2022

Convention entre la commune de Lempdes et l'Association Protectrice des Animaux du Puy de Dôme reconduite à compter 1^{er} juin 2022 pour une durée de trois ans.

Les modalités financières sont les suivantes :

Participation égale à 0,624 € par habitant pour 2022

Participation égale à 0,639 € par habitant pour 2023

Participation égale à 0,654 € par habitant pour 2024

La population prise en compte pour le calcul de la rémunération annuelle de l'association sera la population municipale publiée chaque année par l'INSEE.

III - GENERAL**1. DENOMINATION DE VOIES ET D'UN GIRATOIRE
N° 2022-06-23-1/21**

Rapporteur : Monsieur Henri GISSELBRECHT, Maire

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée qu'il convient de prévoir la dénomination de voies et d'un giratoire.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDERANT l'intérêt culturel, historique et communal que présente la dénomination du giratoire nouvellement créé sur la Route Métropolitaine M52, au carrefour avec la rue de Dallet et la Route Métropolitaine M784 ;

CONSIDERANT l'intérêt culturel, historique et communal que présente la dénomination de la nouvelle voirie créée sur le lotissement Le Petit Bourgnon et la volonté de créer un aménagement d'ensemble et un bouclage de cette voirie sur la rue Jean Mermoz ;

CONSIDERANT l'intérêt culturel, historique et communal que présente la dénomination de la nouvelle voirie créée sur le lotissement Les Jardins de la Maugagnade et l'orientation d'aménagement et de programmation en vigueur prévoyant un bouclage de cette voirie sur la rue de la Source et la rue de Cournon ;

CONSIDERANT l'intérêt culturel, historique et communal que présente la dénomination de la nouvelle voirie créée sur la partie Sud de la ZAC de la Fontanille II et le besoin de numéroter les futures entreprises situées sur l'actuelle M784 ;

CONSIDERANT l'intérêt culturel, historique et communal que présente la dénomination de la voirie métropolitaine en direction de la commune de Courmon d'Auvergne. Les entreprises situées après le rond-point de l'Allier en direction de Courmon d'Auvergne sont adressées sur la rue Pierre Boulanger. Cet adressage est physiquement impossible puisque la rue Pierre Boulanger commence après le giratoire en direction de Pont du Château, au niveau du garage Paulin pour la droite et de l'entreprise de location de matériel sur la gauche. Il est donc nécessaire de dénommer correctement la « M52 » afin que les entreprises puissent être adressées correctement ;

CONSIDERANT l'intérêt culturel, historique et communal que présente la dénomination de la nouvelle voirie Impasse du 14 juillet, créée sur le projet de l'OPHIS Puy de Dôme au croisement des rues de la Treille, du 8 Mai et du 11 Novembre ;

Il est proposé les dénominations suivantes :

- Nouveau giratoire M52 : **Giratoire d'Hallstadt**
- Lotissement Le Petit Bourgnon : **Rue Georges Sand**. Cette dénomination annule et remplace celle prise lors de la délibération n° 2021-02-26 qui prévoyait la dénomination Impasse Alexandre Vialatte et qui ne permet pas d'envisager l'avenir de cette voirie.
- Lotissement Les Jardins de la Maugagnade : **Rue Simone Veil**. Cette dénomination annule et remplace celle prise lors de la délibération n° 2021-02-26 qui prévoyait la dénomination en Impasse de la Maugagnade, qui ne permet pas d'envisager l'avenir de cette voirie et entraînerait un changement d'adresse des riverains lorsque l'orientation d'aménagement se réalisera.
- ZAC de la Fontanille : **Rue de Mur sur Allier** en lieu et place de la Route Métropolitaine M784. La dénomination « M784 » pourra être ajoutée en complément de l'adresse postale pour améliorer la visibilité de la route métropolitaine.
- Voirie métropolitaine en direction de Courmon d'Auvergne : **Avenue de l'Orée Verte** en lieu et place de la Route Métropolitaine M52. La dénomination « M52 » pourra être ajoutée en complément de l'adresse postale pour améliorer la visibilité de la route métropolitaine.
- Projet OPHIS Puy de Dôme : **Impasse du 14 Juillet**.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Adopte** ces propositions ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à communiquer ces informations, notamment aux services de la Poste et du cadastre.

IV - PERSONNEL

1. REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL - N° 2022-06-23-2/21

Rapporteur : Monsieur Henri GISSELBRECHT, Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47

VU le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels

VU le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat

VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale

CONSIDERANT l'avis du Comité Technique en date du 17 mai 2022

CONSIDERANT que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique

CONSIDERANT qu'il n'existe actuellement aucun document reprenant l'ensemble des modalités et règles relatives au temps de travail nécessaires à son organisation, y compris l'ensemble des modalités relatives au Compte Epargne Temps (CET)

Monsieur le Maire explique que la démarche d'élaboration de ce nouveau règlement a poursuivi deux objectifs stratégiques :

- Harmoniser et formaliser les pratiques et procédures en matière d'organisation et de gestion du temps de travail afin de permettre l'équité de traitement entre les agents
- Donner un cadre et des règles générales communes dans le but d'améliorer les conditions de vie au travail et de favoriser l'émergence d'une culture commune afin de maintenir l'engagement et la motivation des agents au quotidien en donnant du sens au travail

Dans ce cadre, la collectivité a souhaité la mise en œuvre d'une démarche participative, avec la mise en place :

- De réunions de concertation avec les encadrants et les représentants du CT-CHSCT (5)
- D'une concertation avec les agents :
 - Des registres ont été mis en place dans l'ensemble des services
 - Des réunions de concertation ont été organisées en Mars 2022 (3)

Il est donc proposé d'approuver le règlement du temps de travail tel que présenté en annexe.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve ce règlement.

Vote : Pour 24 voix
Contre 3 voix (MME SAVIGNAT, M. FILAIRE, M. JONIN)
Abstentions 2 (M. DUBOST, M. DAULAT)



RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Avis du Comité technique le 17/05/2022

Sommaire

PREAMBULE	9
TITRE I – CHAMPS D'APPLICATION	9
ARTICLE 1.1 – PERSONNELS CONCERNES	9
ARTICLE 1.2 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE AU SEIN DES SERVICES	9
TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES	10
ARTICLE 2.1 – DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF.....	10
ARTICLE 2.2 – DUREE DU TRAVAIL EFFECTIF.....	10
ARTICLE 2.3 – LES GARANTIES MINIMALES	10
ARTICLE 2.3.1 – DUREES MAXIMALES DE TRAVAIL EFFECTIF	10
ARTICLE 2.3.2 – DUREES MINIMALES DE REPOS.....	10
ARTICLE 2.3.3 – DEROGATIONS AUX GARANTIES MINIMALES	10
ARTICLE 2.4 – LES PERIODES ASSIMILEES AU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	11
ARTICLE 2.5 – LES PERIODES EXCLUES DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	11
ARTICLE 2.6 – LE TEMPS PARTIEL	11
ARTICLE 2.6.1 – LA DEFINITION	11
ARTICLE 2.6.2 – LES DIFFERENTS REGIMES DE TEMPS PARTIEL	11
ARTICLE 2.6.3 – LES PERSONNELS CONCERNES	11
ARTICLE 2.6.4 – L'ORGANISATION DU TRAVAIL.....	12
ARTICLE 2.6.5 – LES DEMARCHES	12
ARTICLE 2.6.6 – LES MODIFICATIONS DES CONDITIONS DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL	13
ARTICLE 2.6.7 – LES EFFETS DU TEMPS PARTIEL	13
ARTICLE 2.6.8 – LA FIN DE L'AUTORISATION	13
ARTICLE 2.7 – LES ASTREINTES	14
ARTICLE 2.8 – LES PERMANENCES	14
ARTICLE 2.9 – LE DON DE JOURS DE REPOS.....	14
TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL	14
ARTICLE 3.1 – L'ORGANISATION EN CYCLES DE TRAVAIL	14
ARTICLE 3.2 – CAS PARTICULIERS DES ENSEIGNANTS ET PROFESSEURS DES ECOLES DE MUSIQUE	15
TITRE IV – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	16
ARTICLE 4.1 – LA PAUSE MERIDIENNE	16
ARTICLE 4.2 – LES AUTRES TEMPS DE PAUSE.....	16
ARTICLE 4.3 – LE TEMPS D'HABILLAGE ET DE DESHABILLAGE.....	16
ARTICLE 4.4 – LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET LES HEURES SUPPLEMENTAIRES	16
4.4.1. LES PERSONNELS CONCERNES PAR LES HEURES SUPPLEMENTAIRES OU COMPLEMENTAIRES	17
4.4.2. LES MODALITES DE REALISATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES OU COMPLEMENTAIRES	17
4.4.3. LE SUIVI ET LES MODALITES DE COMPENSATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	17

a) La compensation horaire des heures supplémentaires ou complémentaires.....	17
b) L'indemnisation des heures supplémentaires ou complémentaires.....	18
4.4.4. LE CAS DES AGENTS A TEMPS PARTIEL	18
4.4.5. LE CAS DES AGENTS A TEMPS NON COMPLET	18
ARTICLE 4.5 – LE TRAVAIL DE NUIT, DIMANCHES ET JOURS FERIES (HEURES COMPRISES DANS L'EMPLOI DU TEMPS) .	18
ARTICLE 4.5.1. INDEMNITE POUR TRAVAIL DU DIMANCHE ET DES JOURS FERIES.....	19
ARTICLE 4.5.2. INDEMNITE FORFAITAIRE POUR TRAVAIL LES DIMANCHES ET JOURS FERIES DES PERSONNELS DE LA FILIERE SANITAIRE ET SOCIALE.	19
ARTICLE 4.5.3. INDEMNITE HORAIRE POUR TRAVAIL NORMAL DE NUIT.....	19
ARTICLE 4.5.4. CAS PARTICULIER DES JOURS FERIES TRAVAILLES PREVUS DANS L'EMPLOI DU TEMPS DES AGENTS EN CYCLE HEBDOMADAIRE OU PLURI-HEBDOMADAIRE	19
ARTICLE 4.5.5. CAS PARTICULIER DES JOURS FERIES TRAVAILLES PREVUS DANS L'EMPLOI DU TEMPS DES AGENTS EN ANNUALISE.....	19
ARTICLE 4.6 – LE TELETRAVAIL	19
<u>TITRE V – LES JOURS ARTT</u>	<u>19</u>
ARTICLE 5.1 – DEFINITION DES JOURS ARTT	19
ARTICLE 5.2 – ACQUISITION DES JOURS ARTT	19
ARTICLE 5.3 – MODALITES D'UTILISATION	20
ARTICLE 5.4 – LA REDUCTION DES JOURS ARTT DES AGENTS EN CONGES POUR RAISONS DE SANTE.....	20
ARTICLE 5.4.1 – PRINCIPES DE REDUCTION	20
ARTICLE 5.4.2 – MODE DE CALCUL	21
ARTICLE 5.4.3 – MODALITE D'APPLICATION DE LA REDUCTION	21
ARTICLE 5.5 – LE REPORT DES ARTT	22
ARTICLE 5.6 – DEPART DE L'AGENT	22
ARTICLE 5.7 - CAS PARTICULIER DU CADRE D'EMPLOI DES ENSEIGNANTS ET PROFESSEURS DES ECOLES DE MUSIQUE. 22	22
<u>TITRE VI – JOURNEE DE SOLIDARITE</u>	<u>22</u>
<u>TITRE VII – LES CONGES ANNUELS</u>	<u>22</u>
ARTICLE 7.1 – LA DETERMINATION DES DROITS A CONGES	22
ARTICLE 7.2 – LES JOURS DE FRACTIONNEMENT	23
ARTICLE 7.3 – LES PRINCIPES DE POSE.....	23
ARTICLE 7.4 – LES MODALITES DE POSE DES CONGES	23
ARTICLE 7.4.1. CALENDRIER DES SOUHAITS DE CONGES DES VACANCES SCOLAIRES ET PONTS.....	23
ARTICLE 7.4.2. DELAI DE PREVENANCE DES SOUHAITS DE CONGES EN DEHORS DES VACANCES SCOLAIRES ET PONTS....	24
ARTICLE 7.5 – LE REPORT DES CONGES.....	24
ARTICLE 7.6 – LE REPORT DES CONGES DES AGENTS ABSENTS POUR RAISONS DE SANTE	24
ARTICLE 7.7 – L'INDEMNISATION DES CONGES NON PRIS.....	25
<u>TITRE VIII – LES DEROGATIONS AU TEMPS DE TRAVAIL</u>	<u>25</u>
ARTICLE 8.1 – LA COMPENSATION DES SUJETIONS EN TEMPS.....	25
ARTICLE 8.2 – LA COMPENSATION LIEE AU TEMPS D'HABILLAGE ET DE DESHABILLAGE	25
ARTICLE 8.3 – LES MODALITES DE POSE ET DE REPORT	25

TITRE IX – LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)	26
ARTICLE 9.1 – BENEFICIAIRES.....	26
ARTICLE 9.2 – DETERMINATION DES REGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE.....	26
ARTICLE 9.3 – MODALITES D’OUVERTURE.....	26
ARTICLE 9.4 – DROIT D’INFORMATION.....	26
ARTICLE 9.5 – ALIMENTATION DU COMPTE	26
ARTICLE 9.6 – UTILISATION DES DROITS EPARGNES	26
ARTICLE 9.7 – CAS DE CONSERVATION DES DROITS EPARGNES	27
TITRE X – LES AUTORISATIONS SPECIALES D’ABSENCE	27
ARTICLE 10.1 – LES DIFFERENTES AUTORISATIONS SPECIALES D’ABSENCE DE DROIT	27
ARTICLE 10.2 – LES DIFFERENTES AUTORISATIONS SPECIALES D’ABSENCE SUR AUTORISATION.....	28
ARTICLE 10.3 – MODALITES D’OCTROI.....	30
ARTICLE 10.4 – SITUATION DE L’AGENT AUTORISE A S’ABSENTER	30
ARTICLE 10.5 – DELAIS DE ROUTE	31

Préambule

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires à la durée légale du travail qui doit être harmonisée à 1607 heures pour l'ensemble des agents de la fonction publique territoriale. Ces règles entrent en application le 1er janvier 2022.

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de la ville et du CCAS doivent donc être adaptées à l'évolution de la réglementation.

La démarche d'élaboration de ce règlement du temps de travail commun à l'ensemble des agents de la ville et du Centre Communal d'Action Sociale de Lempdes vise deux objectifs stratégiques :

- Harmoniser et formaliser les pratiques et procédures en matière d'organisation et de gestion du temps de travail afin de tendre vers une équité de traitement entre les agents.
- Donner un cadre et des règles générales communes dans le but d'améliorer les conditions de vie au travail et de favoriser l'émergence d'une culture commune.

Il s'appuie notamment sur les textes suivants :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
- Loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale
- Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat
- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
- Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011
- Circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011
- Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade

Ces règles du présent règlement sont fixées en l'état actuel de la réglementation. Elles seront revues, en fonction des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale dans le cadre du dialogue social.

TITRE I – Champs d'application

Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent règlement est applicable aux agents employés par la ville de Lempdes et son Centre Communal d'Action Sociale, personnels de droit public et privé quel que soit leur temps de travail (temps complet, non-complet, temps partiel) :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- les agents en détachement ou mis à disposition dans la collectivité
- les agents contractuels de droit public sur poste permanent ou non permanent
- les personnels de droit privé (parcours emploi compétences et contrats d'apprentissage, etc.)

Le présent règlement entre en vigueur à compter du XX (date à renseigner après validation du règlement par le Conseil Municipal et le Conseil d'Administration).

Toute modification du présent règlement sera soumise pour avis au Comité Technique.

Article 1.2 – Modalités de mise en œuvre au sein des services

Le présent règlement fixe le cadre général applicable à l'ensemble des agents de la collectivité.

L'organisation et les plannings sont propres à chaque service. Ils sont établis en fonction des nécessités de service. Ils ne pourront pas aller à l'encontre du présent document.

TITRE II – Dispositions Générales

Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif

Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 2.2 – Durée du travail effectif

Conformément à l'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

Nombre de jours travaillés

	(365 j/an – 104 j de repos hebdomadaires/an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an)	228 j
	x Nombre d'heures par jour	7 h
	= 1596 h, arrondies à	1600 h
	+ Journée de solidarité	7 h
	= Durée annuelle de travail effectif	1607 h

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet.

Exemple : Pour un agent à 50 %, le temps de travail annuel est de 803.5 heures.

Article 2.3 – Les garanties minimales

Article 2.3.1 – Durées maximales de travail effectif

En principe, en tenant compte des heures supplémentaires, la durée hebdomadaire de travail ne peut pas dépasser :

- ni 48 heures au cours d'une même semaine
- ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives

La durée quotidienne de travail ne peut pas, quant à elle, excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

Article 2.3.2 – Durées minimales de repos

L'agent a droit à un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives.

La journée de repos est en principe le dimanche.

Dans certains cas, le repos dominical n'est pas possible. Le repos est alors reporté à un autre jour que le dimanche.

Un repos minimum quotidien de 11 heures par jour lui est également assuré.

De même, un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes doit être octroyé aux agents ayant travaillé 6 heures consécutives.

Article 2.3.3 – Dérogations aux garanties minimales

Il ne peut être dérogé à ces garanties définies par le décret n°2000-815 que :

- lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes et où la continuité du service est indispensable
- lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient (trouble à l'ordre public ou troubles entravant le fonctionnement des services publics, intempéries, catastrophes naturelles...), sur décision du chef de service et pour une période limitée.

Dans ce cadre, le Comité Technique sera informé lors la prochaine séance.

Les événements annuels prévisibles et récurrents doivent donc être intégrés au cycle de travail.

Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

La notion de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations.

Sont ainsi assimilés à du temps de travail effectif :

- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte (a contrario, cette dernière ne constitue pas du temps de travail effectif)
- les visites médicales et examens médicaux obligatoires
- les formations professionnelles
- les heures de délégation des représentants du personnel et absences autorisées dans l'exercice du droit syndical dans la limite prévue par les décrets
- les temps de pause : lorsque la durée du temps de travail est au moins de 6 heures consécutives, une pause de 20 minutes est allouée aux agents

Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte)
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu de formation
- la pause méridienne
- le temps d'habillage et de déshabillage

Article 2.6 – Le temps partiel

Article 2.6.1 – La définition

Le service à temps partiel doit être distingué du temps non complet.

Le temps partiel consiste en une modalité d'exercice d'un emploi que la collectivité a créé à temps complet. Le temps partiel est alors exprimé en pourcentage d'un emploi à temps complet. Il est accordé pour une durée déterminée. Le temps partiel est demandé par l'agent pour différents motifs. Selon le motif pour lequel il est demandé, le temps partiel est de droit (c'est-à-dire que l'administration ne peut pas le refuser) ou accordé sous réserve des nécessités de service.

Le temps non complet est un temps qui est imposé par l'administration qui a créé un emploi à temps non complet. À la différence du temps partiel, ce n'est donc pas l'agent qui choisit le temps non complet, il s'agit d'une caractéristique de l'emploi qui s'impose à l'agent.

Article 2.6.2 – Les différents régimes de temps partiel

Le temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation est demandé par choix personnel de l'agent. Le temps partiel sur autorisation n'est pas un droit mais une possibilité accordée par l'autorité territoriale sur la base de 2 critères cumulatifs : la prise en compte des nécessités de service et l'examen des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le temps partiel de droit :

Le temps partiel de droit ne peut être refusé par la collectivité.

Le temps partiel de droit peut être demandé :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant et/ou à chaque adoption pendant les 3 ans suivant l'arrivée de l'enfant au foyer ;
- Pour donner des soins à un proche atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave. On entend par tierce personne : l'époux-se, le partenaire de Pacs, l'enfant à charge ou l'ascendant (parent, grand-parent, arrière-grand-parent, etc.) ;
- Au titre de son handicap relevant d'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail

Article 2.6.3 – Les personnels concernés

Les personnels pouvant demandés à travailler à temps partiel sont :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires en activité ou détachés,
- Les agents contractuels en activité, employés depuis plus d'un an à temps complet (ou en équivalent temps plein) de façon continue. Seuls les services accomplis pour le compte de la collectivité sont retenus.

La condition d'ancienneté pour les contractuels ne s'applique pas pour le temps partiel de droit pour donner des soins à un membre de sa famille et au titre du handicap de l'agent.

Article 2.6.4 – L'organisation du travail

Les quotités de travail pouvant être demandées sont les suivantes pour :

- Le temps partiel sur autorisation : 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % d'un temps plein
- Le temps partiel de droit : 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % d'un temps plein

Le temps partiel peut être organisé dans les conditions suivantes :

- Soit dans un cadre quotidien : la durée de travail est réduite chaque jour ;
- Soit dans un cadre hebdomadaire : le nombre de jours travaillés par semaine est réduit ;
- Soit dans le cadre du cycle de travail : Période de référence d'organisation du travail dont la durée se répète à l'identique d'un cycle à l'autre : le nombre d'heures travaillées par cycle est réduit sur une seule journée ou sur plusieurs ;
- Soit dans un cadre annuel : le service est organisé sur l'année civile.

Article 2.6.5 – Les démarches

L'agent émet une demande de travail à temps partiel pour une durée de 6 mois ou 1 an, demande formulée au moins 2 mois avant le début souhaité du temps partiel. Ce délai peut être réduit dans l'intérêt de l'agent pour prendre en considération une situation personnelle particulière (événements familiaux, santé...).

La demande doit comprendre à minima la date de début souhaité du temps partiel, sa quotité ainsi que sa durée. Pour les temps partiels de droit, des pièces justificatives doivent accompagner la demande.

Pièces justificatives pour les temps partiel de droit (fournir l'une des pièces en fonction de la situation concernée) :

Temps partiel de droit pour naissance ou adoption	Temps partiel de droit pour donner des soins	Temps partiel de droit au titre du handicap de l'agent
<p>Pour naissance :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie de l'acte de naissance de l'enfant concerné - Copie de la carte nationale d'identité de l'enfant concerné - Copie du livret de famille <p>Pour adoption :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie de l'acte d'adoption de l'enfant concerné - Copie de la décision du Tribunal de Grande Instance portant adoption de l'enfant concerné 	<p>A un enfant handicapé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie de l'attestation de versement de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) <p>A un ascendant handicapé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie de la carte d'invalidité - Copie de l'attestation de versement de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) - Copie de l'attestation de versement de l'indemnité compensatrice pour tierce personne <p>A un conjoint, enfant ou ascendant gravement malade ou victime d'un accident :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat médical émanant d'un praticien hospitalier attestant de la nécessité d'une présence partielle de l'agent 	<ul style="list-style-type: none"> - Copie de l'attestation de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) - Copie de la carte d'invalidité - Copie de l'attestation de versement de l'allocation aux adultes handicapés (AAH)

La demande de temps partiel peut être formulée à tout moment de l'année.

Les modalités opérationnelles d'organisation du temps partiel dans le cadre du cycle de travail sont fixées entre l'agent et son responsable hiérarchique. Ces modalités doivent prendre en compte les nécessités de service.

La collectivité dispose d'un délai de 1 mois pour répondre. Tout refus devra être motivé.

Si l'agent conteste le refus de l'autorisation de travail à temps partiel ou en cas de litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel (quotité, modalité d'organisation, ...), il peut saisir la commission administrative paritaire (C.A.P.) ou la commission consultative paritaire (C.C.P.) compétente qui émettra un avis.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour six mois ou un an, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de trois ans. A l'exception du temps partiel annualisé qui est accordé pour un an sans tacite reconduction. Le choix de la quotité et du mode d'organisation est fixé sur la durée de l'autorisation. Toutefois, à l'initiative de l'agent ou de l'autorité territoriale, une modification peut intervenir en cours de période soit s'il y a accord entre les parties, soit si les nécessités de service, notamment l'obligation de continuité de service public, l'imposent.

Article 2.6.6 – Les modifications des conditions de travail à temps partiel

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée.

Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

Article 2.6.7 – Les effets du temps partiel

Sur la situation administrative :

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes de travail à temps plein pour l'avancement (d'échelon et de grade), la promotion interne et les droits à formation.

Stage des fonctionnaires stagiaires :

Les fonctionnaires stagiaires autorisés à travailler à temps partiel voient leur durée de stage augmentée afin que le volume horaire réalisé pendant leur période de stage soit égal à celui réalisé par un stagiaire à temps complet (exemple : un fonctionnaire soumis à un stage d'un an qui travaille à 80 % voit son stage prolongé et sa titularisation retardée de 73 jours – 365 jours x 20 %).

Sur certains congés :

Le temps partiel est suspendu pendant un congé de maternité, d'adoption et de paternité. Durant ces congés l'agent perçoit une rémunération sur la base d'un temps plein.

Sur la retraite :

Pour la constitution du droit à pension et le calcul de la durée d'assurance, les périodes à temps partiel de droit sont comptabilisées comme des services à temps plein. Une année à temps partiel, quelle que soit la durée de travail, compte pour 4 trimestres.

En revanche, pour le calcul de la pension (= montant de la retraite), les périodes à temps partiel sont prises en compte au prorata de la quotité travaillée (à l'exception du temps partiel de droit pour naissance ou adoption d'un enfant et pour donner des soins à un enfant à charge + handicap). Néanmoins, l'agent a la possibilité de demander à surcotiser, c'est-à-dire à continuer à cotiser à la retraite de base sur la base de sa rémunération à temps plein. La surcotisation peut permettre d'obtenir au maximum 4 trimestres.

Sur les jours fériés :

Les jours fériés qui tombent sur des jours non travaillés ne sont pas récupérables.

Article 2.6.8 – La fin de l'autorisation

A l'issue de la durée de l'autorisation ou du temps partiel de droit, l'agent est réadmis à temps plein. A contrario l'agent devra adresser une nouvelle demande de temps partiel 2 mois avant le début du temps partiel.

Le suivi des temps partiel de droit est assuré par le service RH qui informe le responsable direct de l'agent au moins 2 mois avant la fin du temps partiel.

Article 2.7 – Les astreintes

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

La durée de cette intervention est considérée comme du temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

L'organisation des astreintes fait l'objet d'une délibération particulière (annexe 1).

Article 2.8 – Les permanences

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, dimanche ou jour férié. La permanence constitue une obligation de travail sans travail effectif et intervenant uniquement les samedis, dimanches ou jours fériés. Actuellement aucun service n'est concerné.

Article 2.9 – Le don de jours de repos

Les agents ont la possibilité de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congs annuels, jours ARTT, jours CET), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, relevant de la même collectivité employeur, qui, selon les cas :

- assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants,
- vient en aide à une personne proche de lui, atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Le don de jours de repos s'effectue selon les conditions et modalités définies par le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015.

TITRE III – Les Cycles de Travail**Article 3.1 – L'organisation en cycles de travail**

Conformément à l'article 4 du décret n°2000-815 du 25/08/2000, le travail est organisé selon des cycles de travail.

Les agents peuvent être soumis soit :

- à un cycle hebdomadaire
- à un cycle pluri-hebdomadaire
- à un cycle annuel

Chaque encadrant est responsable de l'organisation du travail et du respect des cycles de travail par les agents placés sous sa responsabilité.

Chaque agent respecte un planning horaire prévisionnel défini en concertation avec son chef de service compte tenu des nécessités de service et des cycles de travail retenus pour le service.

Dans le cadre du cycle hebdomadaire, la durée hebdomadaire théorique de travail de l'agent est identique chaque semaine toute l'année.

Plusieurs scénarii seront possibles, selon les nécessités de service :

35 heures	Possibilité de travailler sur 4.5 jours au minimum
36 heures	
37 heures	
37 heures 30	
Possibilité de travailler sur 5 jours au minimum	38 heures
	39 heures

Tout changement de formule fera l'objet d'une demande auprès du supérieur hiérarchique et d'une validation de la Direction.

L'agent émet une demande de changement de formule au moins 2 mois avant la date de changement souhaitée. Ce délai peut être réduit dans l'intérêt de l'agent pour prendre en considération une situation personnelle particulière (événements familiaux, santé...).

La collectivité a un délai de 1 mois pour répondre. Tout refus devra être motivé.

Dans les cycles de travail pluri-hebdomadaires, le nombre d'heures de travail à réaliser au cours du cycle correspond à une multiplication du temps de travail légal par le nombre de semaine du cycle :

Durée du cycle	Nombre d'heures à effectuer sur la durée du cycle (base 35 heures)
2 semaines	35 x 2 = 70 heures
4 semaines	35 x 4 = 140 heures
5 semaines	35 x 5 = 175 heures
6 semaines	35 x 6 = 210 heures
8 semaines	35 x 8 = 280 heures
10 semaines	35 x 10 = 350 heures
12 semaines	35 x 12 = 420 heures
14 semaines	35 x 14 = 490 heures

Les cycles supérieurs ou égaux à 4 semaines peuvent, pour nécessité de service, faire l'objet d'une augmentation de la base légale (au-delà de 35 heures) et ainsi générer des ARTT.

Ces cycles sont mis en place à la discrétion de la collectivité en fonction des nécessités de service.

Pour les cycles de travail annualisés, le temps de travail est décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée est proratisée pour les agents à temps non complet et/ou à temps partiel.

L'annualisation du temps de travail permet d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées.

Ces cycles sont mis en place à la discrétion de la collectivité en fonction des nécessités de service.

Les agents bénéficient d'un planning prévisionnel annuel, établi et remis à l'agent 2 mois avant la date de démarrage du cycle pour l'année suivante, sauf pour le SAAD (planning lié à l'activité du service).

Il fait apparaître :

- les samedis et les dimanches
- les jours fériés
- les jours et les horaires effectivement travaillés par l'agent
- les jours non travaillés
- les périodes de congés annuels
- les jours de fractionnement

En cas d'absences pour raison de santé, le temps de travail journalier pris en compte sera de 7 heures pour un temps plein (proratisé pour un temps non complet ou un temps partiel).

Les plannings peuvent être modifiés en cas de nécessité de service par la collectivité.

Pour le travail de nuit, des dimanches et des jours fériés, si ce changement intervient moins de 7 jours avant la date du changement, les heures ne seront pas comprises dans l'emploi du temps.

Le temps de travail réalisé sera ainsi majoré en temps en vertu de la réglementation en vigueur.

Dimanche	2/3
Jour férié	2/3
Nuit	X 2

Article 3.2 – Cas particuliers des enseignants et professeurs des écoles de musique

Les agents relevant des cadres d'emploi des assistants d'enseignants artistiques et des professeurs d'enseignements artistiques sont soumis à une obligation de servir spécifique d'une durée hebdomadaire fixée à 16 h de face à face pédagogique pour les professeurs et à 20 h de face à face pédagogique pour les assistants.

Ces temps de travail correspondent à des temps complets.

La durée de l'obligation de service fixée par les statuts particuliers tient compte des obligations liées à la préparation. L'obligation n'est pas mesurable. Elle ne donne pas droit à une rémunération particulière.

Ils ne peuvent pas bénéficier du compte épargne temps.

Il ne peut y avoir annualisation du temps de travail pour les enseignants ou professeurs de l'enseignement musical afin de tenir compte de périodes d'inactivité qui pourraient être supérieures aux droits à congés annuels. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux agents contractuels.

Les dispositions réglementaires ne font pas référence à un rythme de travail déterminé en fonction du calendrier scolaire.

A ce titre, les collectivités territoriales peuvent demander aux agents en charge de l'enseignement artistique d'exercer une activité pendant les vacances scolaires, dès lors qu'elle s'effectue dans le respect de leurs missions statutaires.

Ils relèvent du régime de droit commun s'agissant des congés annuels.

L'école de musique de Lempdes est fermée pendant les périodes de vacances scolaires. L'école est ouverte 36 semaines par an, les enseignements sont dispensés sur 35 semaines.

TITRE IV - L'Organisation du Temps de Travail

Article 4.1 - La pause méridienne

Le temps de repas pendant lequel les agents, travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions, ne sont pas autorisés à s'éloigner de leur poste de travail et restent à la disposition de leur employeur doit être considéré comme un temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Par principe, la durée minimale de la pause méridienne est fixée à 45 minutes.

Néanmoins, ce temps de pause peut être amené à être réduit à 30 minutes ou à travailler en journée continue pour des raisons de nécessités de service à la demande de la collectivité.

Article 4.2 - Les autres temps de pause

Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes, considéré comme du temps de travail.

Le temps de pause doit permettre de garantir la santé et la sécurité au travail des agents, à ce titre, en fonction des nécessités de service, le temps de pause doit être réparti de manière à ce que l'agent se repose en cours de service.

Durant sa pause, l'agent est à disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 4.3 - Le temps d'habillage et de déshabillage

Le temps qu'un agent public, tenu de porter un vêtement de travail, consacre à son habillage et son déshabillage n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Cela s'applique même si ces opérations sont effectuées sur le lieu de travail.

Le temps de travail effectif correspond aux périodes où l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Or, le temps d'habillage et de déshabillage est un temps au cours duquel l'agent se met en état de prendre son service sans pouvoir encore se conformer aux directives de ses supérieurs.

Article 4.4 - Les heures complémentaires et les heures supplémentaires

Sont considérées comme heures complémentaires les heures effectuées par un agent à temps non complet en plus de son emploi du temps hebdomadaire sans toutefois dépasser la durée légale de 35 heures.

Sont considérées comme des heures supplémentaires les heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale, dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel et supposent une validation expresse du supérieur hiérarchique direct.

Par principe les heures supplémentaires / complémentaires sont réalisées à la demande du supérieur hiérarchique et donc validées par ce dernier. Néanmoins pour des nécessités de service, certaines heures peuvent être réalisées en amont de l'accord du supérieur hiérarchique. Dans ce cas présent, l'agent doit informer de ses heures supplémentaires / complémentaires, dès que possible, à son responsable direct, qui validera à postériori ces heures en cas de motif valable (exemple : urgences, imprévus, aléas liés à l'activité de l'agent).

Les heures supplémentaires / complémentaires correspondent généralement à des travaux supplémentaires nécessaires aux services en raison de manifestations ou d'évènements exceptionnels ou imprévus, ou pour faire face à une surcharge d'activité qui de fait n'aurait pas pu être intégrée dans le cycle de travail normal. Les heures supplémentaires / complémentaires peuvent être effectuées de jour ou de nuit (entre 22 h et 7 h), quel que soit le jour de la semaine (y compris dimanche et jours fériés).

4.4.1. Les personnels concernés par les heures supplémentaires ou complémentaires

Tous les agents de la collectivité sont susceptibles de réaliser des heures supplémentaires ou complémentaires dans les conditions énoncées dans le présent règlement.

4.4.2. Les modalités de réalisation des heures supplémentaires ou complémentaires

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, les heures supplémentaires ou complémentaires prises en compte par l'autorité territoriale pour l'attribution d'une compensation sont les heures ayant été effectuées après validation du supérieur hiérarchique au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail. Sans validation du supérieur hiérarchique, la compensation des heures supplémentaires ou complémentaires réalisées ne sera pas possible.

Le recours aux heures supplémentaires ne doit pas conduire au dépassement des durées et amplitudes maximales de travail légalement prévues.

Néanmoins des dérogations sont possibles dans les situations suivantes :

- évènements à caractère d'urgence ;
- évènements aléatoires (incertains ou imprévisibles, survenant de façon soudaine, qui requièrent une action immédiatement nécessaire pour assurer la continuité du service ou la protection des personnes et des biens).

Le nombre des heures supplémentaires accomplies ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures pour les agents exerçant leurs fonctions à temps complet, sauf si des circonstances exceptionnelles le justifient. De même, il ne pourra être réalisé plus de 275 heures supplémentaires par an (soit 25h x 11 mois tenant compte de l'équivalent d'un mois de congé annuel), y compris les éventuelles heures réalisées dans le cadre d'une astreinte.

4.4.3. Le suivi et les modalités de compensation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ou complémentaires peuvent être compensées de deux manières :

- par principe, par un repos compensateur ;
- à titre dérogatoire, par le versement d'une indemnité.

Une même heure supplémentaire ou complémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

a) La compensation horaire des heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures supplémentaires ou complémentaires doivent être récupérées.

Le temps cumulé en heures supplémentaires ou complémentaires de l'année N sera placé dans un compteur spécifique et devra être récupéré avant le 30 avril de l'année N+1, à défaut, la situation sera étudiée au cas par cas par le N+1 et la Direction.

La pose des heures de repos compensateur est validée par le supérieur hiérarchique direct, sur demande de l'agent, dans le respect des nécessités de service.

Les heures supplémentaires ou complémentaires sont compensées par un temps de récupération égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Ainsi, une heure supplémentaire effectuée donne droit à une heure de repos compensateur.

La compensation des heures supplémentaires est majorée de façon réglementaire, selon que les heures ont été réalisées le dimanche, un jour férié ou la nuit.

Dimanche	X 2/3
Jour férié	X 2/3
Nuit	X 2

Les deux majorations ne pouvant pas se cumuler, il est considéré que les heures supplémentaires de nuit effectuées un dimanche ou un jour férié suivent le régime des heures supplémentaires de nuit, ce dernier étant plus favorable à l'agent concerné.

b) L'indemnisation des heures supplémentaires ou complémentaires

Le cas échéant, certaines heures supplémentaires ou complémentaires peuvent être payées. Le N+1 et la Direction prévoient en amont si les heures sont payables.

L'indemnisation des heures supplémentaires est par ailleurs majorée (à l'exception des agents à temps partiel), de façon réglementaire selon que l'heure a été réalisée un dimanche (ou jour férié) ou de nuit.

Les deux majorations ne pouvant pas se cumuler, il est donc considéré que les heures supplémentaires de nuit effectuées un dimanche ou un jour férié suivent le régime des heures supplémentaires de nuit, ce dernier étant plus favorable à l'agent concerné.

Heures supplémentaires (Au-delà de 35h)		Rémunération
Les 14 premières heures		$[(\text{Traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1820] \times 1.25$
A partir de la 15 ^e heure		$[(\text{Traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1820] \times 1.27$
Heures de nuit (accomplie entre 22h et 7h)	Les 14 premières heures	$[(\text{Traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1820] \times 1.25 \times 2$
	A partir de la 15 ^e heure	$[(\text{Traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1820] \times 1.27 \times 2$
Heures accomplies un dimanche ou un jour férié	Les 14 premières heures	$[(\text{Traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1820] \times 1.25 + [(\text{Traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1820] \times 1.25] \times 2/3$
	A partir de la 15 ^e heure	$[(\text{Traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1820] \times 1.25 + [(\text{Traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1820] \times 1.27] \times 2/3$

4.4.4. Le cas des agents à temps partiel

Pour les agents de catégorie B et C, autorisés à travailler à temps partiel, le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires permet l'indemnisation de leurs heures supplémentaires.

Toutefois, les heures supplémentaires réalisées par les agents à temps partiel sont rémunérées au taux de l'heure normale (y compris pour les heures supplémentaires de nuit, de dimanche et de jour férié) : le montant de l'heure supplémentaire applicable à ces agents est ainsi déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

En outre, pour ces agents, le nombre maximum des heures supplémentaires pouvant être accomplies chaque mois est proratisé et est donc égal à 25 heures multipliées par la quotité de temps partiel de l'agent.

4.4.5. Le cas des agents à temps non complet

Les heures effectuées par les agents à temps non complet en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire, sans excéder 35 heures par semaine, sont des heures complémentaires ; elles sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent.

Si ces agents effectuent des heures au-delà de la durée légale du travail, celles-ci seront considérées comme des heures supplémentaires ouvrant droit à une indemnisation à taux majoré précisé à l'article 4.5.3 b.

Article 4.5 - Le travail de nuit, dimanches et jours fériés (heures comprises dans l'emploi du temps)

Les indemnités spécifiques liées au travail de nuit, de dimanche et jours fériés sont cumulables avec le RIFSEEP.

Article 4.5.1. Indemnité pour travail du dimanche et des jours fériés

Les agents appelés à assurer leur service le dimanche ou les jours fériés dans le cadre de leur emploi du temps perçoivent, par heure de travail effectif, une indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés. L'indemnité est fixée par décret.

Article 4.5.2. Indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale.

Afin de bénéficier de cette indemnité, l'agent doit appartenir à la filière sanitaire et sociale et exercer les fonctions prévues par le statut particulier un dimanche ou un jour férié. Le montant forfaitaire de cette indemnité, pour 8 heures de travail effectif, est fixé par décret. Cette indemnité est payée au prorata de la durée effective de service pour une durée inférieure ou supérieure à 8 heures un dimanche ou un jour férié.

Article 4.5.3. Indemnité horaire pour travail normal de nuit

Afin de pouvoir y prétendre, l'agent doit accomplir un service normal entre 21 heures et 6 heures du matin ou 7 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures, dans le cadre de la durée réglementaire hebdomadaire du travail. Le taux de cette indemnité est fixé par décret. Ce montant est assorti d'une majoration spéciale, pour les agents occupant certaines fonctions, lorsqu'un travail intensif est fourni.

La notion de travail intensif s'entend comme une activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance. Le crédit global est calculé sur la base du taux moyen multiplié par le nombre de bénéficiaires. Le travail de nuit couchée à la résidence autonomie correspond à une amplitude horaire de 21 heures à 7 heures est comptabilisé 8 heures.

Les périodes de surveillance nocturnes des enfants lors des séjours scolaires et extrascolaires sont comptabilisées 5 heures par nuit.

Article 4.5.4. Cas particulier des jours fériés travaillés prévus dans l'emploi du temps des agents en cycle hebdomadaire ou pluri-hebdomadaire

Pour les agents sur un cycle hebdomadaire ou pluri-hebdomadaire qui travaillent un ou plusieurs jours fériés compris dans leur emploi du temps, une compensation en temps est accordée lorsque le jour férié est travaillé ou coïncide avec un jour de repos hebdomadaire compris entre le lundi et le vendredi.

Les jours récupérés devront être récupérés au plus tard au 31 janvier de l'année N+1.

Article 4.5.5. Cas particulier des jours fériés travaillés prévus dans l'emploi du temps des agents en annualisé

Pour un agent sur un cycle annuel (1607 heures par an) les jours fériés sont déjà déduits du nombre d'heures annuel à réaliser.

Cf. Calcul article 2.2

Article 4.6 - Le télétravail

Prévu en 2022

TITRE V - Les Jours ARTT**Article 5.1 - Définition des jours ARTT**

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Article 5.2 - Acquisition des jours ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile c'est-à-dire du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours, aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus.

Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Tableau récapitulatif :

Durée hebdomadaire	35 h	36 h	37 h	37 h 30	38 h	39 h
Agent à temps complet	0 j	6 j	12 j	15 j	18 j	23 j
Agent à temps partiel à 90 %	0 j	5,5 j	11 j	13,5 j	16,5 j	21 j
Agent à temps partiel à 80 %	0 j	5 j	10 j	12 j	14,5 j	18,5 j
Agent à temps partiel à 70 %	0 j	4,5 j	8,5 j	10,5 j	13 j	16,5 j
Agent à temps partiel à 60 %	0 j	4 j	7,5 j	9 j	11 j	14 j
Agent à temps partiel à 50 %	0 j	3 j	6 j	7,5 j	9 j	11,5 j

Les agents à temps partiel ont droit à un crédit de jours ARTT calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Article 5.3 - Modalités d'utilisation

Les jours d'ARTT doivent être impérativement pris à l'intérieur de la période de référence, c'est-à-dire du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours sauf exception détaillée à l'article 5.5.

Les jours non pris sur cette période sont à poser par l'agent sur son Compte Épargne Temps. A défaut, ils sont perdus.

Les jours d'ARTT ne peuvent être fractionnés en deçà de la 1/2 journée.

En fonction des nécessités de service, afin de garantir le bon fonctionnement des services et/ou leur continuité, dans certains cas, les jours d'ARTT ne pourront être fractionnés en deçà de la journée.

Le cumul d'un ou plusieurs jours ARTT avec des congés annuels est possible sous réserve des nécessités de service.

La prise de l'intégralité des jours ARTT en début d'année n'est pas possible car ces jours correspondent à de la récupération de temps réellement effectué. Par conséquent, l'agent doit respecter le principe d'un écoulement progressif des jours de récupération dans l'année.

En cas de décès, les ayants-droits de l'agent sont indemnisés des jours d'ARTT non pris.

Article 5.4 - La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raisons de santé

Article 5.4.1 - Principes de réduction

Les jours d'ARTT sont destinés à compenser les heures de travail faites au-delà des 35 heures réglementaires (en dehors des heures supplémentaires). Ils sont calculés en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail. Ainsi, les congés pour raison de santé viennent réduire, selon la même proportionnalité, le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absents.

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à ARTT sont les suivantes : congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée, disponibilité d'office pour maladie, congés résultant d'un accident de service/travail ou d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel, congés résultant de l'accomplissement de jours dans le cadre de la réserve opérationnelle, autorisations spéciales d'absences.

Article 5.4.2 - Mode de calcul

La détermination des jours à défalquer (quotient de réduction) s'opère comme suit :

$$Q = N1 \div N2$$

Q = le nombre de jours ouvrés d'absence atteint annuellement (en une seule ou plusieurs fois) à partir duquel une journée d'ARTT est déduite.

N1 = le nombre de jours travaillés : 228 = 365 jours/an - (104 jours de repos hebdomadaires - 25 CA - 8 jours fériés)

N2 = le nombre de journées ARTT générées annuellement

Le retrait d'un jour d'ARTT est réalisé une fois la tranche de jours ouvrés d'absence atteinte conformément au tableau ci-dessous.

Durée hebdomadaire	36 h	37 h	37 h 30	38 h	39 h
Nombre de jours d'ARTT sans absence	6 jrs	12 jrs	15 jrs	18 jrs	23 jrs
Nombre de jours d'absence à partir duquel est déduit 1 jour d'ARTT					
Agent à temps complet	38 j	19 j	15 j	13 j	10 j
Agent à temps partiel à 90 %	41,5 j	21 j	17 j	14 j	11 j
Agent à temps partiel à 80 %	45,5 j	23 j	19 j	16 j	12 j
Agent à temps partiel à 50 %	76 j	38 j	30,5 j	25,5 j	20 j

Exemple :

Un agent travaillant 36 heures hebdomadaire absent 20 jours ouvrés n'aura aucune déduction de jour d'ARTT.

Ce même agent absent 38 jours ouvrés aura 1 jour d'ARTT déduit.

Article 5.4.3 - Modalité d'application de la réduction

Les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé mais au terme de l'année civile de référence (N) sur le reliquat des jours ARTT non consommés.

Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT restant au terme de l'année N, la déduction s'effectue sur les droits à ouvrir pour l'année N+1.

Calcul du nombre de jours à défalquer pour l'année N :

Nombre de jours d'absence / quotient de réduction arrondi à l'entier inférieur

Exemple 1 :

Cas d'un agent travaillant 37h30 par semaine ayant utilisé la totalité des 15 jours ARTT qui lui avaient été attribués en année N.

Au terme de l'année civile, il cumule 24 jours de congés pour maladie ordinaire :

Calcul du nombre de jours à défalquer pour l'année N :

$$24 / 15 = 1,6 \text{ soit } 1 \text{ jour}$$

L'agent bénéficiera d'un crédit d'ARTT réduit de 1 jour l'année suivante donc 14 jours

Exemple 2 :

Cas d'un agent travaillant 37h30 par semaine ayant utilisé 14 jours ARTT parmi les 15 qui lui avait été attribués en année N.

Au terme de l'année civile, il cumule 34 jours de congés pour maladie ordinaire :

Calcul du nombre de jours à défalquer pour l'année N :

$34 / 15 = 2,26$ soit 2 jours

L'agent n'ayant pas consommé l'intégralité de son crédit initial d'ARTT, le premier jour à défalquer sera puisé dans son reliquat de l'année N (dans cet exemple : 1 jour). Le second jour à défalquer sera retiré de son crédit ARTT de l'année N+1. L'agent bénéficiera donc d'un crédit d'ARTT de 14 jours.

Article 5.5 - Le report des ARTT

Les ARTT ne peuvent en principe se reporter sur l'année suivante.

Néanmoins, par exception, l'agent qui n'a pas pu poser l'intégralité de ses ARTT l'année écoulée pour des raisons de service, bénéficie de la possibilité de reporter jusqu'au 30 avril de l'année N+1.

Au terme de cette période, les ARTT restants qui n'ont pas été pris au 30 avril de l'année N+1 ou déposés sur un compte épargne temps avant le 31 janvier de l'année N+1 sont définitivement perdus.

Report des jours ARTT non pris suite à congés pour raisons de santé

Aucune disposition législative ou réglementaire permet le report du nombre de jours ARTT non pris sur l'année N+1.

En conséquence, les congés restants qui n'ont pas été pris au terme de l'année civile peuvent, à la demande de l'agent concerné, être versés sur un compte épargne temps ou sont définitivement perdus.

Au terme d'un congé de maladie ordinaire, il n'y a pas d'obligation statutaire pour l'agent de reprendre une journée avant de bénéficier de son ARTT.

Article 5.6 - Départ de l'agent

Pour les agents fonctionnaires, les jours d'ARTT non pris et non épargnés à leur départ sont définitivement perdus et ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation.

En cas de mobilité (mutation, détachement...), un solde de tout compte est adressé à l'agent.

Article 5.7 - Cas particulier du cadre d'emploi des enseignants et professeurs des écoles de musique.

Les assistants et professeurs d'enseignement musical ne sont pas soumis au régime des ARTT.

TITRE VI - Journée de solidarité

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées modifiée par la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité porte le temps de travail annuel à 1607 heures.

Pour la ville et le CCAS de Lempdes, le lundi de Pentecôte est en principe un jour chômé.

Les agents à temps complet devront effectuer 1,86 mn par jour en compensation. Ce temps sera proratisé pour les agents à TNC ou à temps partiel.

TITRE VII - Les Congés Annuels

Article 7.1 - La détermination des droits à congés

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service (nombre de jours normalement travaillés), soit par exemple :

- 25 jours de congés pour un agent travaillant 5 jours par semaine
- 22,5 jours de congés pour un agent travaillant 4,5 jours par semaine

Ce mode de calcul s'applique que l'agent soit à temps complet ou non-complet.

Tableau récapitulatif

Nombre de jours normalement travaillés	5 j	4,5 j	4 j	3,5 j	3 j
Nombre de jours de congés	25	22,5	20	17,5	15

* Application de la règle de l'arrondi à la demi-journée supérieure

Exemple :

Cas d'un agent travaillant à temps complet, soumis au scénario « 39h hebdomadaire » réparti sur 5 jours.

Nombre de jours de congés annuels : $(5 \times 5) = 25$ jours

Les agents effectuant un service irrégulier ou dont le nombre de jours travaillés dans la semaine n'est pas identique (Ex. Scénario « bi-hebdomadaire) bénéficient d'un nombre de jours de congés calculés sur la moyenne hebdomadaire de travail.

Ainsi, un agent travaillant une semaine à 5 jours et une semaine à 4 jours par intermittence sera réputé comme travaillant 4,5 jours par semaine. 22,5 jours de congés lui seront donc accordés (4,5 x 5).

Le décompte des jours de congés s'effectue par journées ou par demi-journées, le calcul et la pose des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation.

Les demi-journées de travail devront être équilibrées en temps sauf nécessité de service.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), ont droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Article 7.2 - Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », peuvent être accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels (consécutifs ou non consécutifs) en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année N
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels (consécutifs ou non consécutifs) en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année N

Ces jours sont acquis automatiquement dès que les conditions ci-dessous sont remplies. Ils doivent être obligatoirement consommés au cours de l'année N.

Aucun report, ni dépôt sur un CET n'est possible.

Article 7.3 - Les principes de pose

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent doit poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service.

Soit, par exemple :

- 4,5 jours de congés pour un agent travaillant 4,5 jours par semaine
- 4 jours de congés sur une semaine basse ou 5 jours de congés sur une semaine haute (pour un agent travaillant sur la base d'un scénario bi-hebdomadaire)

L'absence de service pour congés annuels est limitée à 31 jours consécutifs calendaires.

Cette disposition ne s'applique pas aux congés bonifiés, aux ARTT, ni aux jours issus d'un compte épargne temps.

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'ont pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Aussi, l'agent qui a épuisé ses droits à congés a la possibilité de solliciter un congé non rémunéré sous forme d'une disponibilité pour convenances personnelles conformément aux dispositions en vigueur.

Article 7.4 - Les modalités de pose des congés

Les jours de congés annuels doivent être impérativement pris à l'intérieur de la période de référence, c'est-à-dire du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours sauf exception détaillée à l'article 7.5.

Les jours non pris sur cette période sont à poser par l'agent sur son Compte Épargne Temps avant le 31 janvier de l'année N+1. A défaut, ils sont perdus.

Les jours de congés annuels ne peuvent être fractionnés en deçà de la 1/2 journée.

En fonction des nécessités de service, afin de garantir le bon fonctionnement des services et/ou leur continuité, dans certains cas, les jours de congés ne pourront être fractionnés en deçà de la journée.

Article 7.4.1. Calendrier des souhaits de congés des vacances scolaires et ponts

Les congés annuels sont planifiés en accord avec le responsable de service selon les principes ci-après.

Périodes de congés demandées	Date limite de dépôt de la demande
Jusqu'au 30/09	Mars
Du 01/10 au 31/12	Juin

Article 7.4.2. Délai de prévenance des souhaits de congés en dehors des vacances scolaires et ponts

Pour les personnels dont les nécessités de service et l'organisation du temps de travail en roulement ou en équipe, les congés doivent être posés au plus tard le 15 du mois précédent.

Pour les autres personnels, les demandes de congés seront étudiées en fonction des nécessités de service, dans le respect des délais de prévenance* suivants :

Moins d'1 journée d'absence	5 j
Entre 2 et 3 jours	8 j
Entre 4 et 6 jours	15 j
Entre 7 et 10 jours	1 mois
Entre 10 et 15 jours	2 mois
Au-delà de 15 jours	3 mois

**sauf si les nécessités de service le permettent ou cas de force majeure*

Une note de service sera diffusée en janvier afin de préciser quelle est la règle qui s'applique.

Par ailleurs, en principe, les agents dont l'emploi du temps prévoit des jours travaillés le week-end, ne doivent pas poser de congés sur ces périodes.

Les agents annualisés peuvent poser leurs congés uniquement sur des jours non travaillés.

Les jours de congés sont validés par le responsable de service.

Tout refus devra être motivé.

La demande de congés est réalisée au moyen du formulaire de congés à faire viser par le responsable de service puis par la direction.

La priorité dans le choix des congés annuels pris sur une période de vacances scolaires est donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire soit âgés de 3 à 16 ans.

Ce principe doit toutefois correspondre aux besoins des services, le congé demandé n'est donc pas automatiquement accordé mais également soumis à l'accord du supérieur hiérarchique.

Article 7.5 - Le report des congés

Les congés étant dus pour une année, ils ne peuvent en principe se reporter sur l'année suivante.

Néanmoins, par exception, l'agent qui n'a pas pu poser l'intégralité de ses congés l'année écoulée pour des raisons de service, bénéficie de la possibilité de reporter 10 jours (ARTT comprises) jusqu'au 30 avril de l'année N+1.

Est précisé que les agents doivent à minima poser 20 jours de congés annuels de l'année N entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année N pour prétendre à un report de congés.

Au terme de cette période, les congés restants qui n'ont pas été pris avant le 30 avril de l'année N+1 ou déposés sur un compte épargne temps avant le 31 janvier de l'année N+1 sont définitivement perdus.

Article 7.6 - Le report des congés des agents absents pour raisons de santé

Les agents absents pour raison de santé (maladie, accident de service/travail, maladie professionnelle) ont droit au report de jours de congés annuels non pris en raison de leur absence, dans la limite de 20 jours.

Conformément aux dispositions de la Cour de Justice de l'Union Européenne et dans l'attente de l'intervention du législateur, une période de report de 15 mois, à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel s'éteint, est admise.

Exemple :

Cas d'un agent placé en congé de longue maladie du 1er juillet N au 30 juin N+2.

Il dispose, au 31 décembre de l'année N d'un reliquat de congés de 15 jours à reporter jusqu'au 31 mars N+2.

Mais n'ayant pas repris à cette date, il en perd le bénéfice.

Pour l'année N+1, l'agent se voit attribuer théoriquement un solde de congés complet (soit 25 jours). Mais étant absent sur toute l'année N+1, seuls 20 jours peuvent être reportés jusqu'au 31 mars N+3. Reprenant son activité avant cette date (30 juin N+2), ses droits à 20 jours de congés au titre de l'année N+1 sont conservés et viennent s'ajouter aux droits de l'année N+2.

Au terme de cette période, les jours restants qui n'ont pas été pris sont définitivement perdus.

Au terme d'un congé de maladie ordinaire, il n'y a pas d'obligation statutaire pour l'agent de reprendre une journée avant de bénéficier de ses congés annuels.

Article 7.7 - L'indemnisation des congés non pris

Conformément aux dispositions de la Cour de Justice de l'Union Européenne, les agents titulaires et stagiaires ne peuvent pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie.

Dès lors, en cas de départ de la collectivité (mutation, détachement, disponibilité...), les agents titulaires qui n'auraient pas épuisé la totalité de leurs congés à la date de leur départ des effectifs, ne pourront bénéficier d'aucune indemnisation ni de leur transfert dans leur éventuelle collectivité d'accueil. Ils pourront cependant, si les conditions sont remplies, alimenter leur compte-épargne temps.

Les agents non-titulaires qui n'ont pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels ont droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

En cas de décès du bénéficiaire des congés annuels, ses ayants droits sont indemnisés.

TITRE VIII - Les Dérogations au temps de travail**Article 8.1 - La compensation des sujétions en temps**

Des dérogations liées à des sujétions particulières sont accordées aux agents stagiaires, titulaires ou contractuels embauchés pour une période supérieure ou égale à 6 mois pour le travail régulier de nuit, les dimanches et/ou les jours fériés, compris dans l'emploi du temps.

La reconnaissance de sujétions particulières se traduit par l'octroi de jours dont les modalités sont similaires aux ARTT : jours à poser comme des jours de congés et qui font l'objet des mêmes modalités de déduction.

Sont accordées :

- 3 jours aux agents travaillant plus de 15 dimanches ou jours fériés par an et/ou 100 nuits par an
- 2 jours aux agents travaillant entre 7 et 14 dimanches ou jours fériés par an et/ou entre 50 et 99 nuits par an
- 1 jour aux agents travaillant entre 2 et 6 dimanches ou jours fériés par an et/ou entre 2 et 49 nuits par an.

Article 8.2 - La compensation liée au temps d'habillage et de déshabillage

Des dérogations liées à des compensation sont accordées aux agents stagiaires, titulaires ou contractuels embauchés pour une période supérieure ou égale à 6 mois pour le temps d'habillage et au déshabillage lorsque les agents n'ont pas la possibilité de se vêtir à domicile pour des raisons sanitaires et/ou réglementaires.

Les personnels potentiellement concernés par cette compensation sont : les infirmiers, les aides-soignants, les agents sociaux, les agents de cuisine, les aides-à-domicile, le personnel du multi-accueil ainsi que les policiers.

La reconnaissance des compensations se traduit par l'octroi de jours dont les modalités sont similaires aux ARTT : jours à poser comme des jours de congés et qui font l'objet des mêmes modalités de déduction.

Sont accordés :

- 2 jours pour les agents devant revêtir et dévêtir une tenue complète, hors temps de travail
- 1 jour pour les agents dont les fonctions sont liées à des prestations à domicile qui requièrent un changement de blouse et chaussures plusieurs fois dans la journée, hors du temps de travail

Article 8.3 - Les modalités de pose et de report

Les modalités de pose et de report des jours de compensation liés aux sujétions et à l'habillage et au déshabillage énoncées ci-dessus sont identiques à celles des congés annuels (cf. article 7.4 et 7.5).

A noter que les jours de compensation liés aux sujétions et à l'habillage et au déshabillage ne peuvent faire l'objet d'une demande d'alimentation sur un compte épargne temps compte tenu de leur nature (liée à la pénibilité du travail et nécessitant par conséquent que l'agent prenne ses jours de compensation dans l'année civile ou au plus tard au 30/04 de l'année N+1).

TITRE IX - Le Compte Épargne Temps (CET)

Article 9.1 - Bénéficiaires

Peuvent bénéficier d'un compte épargne temps, les fonctionnaires titulaires et les agents non titulaires, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou non, sous réserve :

- Qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (professeurs, assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique),
- Qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier d'un CET ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé ne peuvent bénéficier d'un CET.

Les assistants et les professeurs d'enseignement artistique ne peuvent bénéficier d'un CET.

Article 9.2 - Détermination des règles de fonctionnement du compte

Dans chaque collectivité, l'organe délibérant détermine, après consultation du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Article 9.3 - Modalités d'ouverture

Le compte est ouvert à la demande de l'agent, à tout moment de l'année. Un formulaire est disponible au service RH.

Article 9.4 - Droit d'information

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Article 9.5 - Alimentation du compte

L'alimentation du CET s'effectue au plus tard au 31/01 de l'année N+1. Ainsi, les congés de l'année N pouvant être épargnés sont :

- Les jours de ARTT,
- Les jours de congés annuels, dans la limite suivante : l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année pour un agent à temps complet (ce nombre est proratisé en fonction du cycle de travail)
- Les jours de fractionnement,
- Les heures supplémentaires.

Le CET ne peut être alimenté par le report de jours de congés bonifiés et les jours de congés ayant fait l'objet d'un report ainsi que les jours liés à une compensation (sujétion énoncée au Titre VIII du présent règlement).

L'alimentation du CET intervient une fois par an sur demande des agents. Elle doit être formulée avant le 31 janvier de l'année N+1, au moyen d'un formulaire. Le détail des jours à épargner est adressé à l'autorité territoriale.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60.

Article 9.6 - Utilisation des droits épargnés

Les jours accumulés peuvent être utilisés sous forme de congés et au-delà du 15^e jour, peuvent être également indemnisés ou pris en compte au sein du régime additionnel de retraite du RAFP.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service et seulement après avoir soldé totalement ses droits à congés annuels et ARTT de l'année en cours.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lors de la cessation définitive de fonctions (fin de contrat, départ en retraite) ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Toutefois, lorsqu'un agent part à la retraite et, à la demande de l'administration pour raisons de service, ne peut utiliser les jours épargnés avant son départ, il sera procédé à leur indemnisation.

Article 9.7 - Cas de conservation des droits épargnés

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte-épargne temps :

- en cas de détachement ou de mutation dans une autre collectivité locale ou un autre établissement public ; il revient alors à la structure d'accueil d'assurer l'ouverture des droits à la gestion du compte, et une convention peut prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés,
- en cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale ; il revient alors à l'établissement d'affectation d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte,
- en cas de position hors cadres, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activité de réserve opérationnelle ou réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition, mais aussi de détachement dans l'un des corps ou emplois de l'une des 3 fonctions publiques ; les droits sont alors conservés mais inutilisables, sauf autorisation de l'administration de gestion, et de l'administration d'emploi en cas de détachement ou de mise à disposition.

En cas de décès du bénéficiaire du CET, ses ayants et droits sont indemnisés.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité, familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité.

TITRE X - Les Autorisations Spéciales d'Absence

Article 10.1 - Les différentes autorisations spéciales d'absence de droit

Les autorisations spéciales d'absence de droit sont accordées à l'ensemble des agents de la commune et du CCAS lors de la réalisation de certains événements :

Objet	Durée
Procréation Médicalement Assistée	3 des actes médicaux nécessaires à chaque protocole
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen

Objet	Durée
Décès	
Enfant de moins de 25 ans ou d'une personne de moins de 25 ans dont l'agent à la charge effective et permanente	7 jours + 8 jours qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès

Objet	Durée
Jury d'assises	Durée de la session
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session

Objet	Durée
Visite médicale	Au minimum tous les 2 ans

Motifs syndicaux		
Objet	Durée	
Réunions d'information syndicales	1 heures par mois et jusqu'à 3 heures par trimestre	Sauf si un motif réel lié aux nécessités de service s'y oppose
Participation aux congrès des syndicats nationaux, fédérations et confédérations de syndicats	10 jours par an	Sauf si un motif réel lié aux nécessités de service s'y oppose
Participation aux congrès internationaux, Réunions des organismes directeurs, Réunions des instances statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations et des instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales	10 jours supplémentaires par an	Sauf si un motif réel lié aux nécessités de service s'y oppose
Congrès ou réunions statutaires des organismes directeurs des unions locales ou sections syndicale	1 heure pour 1000 heures Quota attribué à chaque syndicat	Sauf si un motif réel lié aux nécessités de service s'y oppose
Représentants des CAP et autres organismes paritaires	Délais de route + durée de la réunion + temps de préparation et élaboration d'un compte rendu égal à la durée de la réunion	

Objet	Durée
Participation aux séances plénières des assemblées locales et aux réunions des commissions	Durée de la réunion
Crédits d'heures pour l'administration de la commune et préparation des réunions :	
Maire d'une commune de moins de 10 000 hab	105 heures par trimestre
Maire d'une commune de 10 000 habitants et plus	140 heures par trimestre
Adjoint d'une commune de moins de 10 000 habitants	52 heures par trimestre
Adjoint d'une commune de 10 000 à 29 999 habitants	105 heures par trimestre
Adjoint d'une commune de 30 000 habitants et plus	140 heures par trimestre
Conseiller municipal d'une commune de 3500 à 9 999 hab	10.5 heures par trimestre
Conseiller municipal d'une commune de 10 000 à 29 999 hab	21 heures par trimestre
Conseiller municipal d'une commune de 30 000 à 99 999 hab	35 heures par trimestre
Conseiller municipal d'une commune de 100 000 hab et plus	52.5 heures par trimestre

Article 10.2 - Les différentes autorisations spéciales d'absence sur autorisation

Les autorisations spéciales d'absence suivantes sont accordées à l'ensemble des agents (sauf pour les agents contractuels recrutés ou en poste sur une durée inférieure à 6 mois) de la commune et du CCAS lors de la réalisation de certains événements :

Événements de la vie courante		
Objet	Durée	De droit/ Sur autorisation
Concours et examens	Les jours d'épreuves La veille du concours si le lieu du concours implique un déplacement de plus de 4 heures AR	Sur autorisation
Admissibilité à l'oral d'un concours de la FPT	La veille et le jour de l'épreuve	Sur autorisation
Don du sang	La durée du don	Sur autorisation
Don de plaquette ou plasma	La demi-journée	Sur autorisation
Don de moelle osseuse	La journée	Sur autorisation
Rentrée Scolaire jusqu'à la classe de 6^{ème} incluse	1 heure	Sur autorisation
Déménagement (dans la limite de 1 fois / an)	1 jour	Sur autorisation

Maternité		
Objet	Durée	De droit/ sur autorisation
Aménagement des horaires de travail	1 heure par jour à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse	Sur autorisation, après avis du médecin de prévention
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Sur autorisation, après avis du médecin de prévention

Événements familiaux		
Objet	Durée	De droit/ sur autorisation
Mariage - PACS		
De l'agent	5 jours ouvrables	Sur autorisation
D'un enfant	3 jours ouvrables	Sur autorisation
D'un ascendant	1 jour ouvrable	Sur autorisation
Décès		
Conjoint (marié, pacsé ou concubin) –	5 jours ouvrables	Sur autorisation
Enfant de plus de 25 ans	5 jours ouvrables	Sur autorisation
Père - Mère – Frères – Sœurs - Grands-parents	3 jours ouvrables	Sur autorisation
Parents ou alliés	1 jour ouvrable	Sur autorisation
Maladie très grave		

Conjoint (marié, pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	Sur autorisation et justificatif médical attestant que le pronostic vital est engagé
Enfant (+16 ans)	3 jours ouvrables	Sur autorisation et justificatif médical attestant que le pronostic vital est engagé
D'un ascendant (père ou mère)	1 jour ouvrable	Sur autorisation et justificatif médical attestant que le pronostic vital est engagé
Garde d'enfant malade	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour. Durée doublée si : - L'agent assume seul la charge de l'enfant - Le conjoint est à la recherche d'un emploi - Le conjoint ne bénéficie pas d'ASA pour ce motif - Si l'enfant est en situation de handicap	Sur autorisation et justificatif médical

Représentants du personnel		
Objet	Durée	De droit/ sur autorisation
Membres du CT CHSCT (ASA attribuées en plus des ASA de droit)	200h / an	Sur autorisation, Délai de prévenance : 5 jours
Membres du COS	90 h / an	Sur autorisation Délai de prévenance : 5 jours

Article 10.3 - Modalités d'octroi

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées sur demande écrite adressée à l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s).

Sauf autorisations spéciales de droit, elles interviennent sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées au moment de l'événement et ne peuvent, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi se sont produites. Dès lors, les autorisations spéciales d'absence ne peuvent être accordées pendant un congé (annuel, ARTT, maladie...) ou faire l'objet d'une récupération ou d'un report.

Article 10.4 - Situation de l'agent autorisé à s'absenter

Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent est réputé être maintenu en position d'activité et l'absence est considérée comme service accompli sans réduire les droits à congés annuels.

Article 10.5 - Délais de route

Les autorisations spéciales d'absences pour décès et maladie très grave sont, sur présentation d'un justificatif, majorées d'un délai de route. Ainsi, lorsque le déplacement est supérieur à :

- 4 heures AR : accord d'1 jour ouvrable supplémentaire

**2. CREATION D'EMPLOIS SAISONNIERS A TEMPS NON COMPLET
POUR LES VACANCES SCOLAIRES – ACCUEIL DE LOISIRS SANS
HEBERGEMENT – ANIMA'JEUNES ET ANIM'ADOS
N° 2022-06-23-3/21**

Rapporteur : Monsieur Henri GISSELBRECHT, Maire

Monsieur le Maire expose que, pour assurer le bon déroulement des activités de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et d'Anima'Jeunes et Anim'Ados durant les vacances scolaires, il convient de créer 20 postes saisonniers d'Adjoint d'Animation non titulaire à temps non complet pour la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023. Les périodes concernées couvrent les vacances d'été 2022 (8 semaines), les vacances de Toussaint 2022 (2 semaines), les vacances de Noël 2022 (1 semaine), les vacances d'hiver 2023 (2 semaines), les vacances de printemps 2023 (2 semaines). Il peut être fait appel à du personnel saisonnier en application de l'article 3, alinéa 2 de la loi du 26 janvier 1984.

Il est précisé que les personnes recrutées seront rémunérées conformément au tableau des rémunérations des personnels occasionnels pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement validé par le Conseil Municipal, et à la grille indiciaire s'appliquant au grade d'Adjoint d'Animation.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte cette proposition à l'unanimité.

**3. CREATION D'EMPLOIS A TEMPS NON COMPLET POUR LES AIDES
AUX DEVOIRS ANNEE SCOLAIRE 2022-2023 - N° 2022-06-23-4/21**

Rapporteur : Monsieur Henri GISSELBRECHT, Maire

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que, pour assurer le bon déroulement des aides aux devoirs et faire face à un accroissement temporaire d'activité, il convient de créer 10 postes d'Agent Vacataire non titulaire à temps non complet, à compter du 1^{er} septembre 2022 et pour l'année scolaire 2022-2023.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte cette proposition à l'unanimité.

**4. CREATION D'EMPLOIS A TEMPS NON COMPLET POUR LES TEMPS PERISCOLAIRES ET LES MERCREDIS ANNEE SCOLAIRE 2022-2023
N° 2022-06-23-5/21**

Rapporteur : Monsieur Henri GISSELBRECHT, Maire

Monsieur le Maire expose que, pour assurer le bon déroulement des activités de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement les mercredis et les temps périscolaires durant l'année scolaire et faire face à un accroissement temporaire d'activité, il convient de créer 20 postes d'Adjoint d'Animation non titulaire à temps non complet à compter du 1^{er} septembre 2022 et pour l'année scolaire 2022-2023.

Il est précisé que les personnes recrutées seront rémunérées conformément au tableau des rémunérations des personnels occasionnels pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement validé par le Conseil Municipal, et à la grille indiciaire s'appliquant au grade d'Adjoint d'Animation.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte cette proposition à l'unanimité.

5. CREATION D'EMPLOIS - N° 2022-06-23-6/21

Rapporteur : Monsieur Henri GISSELBRECHT, Maire

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que la commune souhaite renforcer le service de Police Municipale par la création d'un emploi supplémentaire. Par ailleurs, un des agents en poste actuellement a sollicité sa demande de mutation dans une autre collectivité.

En vertu de l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, il est donc proposé de créer deux postes de Gardien-Brigadier à compter du 1^{er} juillet 2022, qui seront pourvus par voie de mutation.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve** ces créations d'emplois ;
- **S'engage** à modifier le tableau des effectifs du personnel communal.

5. CREATION D'EMPLOIS - N° 2022-06-23-7/21

Rapporteur : Monsieur Henri GISSELBRECHT, Maire

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que la commune souhaite pérenniser des emplois au sein du service Enfance Jeunesse, occupés par des agents non titulaires intervenant les mercredis, aux petites et grandes vacances scolaires et durant les temps périscolaires.

En vertu de l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, il est proposé de créer quatre postes d'Adjoint d'Animation à temps non complet à compter du 1^{er} septembre 2022 :

Un poste sur une base de 32h15/35^{ème} hebdomadaire
Trois postes sur une base de 33h45/35^{ème} hebdomadaire

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve** ces créations d'emplois ;
- **S'engage** à modifier le tableau des effectifs du personnel communal.

5. SUPPRESSION DE POSTES ET TABLEAU DES EFFECTIFS N° 2022-06-23-8/21

Rapporteur : Monsieur Henri GISSELBRECHT, Maire

Monsieur le Maire informe l'Assemblée qu'il convient de mettre à jour le tableau des effectifs du personnel communal, en supprimant les postes vacants, suite à des avancements de grade, des départs en retraite ou de la collectivité. Les emplois concernés sont les suivants :

Suite à avancement de grade

- Cinq postes d'Adjoint Technique
- Un poste d'Edicateur des Activités Physiques et Sportives Principal de 2^{ème} Classe
- Trois postes d'ATSEM Principal de 2^{ème} Classe

Suite à départ en retraite

- Un poste de Rédacteur Principal de 2^{ème} Classe
- Un poste d'Adjoint Administratif Principal de 1^{ère} Classe
- Un poste d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} Classe

Suite à départ et réorganisation du service

- Un poste d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} Classe

Au cours de sa séance du 9 mai 2022, le Comité Technique a émis un avis favorable sur ces suppressions de postes.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve** ces suppressions de postes ;
- **S'engage** à modifier le tableau des effectifs du personnel communal.

V – JEUNESSE ET SPORTS

1. TICKET JEUNE – FIXATION DE LA PARTICIPATION COMMUNALE - N° 2022-06-23-9/21

Rapporteur : Madame Fabienne VOUTE, Adjointe

Madame Fabienne VOUTE rappelle à l'Assemblée que, par délibération en date du 30 juin 2021, le Conseil Municipal a décidé de reconduire le dispositif du ticket jeune, afin d'aider les jeunes Lempdais dans leur engagement associatif en matière culturelle ou sportive, par l'attribution sous certaines conditions d'une aide financière, et contribuer ainsi à soutenir et renforcer le tissu associatif.

Il est rappelé les conditions d'attribution de l'aide :

- Le ticket jeune s'adresse aux jeunes de moins de 16 ans au 31 décembre de l'année d'inscription.
- Une seule aide est attribuée par jeune et par saison.
- Le jeune doit prendre une licence ou adhérer à une association Lempdaise.
- L'association délivre une attestation d'inscription.
- Les parents ou représentants légaux doivent être résidents dans la commune.
- L'aide sera accordée exclusivement aux jeunes adhérents dont l'association aura signé une convention de partenariat avec la commune.

En ce qui concerne les conditions de ressources, le ticket jeune sera attribué selon les ressources de la famille.

Son montant variera de 20 € à 50 €, arrondi à l'euro supérieur, selon les ressources des parents, avec un plafonnement de 50 % du montant de la cotisation, en appliquant les tranches T1 à T7. La licence ou l'adhésion devra être supérieure ou égale à 40 €/an.

Il est proposé de reconduire les mêmes montants de participation pour l'année 2022.

Bases de calcul

Appliquer les Quotients Familiaux établis par la CAF (ou la MSA identiques).

Ces coefficients sont fournis aux allocataires 2 fois par an et reposent sur une méthode rigoureuse.

Si la personne ne possède pas de Quotient Familial, nos services, à l'aide de la « calculette CAF », établiront ce Quotient Familial moyennant la fourniture des pièces justificatives.

Si la personne refuse de communiquer ces éléments, elle se verra appliquée le coefficient le plus élevé T7.

Tranches	Montant de la participation
T1 : < ou égal à 500 €	20 à 50 €
T2 : de 501 € à 700 €	20 à 45 €
T3 : de 701 € à 950 €	20 à 40 €
T4 : de 951 € à 1 200 €	20 à 35 €
T5 : de 1 201 € à 1 500 €	20 à 30 €
T6 : de 1 501 € à 1 800 €	20 à 25 €
T7 : > ou égal à 1 801 €	20 €

Il conviendra de fournir les documents suivants pour constituer le dossier de demande :

- Attestation de paiement CAF, à défaut justificatif des revenus
- RIB
- Justificatif de domicile du représentant légal
- Justificatif de l'adhésion fourni par l'association

Les parents utilisant le portail famille n'auront pas à reformuler les pièces justificatives sollicitées.

Le dossier de demande pourra être transmis par mail ou déposé en Mairie.

Si le demandeur ne fournit pas les justificatifs de revenus nécessaires, le tarif 7 sera appliqué.

Le versement se fera par virement bancaire sur le compte des parents.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte ces propositions à l'unanimité.

2. CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES - N° 2022-06-23-10/21

Rapporteur : Madame Fabienne VOUTE, Adjointe

VU les articles L 263-1, L 223-1 et L 227-1 à 3 du Code de la Sécurité Sociale

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles

VU le Code Général des Collectivités territoriales

VU l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action Sociale des Caisses d'Allocations Familiales

VU la convention d'objectifs et de gestion (COG) arrêtée entre l'Etat et la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF)

VU la décision du Conseil d'Administration de la CAF du Puy de Dôme en date du 16 décembre 2019

Madame Fabienne VOUTE expose à l'Assemblée que les Caisses d'Allocations Familiales (CAF) sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des CAF témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des CAF, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement

Pour accompagner le développement de celles-ci, les CAF collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leurs regroupements) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passent par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la CAF entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention Territoriale Globale (CTG) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la CTG favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La CTG peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté...

En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire de la façon suivante :

- Les caractéristiques territoriales suivantes :

Le détail est à retrouver en Annexe 1.

- L'offre de structures de proximité, d'équipements et de services aux familles suivantes :

Le détail est à retrouver en Annexe 2.

- Les territoires (bassins de vie) et les champs d'intervention prioritaires suivants :

Le détail est à retrouver en Annexe 1.

- Les orientations et les champs d'intervention de la Caf sur le département concernent cinq axes prioritaires d'intervention dans le cadre de la convention territoriale globale :

- La petite enfance
- La jeunesse
- La parentalité
- L'animation de la vie sociale
- L'accès aux droits

- Les degrés d'intervention de chaque partenaire sur les champs d'intervention communs :

Le détail des équipements soutenus dans l'Annexe 2.

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées ci-dessus, au plus près des besoins du territoire, la CAF du Puy de Dôme et les communes de Lempdes et Pont du Château souhaitent conclure une Convention Territoriale Globale (CTG) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires sur la commune ou communauté de communes (figurant en Annexe 1 de la présente convention)
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin
- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants

Les interventions de la CAF, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'offres nouvelles, sur le territoire de Lempdes et Pont Du Château, concernent les axes suivants :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement

Les communes de Lempdes et Pont du Château mettent en place des actions au niveau local pour répondre à des besoins repérés.

Celles-ci concernent dans le cadre de la CTG : la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, la parentalité, l'animation de la vie sociale et l'accès aux droits.

Les champs d'intervention conjoints sont :

- Petite Enfance
- Enfance
- Jeunesse
- Parentalité
- Animation de la vie sociale
- Logement, Mobilité, Numérique...

Les principaux enjeux dégagés du diagnostic partagé sont :

- Assurer le pilotage politique et technique de la CTG
- Aider les familles à concilier vie professionnelle, vie familiale et vie sociale
- Adapter l'offre de services à destination des jeunes et promouvoir la participation des jeunes du territoire
- Améliorer le cadre de vie des habitants et soutenir l'accès aux droits
- Permettre l'accès à l'information, aux services et accompagner la parentalité

Les Annexes 2 et 3 à la présente convention précisent les moyens mobilisés par chacun des partenaires dans le cadre des champs d'intervention conjoint. Ces annexes font apparaître le soutien des co-financeurs pour le maintien de l'offre existante et les axes de développement d'offres nouvelles.

La CAF du Puy de Dôme et les communes de Lempdes et Pont du Château s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la présente convention.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'Objectifs et de Gestion signée entre l'Etat et la CNAF. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La CTG matérialise également l'engagement conjoint de la CAF et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du (es) Contrat(s) Enfance et Jeunesse passé(s) avec les collectivités signataires, la CAF s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1 à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire CTG ».

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés en Annexe 2. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage. Ce comité est composé, à parité, de représentants de la CAF et des communes de Lempdes et Pont Du Château.

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

Cette instance :

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention
- Contribue à renforcer la coordination entre les deux partenaires, dans leurs interventions respectives et au sein des différents comités de pilotage thématiques existants
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire

Le comité de pilotage sera copiloté par la CAF et les communes de Lempdes et Pont du Château. Le secrétariat permanent est assuré par la CAF et les communes signataires.

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2022 et jusqu'au 31 décembre 2026. La présente convention ne peut être reconduite que par expresse reconduction.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve** la Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales du Puy de Dôme et la commune de Pont du Château ;
- **Autorise** Monsieur le Maire, ou son représentant, à la signer au nom de la commune.

Liste des équipements et services soutenus par la collectivité locale

(Une liste des équipements et services par signataire dans le respect des compétences détenues)

Pont Du Château	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET COMMUNE DE LA STRUCTURE
EAJE	Multi-accueil Françoise DOLTO – CCAS Pont Du Château
RPE	RPE CCAS Pont Du château
ALSH	ALSH périscolaire Pont Du Château
	ALSH extrascolaire Pont Du Château
	ALSH accueil ados Pont Du Château

La commune finance également un poste de chargé de coordination CEJ

Lempdes	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET COMMUNE DE LA STRUCTURE
EAJE	Multi-accueil La coccinelle CCAS Lempdes
RPE	RPE CCAS Lempdes
ALSH	ALSH accueil ados Lempdes
	ALSH extrascolaire Lempdes
	ALSH périscolaire Lempdes

La commune finance également un poste de chargé de coordination CEJ

Modalités de pilotage stratégique et opérationnel et suivi de la Convention Territoriale Globale

L'animation et la mise en œuvre de ce projet global s'appuient sur différentes instances :

- Un comité technique CTG ;
- Un comité de pilotage CTG.

Le comité de pilotage CTG :

Il se réunit, *a minima* une fois par an pour valider le bilan des actions et réajuster le plan d'actions si besoin.

Le comité de pilotage sera coanimé par la Caf et les communes.

Il est composé *a minima* :

Pour les communes signataires :

Du Maire ou de son représentant, ou élus en lien avec les thématiques inscrites à la convention et le chargé de coopération CTG.

Pour la Caf du Puy de Dôme :

Du Directeur ou de son représentant et du conseiller technique de territoire.

La composition, l'organisation, la fréquence des réunions du comité de pilotage seront précisées dans le cadre des actions de l'axe 1 du plan d'actions de la CTG.

Le comité technique CTG :

Son rôle est d'assurer le suivi de la réalisation des objectifs et de préparer les éléments pour le comité de pilotage CTG. *A minima*, il se réunit une fois par an.

La composition, l'organisation, la fréquence des réunions des comités techniques seront précisées dans le cadre des actions de l'axe 1 du plan d'actions de la CTG.

Plan d'actions – Lempdes – Pont Du Château 2022-2026

Axe 1 : Assurer le pilotage politique et technique de la CTG

Objectif opérationnel 1-1 : Définir les modalités de gouvernance et de pilotage

Action 1 : Définir le territoire et mettre en place la gouvernance de suivi de la CTG

A- Définir le territoire couvert par la CTG

B- Mettre en place les instances de suivi (comité de pilotage et comité technique)

1. Comité de pilotage : Définir la composition, l'organisation et les sujets abordés, la fréquence

2. Comités techniques : Définir les thématiques, la composition, groupe, fréquence

Action 2 : Définir les modalités d'animation, de coordination du suivi de la CTG

A- Recenser les missions de coordination existantes

B- Définir les modalités de pilotage et d'animation technique pour chaque action/étape

C- Définir les missions de coordination de la CTG et les moyens nécessaires

Axe 2 : Aider les familles à concilier vie professionnelle, vie familiale et vie sociale

Objectif opérationnel 2-1 : Favoriser la diversité des modes d'accueils du jeune enfant pour répondre aux besoins des familles sur tout le territoire (0-3 ans)

Action 1 : Adapter les services pour répondre aux évolutions des besoins des familles

- A- Faciliter l'accès au Relais Petite Enfance et renforcer sa mission d'accompagnement individualisé
- B- Poursuivre le développement de l'accueil d'urgence et/ou occasionnel pour répondre aux besoins ponctuels et ainsi maintenir le taux d'occupation
- C- Rester en veille sur les besoins des familles pour adapter l'offre, à travers l'Analyse des besoins sociaux
- D- Adapter le fonctionnement des EAJE à l'évolution des modes d'usage des familles

Action 2 : Promouvoir une offre de service équilibrée et de qualité

- A- Concourir à la valorisation du métier d'assistant maternel (information, communication)
- B- Favoriser la complémentarité et la mutualisation des modes d'accueil et l'articulation entre accueil collectif et individuel
- C- Poursuivre le développement de la professionnalisation des acteurs
- D- Assurer une veille active de nouveaux projets d'EAJE privés et analyser l'opportunité d'installation sur le territoire

Objectif opérationnel 2-2 : Maintenir et développer une offre de loisirs et d'activités attractive (3-12 ans)

Action 1 : Adapter l'offre d'accueil de loisirs aux attentes des jeunes et des familles

- A- Proposer des activités pendant les temps périscolaires et notamment pendant la pause méridienne correspondant aux attentes des familles et aux besoins des enfants
- B- Être à l'écoute des besoins des familles pour adapter l'offre
- C- Professionnaliser les animateurs
- D- Etudier et faire évoluer le cas échéant l'offre de périscolaire vers de l'accueil de loisirs
- E- Mettre en place et consolider les passerelles entre la petite enfance et l'enfance

Action 2 : Permettre l'accès à tous aux loisirs, au sport et à la culture

- A- Faciliter l'accès aux services en développant la communication
- B- Mettre en place des séances de découverte de disciplines sportives encadrées par des professionnels au sein des accueils de loisirs
- C- Développer les projets avec les services culturels du territoire
- D- Veiller à l'accès aux loisirs des enfants et des jeunes confrontés au handicap (lien avec le DAHLIR)
- E- Proposer des formations à l'accompagnement d'enfants en difficulté

Axe 3 : Adapter l'offre de services à destination des jeunes et promouvoir la participation des jeunes du territoire

Objectif opérationnel 3-1 : Structurer l'offre à destination des 12-17 ans

Action 1 : Améliorer la connaissance des attentes et besoins des adolescents et de leurs familles

- A- Réaliser une analyse sur le territoire afin de définir les attentes des familles et les besoins des adolescents

Action 2 : Améliorer et développer l'offre en direction des adolescents, des jeunes adultes et de leurs familles

- A- Créer un groupe de travail pour identifier les besoins, définir les objectifs et proposer la mise en place d'actions
- B- Améliorer et développer l'offre existante
- C- Définir un plan d'actions et développer les projets transversaux
- D- Etudier la création d'un espace ados

Action 3 : Soutenir les engagements citoyens des jeunes et les accompagner dans l'accès à l'autonomie

- A- Créer du lien avec les partenaires et les acteurs locaux
- B- Etudier l'adhésion au dispositif PS jeunes
- C- Mener des actions innovantes à destination des jeunes (co-construction) et développer les actions « d'aller vers »

Axe 4 : Améliorer le cadre de vie des habitants et soutenir l'accès aux droits

Objectif opérationnel 4-1 : Améliorer l'accès aux droits des habitants des deux communes

Action 1 : Mettre en réseau les acteurs du territoire

- A- Favoriser l'interconnaissance des acteurs par la mise en place de temps d'échanges
- B- Décloisonner les services pour mieux répondre aux besoins et travailler en complémentarité

- C- Organiser des temps de rencontres entre les acteurs pour mieux se connaître afin de mieux accompagner, orienter et s'inscrire dans un réseau partenarial effectif
- D- Relayer la communication sur l'offre de services CAF à destination des acteurs du territoire

Action 2 : Valoriser les actions existantes et accompagner les projets

- A- Développer les passerelles entre les services, accompagner les familles dans les transitions
- B- Accompagner la mise en place de France Service sur la commune de Pont Du Château
- C- Permettre la mise en place une action d'accompagnement au numérique dans le cadre du travail social de la CAF

Action 3 : Etudier la création d'un accueil mutualisé et la mise en place d'un portail citoyens

Objectif opérationnel 4-2 : Soutenir les actions de vivre-ensemble, de citoyenneté et d'animation de la vie sociale

Action 1 : Valoriser l'offre existante et identifier les développements potentiels

- A- Favoriser la participation des parents au sein des structures : RPE, conseil de crèche
- B- Poursuivre et développer l'organisation de temps festifs (portes ouvertes, fêtes ...) permettant la participation de tous
- C- Favoriser les actions intergénérationnelles
- D- Mettre en place des groupes d'échanges sur les thématiques de la citoyenneté et de l'animation de la vie sociale
- E- Promouvoir les actions et services proposés par chaque commune

Action 2 : Assurer une veille et accompagner l'animation de la vie sociale

- A- Promouvoir l'émergence de nouveaux projets via les associations ou les acteurs locaux
- B- Réaliser un accompagnement des porteurs de projets potentiels

Axe 5 : Permettre l'accès à l'information, aux services et accompagner la parentalité

Objectif opérationnel 5-1 : Veiller à la lisibilité de l'information

Action 1 : Multiplier des canaux de diffusion de l'information en veillant à la lisibilité pour les familles (plaquettes, panneaux lumineux, sites internet...)

- A- Recenser et communiquer sur les actions parentalité existantes auprès des habitants

Action 2 : Travailler autour de la communication inter-services entre professionnels afin de s'assurer de l'information la plus complète possible

Objectif opérationnel 5-2 : Soutenir la fonction parentale

Action 1 : - Soutenir, améliorer et porter à la connaissance des habitants les actions parentalités mises en place sur le territoire

- A- Développer les actions d'accompagnement à la parentalité pour les parents d'enfants de 0 à 17 ans
- B- Réfléchir à la mise en place d'un réseau d'acteurs et d'actions communes
- C- Etudier la création d'un espace parentalité
- D- Permettre la mise en place une action annuelle sur la parentalité et sur la séparation par le service action sociale de la CAF

VI – RESTAURATION

1. FIXATION DES TARIFS DE LA RESTAURATION ADULTES N° 2022-06-23-11/21

Rapporteur : Madame Fabienne VOUTE, Adjointe

Madame Fabienne VOUTE présente à l'Assemblée les tarifs de la restauration adulte, applicables à compter du 1^{er} septembre 2022 et jusqu'au 31 décembre 2022.

Adultes	Tarifs 2021/2022	Proposition tarifs 2022/2023
Visiteurs	14,48 €	15,00 €
Agents de service dans le cadre de leur fonction Stagiaires dans les divers services communaux	2,39 €	2,39 €
Agents de service chargés d'une mission éducative durant le repas pendant le temps scolaire (ATSEM)	1,78 €	1,78 €
Agents de service chargés d'une mission éducative durant le repas (Animateurs de l'Accueil de Loisirs)	Gratuité	Gratuité
Enseignants et stagiaires écoles de Lempdes	5,44 €	5,70 €
Personnel de la commune et du C.C.A.S.	4,38 €	4,38 €
Personnel de la communauté urbaine	9,88 €	10,30 €

Les inscriptions seront prises auprès du service Ressources Humaines, avec retrait et retour du dossier.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte ces propositions à l'unanimité.

VII – SPORTS ET CULTURE

1. FIXATION DES TARIFS 2023 LOCATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS ET DES SALLES COMMUNALES – FIXATION DU TARIF 2023 MAIN D'ŒUVRE DES EMPLOYES COMMUNAUX N° 2022-06-23-12/21

Rapporteur : Mesdames Fabienne VOUTE et Danielle MISIC, Adjointes

Mesdames Fabienne VOUTE et Danielle MISIC rappellent que, par délibération en date du 30 juin 2021, le Conseil Municipal a fixé les tarifs de location des équipements sportifs et des salles communales pour l'année 2022.

Il est proposé la tarification suivante pour 2023, applicable au 1^{er} janvier 2023.

EQUIPEMENTS SPORTIFS

	TARIFS 2022	TARIFS 2023
TERRAINS DE BOULES (ECLAIRES)		
Location journée (8 heures)	-	130 €
Location demi-journée (4 heures)	-	70 €
Caution location	-	500 €
TERRAINS PETANQUE		
Location journée (8 heures)	-	90 €
Location demi-journée (4 heures)	-	50 €
Caution location	-	50 €
CLUB-HOUSE		
Location journée (8 heures)	-	100 €
Location demi-journée (4 heures)	-	60 €
Caution location	-	500 €

MAISON DES SPORTS	TARIFS 2022	TARIFS 2023
GYMNASE – GRANDE SALLE		
Location journée (8 heures)	1 120 €	1 120 €
Location demi-journée (4 heures)	540 €	540 €
Location horaire	40 €	40 €
Caution location	800 €	800 €
SALLE DE JUDO		
Location journée (8 heures)	560 €	560 €
Location demi-journée (4 heures)	290 €	290 €
Location horaire	40 €	40 €
Caution location	800 €	800 €
SALLE MODULAIRE		
Location journée (8 heures)	330 €	330 €
Location demi-journée (4 heures)	170 €	170 €
Location horaire	40 €	40 €
Caution location	500 €	500 €
SI UTILISATION DES DEUX SALLES		
Location journée (8 heures)	660 €	660 €
Location demi-journée (4 heures)	340 €	340 €
Location horaire	40 €	40 €
Caution location	500 €	500 €
CLUB-HOUSE		
Location journée (8 heures)	330 €	330 €
Location demi-journée (4 heures)	170 €	170 €

Le tarif horaire est réservé aux activités sportives des établissements scolaires et associations extérieures.

COSEC		
--------------	--	--

Location journée (8 heures)	800 €	800 €
Location demi-journée (4 heures)	400 €	420 €
Location horaire	20 €	20 €
Caution location	2 000 €	2 000 €
SALLE DE GYMNASTIQUE		
Location journée (8 heures)	800 €	800 €
Location demi-journée (4 heures)	400 €	420 €
Caution location	2 000 €	2 000 €

Le tarif horaire est réservé aux activités sportives des établissements scolaires et associations extérieures.

STADES	TARIFS 2022	TARIFS 2023
CLUB-HOUSE STADE MUNICIPAL		
Location journée (8 heures)	-	330 €
Location demi-journée (4 heures)	-	170 €
Caution location	500 €	500 €
STADE MUNICIPAL + VESTIAIRES		
Location journée (8 heures)	165 €	165 €
Location demi-journée (4 heures)	95 €	95 €
Caution location	500 €	500 €
STADE DU MARAIS + VESTIAIRES		
Location journée (8 heures)	115 €	115 €
Location demi-journée (4 heures)	70 €	70 €
Caution location	500 €	500 €
PAR TERRAIN SUPPLEMENTAIRE		
Location journée (8 heures)	60 €	60 €
Location demi-journée (4 heures)	40 €	40 €
FORFAIT COFFRET ELECTRIQUE		
	-	90 €

La gratuité est accordée aux Associations Lempdaïses.

Les ligues régionales, les comités départementaux et les fédérations françaises sportives bénéficient d'un demi-tarif.

Les associations extérieures dans le cadre d'une manifestation à but caritatif bénéficient d'un demi-tarif.

Ces dispositions ne concernent pas le collège Saint-Exupéry de Lempdes avec lequel la commune a une convention.

La commune se réserve le droit de faire effectuer et facturer un nettoyage de la salle, à la charge de l'utilisateur.

SALLES COMMUNALES

Il est rappelé que les attributions de salles sont soumises à accord préalable de l'élu référent.

SALLES	TARIFS LOCATION 2022		TARIFS LOCATION 2023	
	Plein tarif	Demi-tarif	Plein tarif	Demi-tarif
SALLE VOUTEE				
Location journée	400 €	200 €	400 €	200 €
Location demi-journée	-	200 €	220 €	110 €
Caution nettoyage location aux particuliers	100 €		200 €	
Caution location	500 €		500 €	
SALLE DES FÊTES				
Location Journée	500 €	250 €	500 €	250 €
Location demi-journée	-	250 €	270 €	125 €
Caution nettoyage location aux particuliers	100 €		200 €	
Caution location	500 €		500 €	
AGORA				
Location journée	400 €	200 €	400 €	200 €
Location demi-journée	-	200 €	220 €	110 €
Caution nettoyage location aux particuliers	100 €		150 €	
Caution location	500 €		500 €	
SALLE FRANCOISE GIROUD				
Location journée	100 €	50 €	200 €	100 €
Location demi-journée	-	50 €	110 €	55 €
Caution nettoyage location aux particuliers	100 €		100 €	
Caution location	500 €	200 €	500 €	200 €

MISE A DISPOSITION D'AGENTS COMMUNAUX

HORAIRES	TARIFS 2022	TARIFS 2023
Par agent et par heure	40 €	40 €

Un devis préalable sera établi.

CONDITIONS TARIFAIRES DEROGATOIRES

	SALLE VOUTEE	SALLE DES FETES	AGORA	SALLE FRANCOISE GIROUD	EQUIPEMENTS SPORTIFS	SALLE ALEXANDRE VIALATTE	SALLE JEAN FERRAT	SUPPLEMENT HALL + TOILETTES + BAR
Associations Lempdaïses	Gratuité	Gratuité	Gratuité	Gratuité	Gratuité	Cf. modalités particulières ci-dessous	Cf. modalités particulières ci-dessous	Cf. modalités particulières ci-dessous
Résidents Lempdaïses	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location				
Ecoles Lempdaïses	Gratuité	Gratuité	Gratuité	Gratuité	Gratuité	Gratuité	Gratuité	Gratuité
Réunion de copropriétaires Lempdaïses	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location		Demi-tarif de location	Demi-tarif de location + techniciens	Demi-tarif de location
Syndicats ayant une section dans un établissement situé à Lempdes	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location + techniciens	Demi-tarif de location
Candidats dans le cadre d'une campagne politique	Gratuité	Gratuité	Gratuité	Gratuité		Demi-tarif de location	Demi-tarif de location + techniciens	Demi-tarif de location
Liges Régionales, Comités Départementaux et Fédérations Françaises sportives, culturelles ou autres	Plein tarif	Plein tarif	Plein tarif	Plein tarif	Plein tarif	Plein tarif	Plein tarif	Plein tarif
Associations extérieures dans le cadre d'une manifestation à but caritatif	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location	Demi-tarif de location + techniciens	Demi-tarif de location
Caution	500 €	500 €	500 €	200 €	500 €	2 000 €	2 000 €	

LA 2 DEUCHE

Il est proposé la tarification suivante pour les salles de La 2 Deuche :

La 2 Deuche Salle Jean Ferrat	Tarifs configuration spectacle (1)	Tarifs configuration conférence et assemblée générale (2)	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Tarifs pour une journée	1 600 € (location) + 520 € (2 techniciens)	1 150 € (location) + 260 € par technicien)	170 €	Obligatoire
Tarifs pour une demi-journée (- 40%)	960 € (location) + 520 € (2 techniciens)	690 € (location) + 260 € par technicien)	170 €	Obligatoire
La 2 Deuche Salle Jean Ferrat + Salle Alexandre Vialatte	Tarifs configuration spectacle (1)	Tarifs configuration conférence et assemblée générale (2)	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Tarifs pour une journée	2 500 € (location) + 520 € (2 techniciens)	2 000 € (location) + 260 € par technicien)	270 €	Obligatoire
Tarifs pour une demi-journée (- 40%)	1 500 € (location) + 520 € (2 techniciens)	1 200 € (location) + 260 € par technicien)	270 €	Obligatoire
Tarif pré-montage Salle Jean Ferrat	(- 60 % du tarif de location + techniciens)			
Caution	2 000 €			

La 2 Deuche	Location journée	Location demi-journée (- 40 %)	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Salle Alexandre Vialatte	1 300 €	780 €	100 €	Obligatoire
Hall d'entrée – Bar - Toilettes	400 €	240 €	70 €	Obligatoire
Caution	2 000 €			

TARIFS 2023

La 2 Deuche Salle Jean Ferrat	Tarifs configuration spectacle (1)	Tarifs configuration conférence et assemblée générale (2)	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Tarifs pour une journée	1 600 € (location) + 520 € (2 techniciens)	1 150 € (location) + 260 € par technicien)	200 €	Obligatoire
Tarifs pour une demi-journée (- 40%)	960 € (location) + 520 € (2 techniciens)	690 € (location) + 260 € par technicien)	200€	Obligatoire
La 2 Deuche Salle Jean Ferrat + Salle Alexandre Vialatte	Tarifs configuration spectacle (1)	Tarifs configuration conférence et assemblée générale (2)	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Tarifs pour une journée	2 500 € (location) + 520 € (2 techniciens)	2 000 € (location) + 260 € par technicien)	300 €	Obligatoire
Tarifs pour une demi-journée (- 40%)	1 500 € (location) + 520 € (2 techniciens)	1 200 € (location) + 260 € par technicien)	300 €	Obligatoire
Tarif pré-montage Salle Jean Ferrat	(- 60 % du tarif de location + techniciens)			
Caution	2 000 €			

La 2 Deuche	Location journée	Location demi-journée (- 40 %)	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
-------------	------------------	-----------------------------------	-----------	-------------------------

Salle Alexandre Vialatte	1 300 €	780 €	130 €	Obligatoire
Hall d'entrée – Bar - Toilettes	400 €	240 €	80 €	Obligatoire
Caution	2 000 €			

EXCEPTIONS

La commune se réserve le droit d'accorder la gratuité des salles pour des événements servant le rayonnement de la Ville de Lempdes. Ces éventuels partenariats seront notifiés dans une convention signée entre la Ville et le partenaire.

CONDITIONS TARIFAIRES DEROGATOIRES DES ASSOCIATIONS LEMPDAISES POUR LA 2 DEUCHE

Il est proposé la tarification suivante concernant les Associations Lempdaïses pour les salles de La 2 Deuche.

Les deux premiers jours de location dans l'année civile sont gratuits. Les frais de mise à disposition de techniciens et de nettoyage des locaux restent payants (cf. tarifs ci-dessous)

A compter du troisième jour de location, les tarifs sont les suivants :

TARIFS 2022

La 2 Deuche Salle Jean Ferrat	Tarifs configuration spectacle (1)	Tarifs configuration conférence et assemblée générale (2)	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Journée	750 € (location) + 500 € (2 techniciens)	550 € (location) + 250 € par technicien	160 €	Obligatoire
Tarifs pour une demi-journée	450 € (location) + 500 € (2 techniciens)	330 € (location) + 250 € par technicien	160 €	Obligatoire
Tarif pré-montage salle	(40% du tarif de location + techniciens)			

La 2 Deuche Salle Jean Ferrat + Salle Alexandre Vialatte	Tarifs configuration spectacle (1)	Tarifs configuration conférence et assemblée générale (2)	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Journée	1 150 € (location) + 500 € (2 techniciens)	950 € (location) + 250 € par technicien	260 €	Obligatoire
Tarifs pour une demi-journée	690 € (location) + 500 € (2 techniciens)	570 € (location) + 250 € par technicien	260 €	Obligatoire

La 2 Deuche Salle Alexandre Vialatte uniquement	Location journée	Location demi-journée	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Journée	650 €	390 €	100 €	Obligatoire

Supplément Hall d'entrée Bar - Toilettes	Location journée	Location demi-journée	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Journée	200 €		70 €	

TARIFS 2023

La 2 Deuche Salle Jean Ferrat	Tarifs configuration spectacle (1)	Tarifs configuration conférence et assemblée générale (2)	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Journée	750 € (location) + 500 € (2 techniciens)	550 € (location) + 250 € par technicien	200 €	Obligatoire
Tarifs pour une demi-journée	450 € (location) + 500 € (2 techniciens)	330 € (location) + 250 € par technicien	200 €	Obligatoire
Tarif pré-montage Salle	(40% du tarif de location + techniciens)			

La 2 Deuche Salle Jean Ferrat + Salle Alexandre Vialatte	Tarifs configuration spectacle (1)	Tarifs configuration conférence et assemblée générale (2)	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Journée	1 150 € (location) + 500 € (2 techniciens)	950 € (location) + 250 € par technicien	300 €	Obligatoire
Tarifs pour une demi-journée	690 € (location) + 500 € (2 techniciens)	570 € (location) + 250 € par technicien	300 €	Obligatoire

La 2 Deuche Salle Alexandre Vialatte uniquement	Location journée	Location demi-journée	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Journée	650 €	390 €	130 €	Obligatoire

Supplément Hall d'entrée Bar - Toilettes	Location journée	Location demi-journée	Nettoyage	Agent de Sécurité/SSIAP
Journée	200 €		80 €	

La présence d'un agent de sécurité / SSIAP est obligatoire, quel que soit la salle et la configuration choisie, excepté pour la location Hall d'entrée – Bar – Toilettes.

La caution est fixée à 2 000 €, quel que soit la location et la configuration choisie, excepté pour la location Hall d'entrée – Bar – Toilettes.

PROCEDURE PROPRE A LA 2 DEUCHE

Toute demande de location sera validée par le Maire ou l'Adjointe à la Culture en concertation avec l'équipe de La 2 Deuche.

- 1) La demande doit être soumise au Directeur de La 2 Deuche pour expertise en concertation avec l'équipe technique afin de définir la faisabilité et les temps de montage et démontage.
- 2) La demande doit être soumise au Directeur de La 2 Deuche pour expertise en concertation avec l'équipe technique afin de définir le nombre de techniciens nécessaires sur la manifestation.

Si les techniciens permanents de La 2 Deuche ne sont pas disponibles, une liste de techniciens connaissant le lieu sera à disposition. L'embauche de techniciens extérieurs devra être soumise à l'équipe de La 2 Deuche. **En aucun cas un technicien extérieur à La 2 Deuche ne pourra travailler dans la Salle Jean Ferrat sans validation auprès de l'équipe technique et du Directeur.**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte ces propositions à l'unanimité.

VIII – CULTURE**1. FIXATION DES TARIFS ECOLE DE MUSIQUE ANNEE SCOLAIRE
2022-2023 - N° 2022-06-23-13/21**

Rapporteur : Madame Danielle MISIC, Adjointe

Madame Danielle MISIC rappelle à l'Assemblée que, par délibération en date du 30 juin 2021, le Conseil Municipal a fixé les tarifs de l'Ecole de Musique pour l'année scolaire 2021-2022.

Il est proposé la tarification suivante pour l'année scolaire 2022-2023, applicable au 1^{er} septembre 2022.

Bases de calcul

Appliquer les Quotients Familiaux établis par la CAF (ou la MSA identiques).

Ces coefficients sont fournis aux allocataires 2 fois par an et reposent sur une méthode rigoureuse.

Si la personne ne possède pas de Quotient Familial, nos services, à l'aide de la « calculette CAF », établiront ce Quotient Familial moyennant la fourniture des pièces justificatives.

Si la personne refuse de communiquer ces éléments, elle se verra appliquée le coefficient le plus élevé T7.

LEMPDAIS	ANNEES	T1 : < ou égal à 500 €	T2 : de 501 € à 700 €	T3 : de 701 € à 950 €	T4 : de 951 € à 1 200 €	T5 : de 1 201 € à 1 500 €	T6 : de 1 501 € à 1 800 €	T7 : > ou égal à 1 801 €
Cours collectifs 1 heure par semaine	2021/2022	5,88 €	8,52 €	11,01 €	12,89 €	14,71 €	17,25 €	19,79 €
	2022/2023	5,88 €	8,52 €	11,01 €	12,89 €	14,71 €	17,25 €	19,79 €
Cours individuels ½ heure par semaine	2021/2022	9,43 €	12,89 €	16,24 €	19,08 €	21,72 €	25,17 €	28,62 €
	2022/2023	9,43 €	12,89 €	16,24 €	19,08 €	21,72 €	25,17 €	28,62 €
Cours individuels ¾ d'heure par semaine	2021/2022	14,21 €	19,33 €	24,41 €	28,57 €	32,68 €	37,75 €	42,83 €
	2022/2023	14,21 €	19,33 €	24,41 €	28,57 €	32,68 €	37,75 €	42,83 €
Cours individuels 1 heure par semaine	2021/2022	18,87 €	25,78 €	32,48 €	38,16 €	43,44 €	50,34 €	57,24 €
	2022/2023	18,87 €	25,78 €	32,48 €	38,16 €	43,44 €	50,34 €	57,24 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+1/2 heure de cours individuel	2021/2022	12,99 €	17,25 €	21,61 €	26,64 €	28,77 €	33,08 €	37,35 €
	2022/2023	12,99 €	17,25 €	21,61 €	26,64 €	28,77 €	33,08 €	37,35 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+3/4 d'heure de cours individuel	2021/2022	16,64 €	21,92 €	27,10 €	31,66 €	36,13 €	41,31 €	46,58 €
	2022/2023	16,64 €	21,92 €	27,10 €	31,66 €	36,13 €	41,31 €	46,58 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+1 heure de cours individuel	2021/2022	20,30 €	26,39 €	32,58 €	38,06 €	43,44 €	49,63 €	55,82 €
	2022/2023	20,30 €	26,39 €	32,58 €	38,06 €	43,44 €	49,63 €	55,82 €

LEMPDAIS	ANNEES	T1 : < ou égal à 500 €	T2 : de 501 € à 700 €	T3 : de 701 € à 950 €	T4 : de 951 € à 1 200 €	T5 : de 1 201 € à 1 500 €	T6 : de 1 501 € à 1 800 €	T7 : > ou égal à 1 801 €
Cours collectifs 1 heure par semaine	2021/2022	8,66 €	12,51 €	16,21 €	18,93 €	21,65 €	25,41 €	29,16 €
	2022/2023	8,66 €	12,51 €	16,21 €	18,93 €	21,65 €	25,41 €	29,16 €
Cours individuels ½ heure par semaine	2021/2022	13,90 €	18,93 €	23,94 €	28,02 €	31,99 €	37,02 €	42,03 €
	2022/2023	13,90 €	18,93 €	23,94 €	28,02 €	31,99 €	37,02 €	42,03 €
Cours individuels ¾ d'heure par semaine	2021/2022	20,91 €	28,43 €	35,91 €	42,03 €	48,10 €	58,57 €	63,05 €
	2022/2023	20,91 €	28,43 €	35,91 €	42,03 €	48,10 €	58,57 €	63,05 €
Cours individuels 1 heure par semaine	2021/2022	27,80 €	37,85 €	47,89 €	56,05 €	63,99 €	74,03 €	84,06 €
	2022/2023	27,80 €	37,85 €	47,89 €	56,05 €	63,99 €	74,03 €	84,06 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+1/2 heure de cours individuel	2021/2022	19,13 €	25,41 €	31,78 €	39,21 €	42,35 €	48,72 €	54,99 €
	2022/2023	19,13 €	25,41 €	31,78 €	39,21 €	42,35 €	48,72 €	54,99 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+3/4 d'heure de cours individuel	2021/2022	24,47 €	32,21 €	39,84 €	46,53 €	53,11 €	60,86 €	68,49 €
	2022/2023	24,47 €	32,21 €	39,84 €	46,53 €	53,11 €	60,86 €	68,49 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+1 heure de cours individuel	2021/2022	29,89 €	38,89 €	47,99 €	55,94 €	63,99 €	72,98 €	82,08 €
	2022/2023	29,89 €	38,89 €	47,99 €	55,94 €	63,99 €	72,98 €	82,08 €

Il est proposé d'appliquer ces grilles de tarifs pour les agents municipaux et leurs enfants domiciliés hors de Lempdes.

Il est également proposé d'appliquer la grille de tarifs second cycle pour les élèves envoyés par les écoles de musique de Pont du Château et d'Aulnat.

De même, les personnes et usagers qui, bien que non domiciliés sur la commune, sont contribuables à Lempdes au regard de la taxe sur le foncier bâti, se verront appliquer le tarif des Lempdais.

2 - TARIFS MENSUELS EXTERIEURS

EXTERIEURS	ANNEES	T1 : < ou égal à 500 €	T2 : de 501 € à 700 €	T3 : de 701 € à 950 €	T4 : de 951 € à 1 200 €	T5 : de 1 201 € à 1 500 €	T6 : de 1 501 € à 1 800 €	T7 : > ou égal à 1 801 €
Cours collectifs 1 heure par semaine	2021/2022	13,90 €	20,07 €	25,93 €	30,32 €	34,60 €	40,67 €	46,63 €
	2022/2023	13,90 €	20,07 €	25,93 €	30,32 €	34,60 €	40,67 €	46,63 €
Cours individuels ½ heure par semaine	2021/2022	22,26 €	30,32 €	38,27 €	44,85 €	51,24 €	59,17 €	67,23 €
	2022/2023	22,26 €	30,32 €	38,27 €	44,85 €	51,24 €	59,17 €	67,23 €
Cours individuels ¾ d'heure par semaine	2021/2022	33,46 €	45,48 €	57,51 €	67,23 €	76,96 €	88,87 €	100,90 €
	2022/2023	33,46 €	45,48 €	57,51 €	67,23 €	76,96 €	88,87 €	100,90 €
Cours individuels 1 heure par semaine	2021/2022	44,54 €	60,53 €	76,64 €	89,72 €	102,47 €	118,46 €	134,47 €
	2022/2023	44,54 €	60,53 €	76,64 €	89,72 €	102,47 €	118,46 €	134,47 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+1/2 heure de cours individuel	2021/2022	30,63 €	40,67 €	50,81 €	62,74 €	67,76 €	78,00 €	88,04 €
	2022/2023	30,63 €	40,67 €	50,81 €	62,74 €	67,76 €	78,00 €	88,04 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+3/4 d'heure de cours individuel	2021/2022	39,11 €	51,54 €	63,78 €	74,44 €	85,01 €	97,35 €	109,59 €
	2022/2023	39,11 €	51,54 €	63,78 €	74,44 €	85,01 €	97,35 €	109,59 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+1 heure de cours individuel	2021/2022	47,89 €	62,22 €	76,75 €	89,50 €	102,36 €	116,80 €	131,33 €
	2022/2023	47,89 €	62,22 €	76,75 €	89,50 €	102,36 €	116,80 €	131,33 €

3 - TARIFS MENSUELS SI PARTICIPATION ORCHESTRES D'APPLICATION

Les tarifs mensuels ci-après correspondent à une réduction du tarif Lempdais second cycle et extérieurs, ils seront appliqués aux membres de l'orchestre à cordes et de l'orchestre d'harmonie.

2021/2022	T1 : < ou égal à 500 €	T2 : de 501 € à 700 €	T3 : de 701 € à 950 €	T4 : de 951 € à 1 200 €	T5 : de 1 201 € à 1 500 €	T6 : de 1 501 € à 1 800 €	T7 : > ou égal à 1 801 €
------------------	---------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------

Cours collectifs 1 heure par semaine	5,88 €	8,52 €	11,01 €	12,89 €	14,71 €	17,25 €	19,79 €
Cours individuels ½ heure par semaine	9,43 €	12,89 €	16,24 €	19,08 €	21,72 €	25,17 €	28,62 €
Cours individuels ¾ d'heure par semaine	14,21 €	19,33 €	24,41 €	28,57 €	32,68 €	37,75 €	42,83 €
Cours individuels 1 heure par semaine	18,87 €	25,78 €	32,48 €	38,16 €	43,44 €	50,34 €	57,24 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+1/2 heure de cours individuel	12,99 €	17,25 €	21,61 €	26,64 €	28,77 €	33,08 €	37,35 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+3/4 d'heure de cours individuel	16,64 €	21,92 €	27,10 €	31,66 €	36,13 €	41,31 €	46,58 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+1 heure de cours individuel	20,30 €	26,39 €	32,58 €	38,06 €	43,44 €	49,63 €	55,82 €

2022/2023	T1 : < ou égal à 500 €	T2 : de 501 € à 700 €	T3 : de 701 € à 950 €	T4 : de 951 € à 1 200 €	T5 : de 1 201 € à 1 500 €	T6 : de 1 501 € à 1 800 €	T7 : > ou égal à 1 801 €
Cours collectifs 1 heure par semaine	5,88 €	8,52 €	11,01 €	12,89 €	14,71 €	17,25 €	19,79 €
Cours individuels ½ heure par semaine	9,43 €	12,89 €	16,24 €	19,08 €	21,72 €	25,17 €	28,62 €
Cours individuels ¾ d'heure par semaine	14,21 €	19,33 €	24,41 €	28,57 €	32,68 €	37,75 €	42,83 €
Cours individuels 1 heure par semaine	18,87 €	25,78 €	32,48 €	38,16 €	43,44 €	50,34 €	57,24 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+1/2 heure de cours individuel	12,99 €	17,25 €	21,61 €	26,64 €	28,77 €	33,08 €	37,35 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+3/4 d'heure de cours individuel	16,64 €	21,92 €	27,10 €	31,66 €	36,13 €	41,31 €	46,58 €
Forfait 1 heure de cours collectif formation musicale+1 heure de cours individuel	20,30 €	26,39 €	32,58 €	38,06 €	43,44 €	49,63 €	55,82 €

4 - AUTRES TARIFS ANNUELS

	2021/2022	3,55 €
--	-----------	--------

Forfait individuel d'une vingtaine de photocopies (Somme rétrocédée à la SEAM (Société des Editeurs et Auteurs de Musique))	2022/2023	3,55€
Droit d'inscription pour les ateliers Découverte	2021/2022	20,30 €
	2022/2023	20,30 €
Droit d'inscription pour tout musicien participant à un ensemble et ne prenant aucun cours	2021/2022	20,30 €
	2022/2023	20,30 €

5 - REGLEMENT CONCERNANT LA FACTURATION AINSI QUE LE PAIEMENT

Le démarrage des cours débutera autour du 15 septembre et une facturation sera effectuée pour la période du 15 au 30 septembre.

Pour le paiement des cours, **TOUT TRIMESTRE COMMENCE EST DU EN TOTALITE**. Ce paiement sera mensuel et les factures seront établies en fin de mois. La facturation des cours correspond à un « forfait » mensuel.

Les élèves pratiquant deux instruments auront une facturation séparée pour le deuxième instrument (instrument seul).

Tout abandon de cours ne peut se faire qu'en fin de trimestre. Il doit obligatoirement être signalé au professeur et précédé d'un courrier envoyé en Mairie.

Seuls les cours non dispensés par les professeurs de l'école et non récupérés seront décomptés.

En cas d'annulation de cours du fait de l'école de musique :

- **Si annulation inférieure ou égale à une fois par trimestre, pas de déduction**
- **Si annulation supérieure à une fois par trimestre, mise en place d'une déduction proratisée, avec une régularisation lors du dernier mois du trimestre. En cas d'une inscription au forfait, la solution la plus avantageuse pour l'utilisateur sera appliquée.**

En cas de déménagement en cours d'année scolaire, le tarif Lempdais continuera d'être appliqué jusqu'au mois de Juin.

En cas d'absence de l'élève, égale ou supérieure à 3 semaines, pour raison de santé, les heures de cours non effectuées ne seront pas facturées (uniquement sur présentation d'un certificat médical). L'Ecole de Musique fonctionne comme les établissements scolaires. Aucun cours ne sera, en principe, donné durant les périodes de vacances.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte ces propositions à l'unanimité.

2. FIXATION DES TARIFS LOCATION INSTRUMENTS DE MUSIQUE ANNEE SCOLAIRE 2022-2023 - N° 2022-06-23-14/21

Rapporteur : Madame Danielle MISIC, Adjointe

Madame Danielle MISIC rappelle à l'Assemblée que, par délibération en date du 30 juin 2021, le Conseil Municipal a fixé les tarifs annuels de location des instruments de musique pour l'année scolaire 2021-2022. Il est proposé la tarification suivante pour l'année scolaire 2022-2023, conformément au tableau ci-après :

Bases de calcul

Appliquer les Quotients Familiaux établis par la CAF (ou la MSA identiques).

Ces coefficients sont fournis aux allocataires 2 fois par an et reposent sur une méthode rigoureuse.

Si la personne ne possède pas de Quotient Familial, nos services, à l'aide de la « calculette CAF », établiront ce Quotient Familial moyennant la fourniture des pièces justificatives.

Si la personne refuse de communiquer ces éléments, elle se verra appliquée le coefficient le plus élevé T7.

	Années	T1 : < ou égal à 500 €	T2 : de 501 € à 700 €	T3 : de 701 € à 950 €	T4 : de 951 € à 1 200 €	T5 : de 1 201 € à 1 500 €	T6 : de 1 501 € à 1 800 €	T7 : > ou égal à 1 801 €
Lempdais	2021/2022	40,60 €	50,75 €	60,90 €	71,05 €	81,20 €	91,35 €	101,50 €
	2022/2023	40,60 €	50,75 €	60,90 €	71,05 €	81,20 €	91,35 €	101,50 €
Extérieurs	2021/2022	65,95 €	81,20 €	97,50 €	113,70 €	129,90 €	146,10 €	162,40 €
	2022/2023	65,95 €	81,20 €	97,50 €	113,70 €	129,90 €	146,10 €	162,40 €
Caution	2021/2022	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €
	2022/2023	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €

Une caution sera encaissée puis remboursée à la restitution de l'instrument.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte ces propositions à l'unanimité.

3. FIXATION DES TARIFS SPECTACLES SAISON CULTURELLE 2022-2023 – FIXATION DES TARIFS PROJECTIONS TERRE D’HORIZONS 2022-2023 - N° 2022-06-23-15/21

Rapporteur : Madame Danielle MISIC, Adjointe

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2121-29 et L 2231-2 à L 2331-4

Madame Danielle MISIC expose à l'Assemblée qu'il convient de fixer les tarifs des manifestations culturelles pour la saison 2022-2023 devant se dérouler à l'espace culturel La 2 Deuche, ainsi que les tarifs 2022-2023 pour les projections Terre d'Horizons qui remplacent les conférences Connaissance du Monde.

Les spectacles et les tarifs en euros sont les suivants :

DATES	SPECTACLES	Tarifs pleins	Tarifs réduits	Abonnements pleins	Abonnements réduits	étudiants scolaires centres aérés

Vendredi 30 septembre – 20 h 30	L'effort d'être spectateur – Pierre Notte	15	13	13	11	10
Jeudi 13 octobre – 20 h 30	Pauline Croze	17	15	15	13	
Vendredi 18 novembre – 20 h 30	J'ai des doutes – François Morel	31	29	29	27	
Jeudi 24 novembre – 20 h 30	Ben	29	27	27	25	
Jeudi 1 ^{er} décembre – 20 h 30	A vue – Cie 32 Novembre	20	18	18	16	10
Vendredi 9 décembre – 20 h 30	Le secret d'un gainage efficace – Cie Les Filles de Simone	18	16	16	14	10
Vendredi 20 janvier – 20 h 30	Underground – Cie Suprême Legacy	14	12	12	10	10
Dimanche 29 janvier – 18 h 00	Ad Vitam – Alex Vizorek	31	29	29	27	
Vendredi 3 février – 20 h 30	Il nous faut arracher la joie aux jours qui filent – Cie du Détour	18	16	16	14	10
Mercredi 22 février – 20 h 30	Pulsations – Collectif A4	14	12	12	10	10
Jeudi 2 mars – 20 h 30	Le syndrome du banc de touche – Cie Le Grand Chelem	17	15	15	13	10
Jeudi 9 mars – 20 h 30	Fugacités – Saison CD63	10	6	10	6	
Samedi 18 mars – 20 h 30	Une histoire d'amour – Alexis Michalik	31	29	29	27	
Jeudi 30 mars – 20 h 30	Séance courts coup de cœur 2023	5	5	5	5	
Jeudi 27 avril – 20 h 30	Un poyo rojo	17	15	15	13	10
Jeudi 4 mai – 20 h 30	HK	17	15	15	13	

A noter : Tarif des séances scolaires du court métrage (environ 8 séances pendant le festival aux mois de janvier et février 2023) : **2 €** par élève (en accord avec le festival et comme à Clermont-Ferrand)

- **Tarif réduit** : Ce tarif s'applique aux jeunes de moins de 18 ans, aux étudiants, aux demandeurs d'emplois, aux titulaires de la carte CEZAM, de la carte OFF Avignon, aux titulaires du passe AMATHEA, du passe Agenda, aux personnes percevant le RSA, aux comités d'entreprises conventionnés avec la Ville, aux abonnés du Sémaphore à Cébazat, de la Baie des Singes à Cournon, de la saison Accès Soir à Riom, de la Comédie de Clermont et de la Coopérative de Mai (les abonnés de La 2 Deuche bénéficient également de réduction dans ces structures).

- **Tarif groupe réduit** à partir de 10 personnes

- **Abonnement 3 spectacles et plus** : pour bénéficier du tarif abonnement, il suffit de choisir au moins trois spectacles payants de la saison.

- **Le tarif réduit abonnement** s'applique aux bénéficiaires du tarif réduit qui choisissent au moins trois spectacles.

Il sera également accordé un tarif spécial « sorties pédagogiques étudiants et scolaires » aux élèves et étudiants du lycée Louis Pasteur, sur des projets spécifiques discutés entre le Directeur de La 2 Deuche et les professeurs du lycée, ainsi que pour le collège Saint-Exupéry (projet les abonnés collégiens), le collège la Ribeyre de Cournon, le lycée Virlogeux de Riom ainsi que les enfants inscrits à l'accueil de loisirs ou les adolescents inscrits dans le dispositif Anima'Jeunes – Anim'Ados sur certains spectacles.

Pour les tarifs 2022-2023 de la saison projections Terre d'Horizons, il est proposé la tarification suivante :

	Ticket
- Enfants de 12 à 18 ans - Etudiants - Demandeurs d'emploi, RSA, carte CEZAM - Adultes de plus de 65 ans	6,00 €

- Autres adultes	8,00 €
------------------	--------

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte ces propositions à l'unanimité.

IX – ENVIRONNEMENT

1. PLAN DE PROTECTION DE L'ATMOSPHERE DE L'AGGLOMERATION CLERMONTOISE - N° 2022-06-23-16/21

Rapporteur : Madame Fabienne LAROUDIE

Madame Fabienne LAROUDIE expose à l'Assemblée qu'un nouveau projet de Plan de Protection de l'Atmosphère (PPA) de l'agglomération clermontoise a été rédigé, en association notamment avec les services de Clermont Auvergne Métropole et du Syndicat Mixte des Transports en Commun.

Ce plan a été porté à la connaissance des membres du CODERST le 6 mai 2022 qui ont émis un avis favorable.

Les organes délibérants des communes concernées par tout ou partie du périmètre du PPA doivent émettre un avis, en vertu des articles L 222-4 et R 222-21 du Code de l'Environnement.

Ce nouveau plan se veut partenarial en associant étroitement les acteurs du territoire à sa définition et à son pilotage. Les principales étapes de l'élaboration sont :

- Un état des lieux du territoire visant à déterminer le périmètre d'actions le plus pertinent en identifiant précisément les enjeux par polluant et les spécificités du territoire
- Des ateliers de travail avec les collectivités et autres acteurs du territoire
- Une concertation préalable du public conduite durant l'été 2021
- La consolidation du plan d'actions en intégrant les éléments transmis par chaque acteur sur les actions dont il est le porteur
- La consultation d'instances sur le projet dont le Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST) du Puy de Dôme, l'autorité environnementale et les organismes et collectivités associées
- Une enquête publique prévue au second semestre 2022

Le plan d'actions repose sur une trame définie suite à des phases d'ateliers sectoriels :

- Activités économiques
- Résidentiel – Tertiaire
- Mobilité
- Communication

Activités Economiques	Réduire les émissions industrielles Favoriser les chantiers propres du BTP Valoriser et diffuser les pratiques vertueuses de l'agriculture
Résidentiel - Tertiaire	Réduire les émissions liées au chauffage Arrêter le brûlage des déchets verts
Mobilité	Eduquer et former à une mobilité moins impactante Proposer des alternatives à l'autosolisme Réduire les émissions liées aux véhicules

Communication	Mettre en place une gouvernance et une communication favorisant le dynamisme du PPA
---------------	---

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, émet un avis favorable sur ce nouveau Plan de Protection de l'Atmosphère.

X – FINANCES

1. BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2022 COMMUNE N° 2022-06-23-17/21

Rapporteur : Monsieur Christophe BOURGEADE

Monsieur Christophe BOURGEADE propose à l'Assemblée l'inscription des crédits suivants au sein du Budget Supplémentaire 2022.

FONCTIONNEMENT

Fonctionnement recettes vote budget supplémentaire		
002	Excédent de fonctionnement	485 111,73 €
013	Atténuations de charges	15 391,00 €
042	Opérations d'ordre entre section	461 500,00 €
70	Produits des services	-2 000,00 €
73	Impôts et taxes	244 289,00 €
74	Dotations et participations	127 945,00 €
75	Autres produits gestion courante	22 270,00 €
77	Produits exceptionnels	0,00 €
	Total recettes de fonctionnement	1 354 506,73 €

Fonctionnement dépenses vote budget supplémentaire		
011	Charges à caractère général	44 470,00 €
012	Charges de personnel	100 800,00 €
014	Atténuation de produits	0,00 €
022	Dépenses imprévus fonctionnement	0,00 €
023	Virement à la section d'investissement	431 755,73 €

042	Opérations d'ordre entre section	790 689,00 €
65	Autres charges gestion courante	-7 148,00 €
66	Charges financières	0,00 €
67	Charges exceptionnelles	-6 060,00 €
	Total dépenses de fonctionnement	1 354 506,73 €

INVESTISSEMENT

Investissement recettes vote budget supplémentaire		
021	Virement de la section de fonctionnement	431 755,73 €
024	Produits des cessions	12 320,00 €
040	Opérations d'ordre entre section	790 689,00 €
041	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00 €
10	Dotations fonds divers réserves	-688,73 €
1068	Part affectée à l'investissement	1 267 436,95 €
13	Subventions d'investissement	52 100,00 €
16	Emprunts et dettes assimilées	-991 944,00 €
27	Créances à des particuliers	0,00 €
	Total recettes d'investissement	1 561 668,95 €

Investissement dépenses vote budget supplémentaire		
001	Déficit d'investissement	1 120 296,72 €
020	Dépenses imprévues investissement	0,00 €
040	Opérations d'ordre entre section	461 500,00 €
041	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00 €
10	Dotations fonds divers réserves	0,00 €
16	Remboursement d'emprunts	0,00 €
20	Immobilisations incorporelles	-39 570,00 €
204	Subventions d'équipement versées	-145 000,00 €
21	Immobilisations corporelles	2 302,00 €
23	Immobilisations en cours	15 000,00 €
27	Autres immobilisations financières	0,00 €
	Total dépenses d'investissement	1 414 528,72 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve le Budget Supplémentaire 2022.

Vote : Pour 24 voix

Abstentions 5 (M. DUBOST, MME SAVIGNAT, M. FILAIRE, M. DAULAT, M. JONIN)

2. TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE
N° 2022-06-23-18/

Rapporteur : Monsieur Christophe BOURGEADE

Monsieur Christophe BOURGEADE rappelle que, par délibération en date du 30 juin 2021, le Conseil Municipal a fixé les tarifs concernant la Taxe Locale sur La Publicité Extérieure pour l'année 2022.

Les supports taxés doivent être visibles de toute voie ouverte à la circulation publique et sont répartis en trois catégories :

- Les dispositifs publicitaires : tout support susceptible de contenir une publicité.
- Les enseignes : toute inscription, forme ou image apposée sur un immeuble et relative à l'activité qui s'y exerce.
- Les pré-enseignes : toute inscription, forme ou image indiquant la proximité d'un immeuble où s'exerce une activité déterminée.

La taxation des pré-enseignes inclut les pré-enseignes dites « dérogatoires » (signaler des activités particulièrement utiles pour les personnes en déplacement ou liées à des services publics d'urgence – signaler les activités s'exerçant en retrait de la voie publique – signaler des activités en relation avec la fabrication ou la vente de produits du terroir par les entreprises locales).

Les tarifs applicables

Il est proposé de faire application des tarifs ci-dessous pour l'année 2023, conformément aux articles L 2333-9 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Tarifs au m² applicables au 1^{er} janvier 2023

	Superficie totale des enseignes			Dispositifs publicitaires et pré-enseignes (supports non numériques)		Dispositifs publicitaires et pré-enseignes (supports numériques)	
	> 7 m ² et ≤ 12 m ²	> 12 m ² et ≤ 50 m ²	> 50 m ²	≤ 50 m ²	> 50 m ²	≤ 50 m ²	> 50 m ²
2022	21,00 €	37,00 €	69,00 €	21,00 €	37,00 €	53,00 €	101,00 €
2023	38,70 €	55,40 €	88,80 €	38,70 €	55,40 €	72,10 €	122,20 €

La superficie taxable

Les tarifs de la taxe s'appliquent par m² et par an à la superficie utile, c'est-à-dire la superficie effectivement utilisable (hors encadrement du support). La superficie imposable est celle du rectangle formé par les points extrêmes de l'inscription, forme ou image, la mesure se fait hauteur x largeur.

Les supports sont taxés par face ainsi lorsqu'un dispositif est susceptible de montrer plusieurs faces, les tarifs sont multipliés par le nombre de faces effectivement contenue dans le dispositif.

La superficie prise en compte pour l'application des tarifs est la somme des superficies des dispositifs.

Les exonérations

Exonération des dispositifs apposés sur des mobiliers urbains, abris-bus et ceux entrant dans le cadre des concessions municipales d'affichage.

Exonération des dispositifs dédiés à l'affichage de publicité à visée non commerciale ou concernant des spectacles, et les enseignes si la somme de leurs superficies correspondant à une même activité est inférieure ou égale à 7 m².

Le recouvrement et le paiement de la taxe

La T.L.P.E. est due par l'exploitant du dispositif publicitaire, le propriétaire ou celui dans l'intérêt duquel le dispositif a été réalisé.

La taxe est due sur les supports existants au 1^{er} janvier de l'année en cours. Il est prévu une taxation au prorata temporis pour des supports installés ou supprimés en cours d'année.

Il est proposé de procéder à un recouvrement « au fil de l'eau ».

La taxe est payable sur la base d'une déclaration annuelle, effectuée par l'exploitant du dispositif auprès de la Ville de Lempdes avant le 1^{er} mars de l'année d'imposition pour les supports qui existaient au 1^{er} janvier, et dans les 2 mois suivant la création ou la suppression des supports.

La déclaration comprend notamment la superficie, la nature, le nombre et la date de création ou de suppression de chaque support publicitaire.

A défaut de déclaration, la Ville de Lempdes procédera à la procédure de taxation d'office.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve** l'application des tarifs de droit commun ainsi présentés et correspondant aux supports concernés à compter du 1^{er} janvier 2023 ;
- **Approuve** le maintien du mode de recouvrement « au fil de l'eau ».

3. CHANGEMENT DE LA NOMENCLATURE COMPTABLE – PASSAGE EN M57 – MODIFICATIF - N° 2022-06-23-19/

Rapporteur : Monsieur Christophe BOURGEADE

- **VU** l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales
- **VU** l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019
- **VU** l'arrêté interministériel du Ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du Ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques
- **CONSIDERANT** que la commune de Lempdes souhaite adopter la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023
- **CONSIDERANT** que cette norme comptable s'appliquera à tous les budgets de la commune
- **VU l'avis favorable du comptable public en date du 7 juin 2021 sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57**

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée qu'il convient d'approuver le passage de la commune à la nomenclature M57 à compter du budget primitif 2023.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local. Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. Ainsi :

- En matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif
- En matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel)
- En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M14 soit pour la Ville de Lempdes son budget principal et ses budgets annexes.

Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1^{er} janvier 2024.

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2023, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Autorise** le changement de nomenclature budgétaire et comptable des budgets de la commune de Lempdes à compter de 2023 ;
- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

XI – URBANISME ET TRAVAUX

1. VENTE D'UNE PARCELLE DE TERRAIN RUE DE COURNON (PARKING PINET) – COMPLEMENT - N° 2022-06-23-20/

Rapporteur : Monsieur Bernard BESSON, Adjoint

Monsieur Bernard BESSON rappelle à l'Assemblée que, par délibération en date du 25 mars 2022, le Conseil Municipal a approuvé le principe de la vente de la parcelle cadastrée section AN n° 689, d'une superficie de 443 m², à Monsieur Quentin GARCIA, Etiopathe, pour y édifier un bâtiment pouvant accueillir des professions libérales.

Monsieur Quentin GARCIA ayant créé par la suite une société, il convient de compléter la délibération initiale, afin de permettre de conclure la vente au profit de l'acheteur ou de toute société qui se substituerait.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve cette proposition à l'unanimité.

2. AUTORISATION DE DESAFFECTATION D'UNE EMPRISE DU DOMAINE PUBLIC PAR CLERMONT AUVERGNE METROPOLE N° 2022-06-23-21/

Rapporteur : Monsieur Bernard BESSON, Adjoint

Monsieur Bernard BESSON rappelle à l'Assemblée que Clermont Auvergne Métropole exerce depuis le 1^{er} janvier 2017 la compétence « création, aménagement et entretien de voirie ».

Une emprise foncière du domaine public de 7 m² située au niveau du 3bis, impasse de la Garde, recouvre à ce jour un escalier permettant l'accès à l'habitation située à la même adresse, parcelle cadastrée section AL n° 391. Cette dernière parcelle est propriété de Monsieur Georges BAPT. Cet escalier situé sur le domaine public n'a aujourd'hui aucune utilité, ni pour les véhicules, ni pour les piétons.

Pour régulariser cette situation, cette emprise doit être désaffectée de son usage public pour ensuite à être déclassée et cédée.

C'est pourquoi, en application de l'article L 5211-57 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commune est amenée à donner un avis sur cette future désaffectation de l'espace public. Cette partie ne permet, du fait de sa largeur ou de sa destination, ni d'accueillir des véhicules ni des piétons et n'a pas d'intérêt particulier.

Il est donc proposé de donner un avis favorable à la désaffectation par Clermont Auvergne Métropole de cette emprise du domaine public de 7 m², située au 3bis, rue de la Garde.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal émet un avis favorable sur ce dossier.

* * *

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 h 05.