

Commune de Soudorgues
Extrait du registre des délibérations
Du Conseil Municipal
Séance du 15 juillet 2024

**Membres du Conseil
en exercice**

11

**Membres du Conseil
présents**

8

**Qui ont pris part à
la délibération**

11

Date de convocation
08/07/2024

Date d'affichage
08/07/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze juillet à dix-huit heures, le Conseil municipal de la commune de Soudorgues, dûment convoqué en session ordinaire, s'est réuni en salle de Mairie sous la Présidence de Monsieur le Maire, Bertrand VAN PETEGHEM;

Etaient présents : Bertrand VAN PETEGHEM, Patrick ALAZAUD, Gérard BERNA, Agnès NAZARIAN BALTZINGER, Francis NOGAREDE, Christine PRADEILLES, Vincent BOISSIERE, Patricia LAUZIÈRE,

Absents excusés : Maryse CABRIT, procuration donnée à Christine PRADEILLES, Pierre DELAHAYE procuration donnée à Bertrand VAN PETEGHEM et Clovis GROS procuration donnée à Patricia LAUZIÈRE

Le quorum étant atteint, le conseil municipal peut délibérer

Secrétaire de séance : Gérard BERNA

Le compte rendu du Conseil Municipal du 6 mai 2024 est présenté au Conseil Municipal.

Ce compte rendu est approuvé à l'unanimité.

En début de séance la majorité des présents décident d'ajouter une délibération concernant l'octroi des subventions (DEL2407-06)

DEL2407 01

Objet: Acte constitutif – Régie de recettes « Locations Foyer et divers »

Le Maire (2),

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 20 juin 2024

DECIDE

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes auprès du service Administratif de la mairie de SOUDORGUES

ARTICLE 2 - Cette régie est installée à Mairie de SOUDORGUES – Le Portal – 30460 SOUDORGUES

ARTICLE 3 - La régie encaisse les produits suivants (11) :

Location foyer et cuisine	Compte imputation 752
	Caution (ménage, dégradation, matériel audio)
	Produits de location (Particulier ou association soudougaïse, Particulier ou association extérieure, Professionnel)

Enlèvement des gros Encombrants

Location four à pain

ARTICLE 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants (11) :

1° : Chèques

- Elles sont perçues contre remise à l'usager de ticket (carnet à souches)

ARTICLE 5 - Il n'y a pas de fonds de caisse mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 6 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 2000 €.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de verser au SGC SUD CEVENNES QUISSAC (17) le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 6 et au minimum une fois par mois (19).

ARTICLE 8 - Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur (20) la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois (19).

ARTICLE 9 - Le régisseur - percevra une indemnité de maniement des fonds de 110€

ARTICLE 10 – Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur

ARTICLE 11 – Le Conseil, après en avoir délibéré, autorise Le Maire à créer la régie de recettes « Locations Foyer et divers »

ARTICLE 12 - Le Maire et le comptable public assignataire de SGC SUD CEVENNES sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Les membres du Conseil délibèrent et votent :

VOTE	POUR : 11	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0
------	-----------	------------	-----------------

DEL2407 02

Objet: Acte Modificatif – Régie de recettes n°190002

Le Maire, (2)

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 20 juin 2024

DECIDE (6)

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes auprès du service Administratif et Technique de la mairie de SOUDORGUES

ARTICLE 2 - Cette régie est installée à Mairie de SOUDORGUES – Le Portal – 30460 SOUDORGUES

ARTICLE 3 - La régie encaisse les produits suivants (11) :

1. REPAS CANTINE

ARTICLE 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants (11) :

1° : Chèques

- Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur de ticket – quittance de carnet à souches

ARTICLE 5 - Il n'y a pas de fonds de caisse mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 6 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 2000 €.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de verser au SGC SUD CEVENNES QUISSAC (17) le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 6 et au minimum une fois par mois (19).

ARTICLE 8 - Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur (20) la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois (19).

ARTICLE 9 - Le régisseur - percevra une indemnité de maniement de fonds de 110€

ARTICLE 10 – Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur

ARTICLE 11 – Le Conseil, après en avoir délibéré, autorise Le Maire à modifier la régie existante

ARTICLE 12 - Le Maire et le comptable public assignataire de SGC SUD CEVENNES. sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Les membres du Conseil délibèrent et votent :

VOTE	POUR : 11	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0
------	-----------	------------	-----------------

DEL2407-03

Objet : Organisation du temps de travail

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;

- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures.
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services administratif, technique et scolaire, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents

Le Maire propose au Conseil municipal :

➤ **Détermination des cycles de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune est fixée comme il suit :

Le service administratif placé au sein de la mairie :

Les agents des services administratifs seront soumis à deux cycles de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h), pour l'un et semaine à 15 heures pour l'autre sur 2 jours.

Les services seront ouverts au public le lundi et jeudi de 10h à 12h.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.
De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

Les services techniques :

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 4,5 jours, les durées quotidiennes de travail sont de 8 heures, du lundi au jeudi et de 3 heures le vendredi.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes soit :

- 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h (du lundi au jeudi) et de 8 h à 11 h (le vendredi) en période hivernale ;
- 6 h à 13 h (du lundi au jeudi) et de 6 h à 9 h (le vendredi) en période estivale.

Les services scolaires, agents d'entretien et restauration scolaire :

- Service scolaire :
L'agent scolaire est soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé (semaine à 22 h annualisé 26h) sur 4 jours.
Au sein de ce cycle annuel, l'agent est soumis à des horaires fixes, soit :
- 2 jours à 5 h (8h30 à 13h30) de travail et 2 jours à 8h (8h30 à 13h et de 13h30 à 16h30) de travail, hors vacances scolaire soit 16 semaines par an.
- Restauration scolaire :
L'agent est soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé (semaine à 20h annualisé 24 h) sur 4 jours.
Au sein de ce cycle annuel, l'agent est soumis à des horaires fixes, soit 4 jours à 5 h (9h à 14h) de travail), hors vacances scolaires.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

- Agent d'entretien/ service scolaire :
L'agent est soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 22h. sur 4 jours en période scolaire et sur 5 jours hors période scolaire.
Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes :
 - Période scolaire : - lundi de 10h30 à 13h30 et de 14h à 17h
- Mardi de 10h à 14 h et de 16h à 18h
- Jeudi de 11h30 à 14h
- Vendredi de 10h30 à 13h30 et de 14h à 18h
 - Hors période scolaire : du lundi au vendredi de 8h à 12h30.

➤ Journée de solidarité

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

- Lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1^{er} mai) exemple : le lundi de la pentecôte,
- Par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Cette question sera soumise à un prochain Conseil Municipal

➤ Heures supplémentaires ou complémentaires

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

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

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

Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné dans l'année qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord exprès de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de la fonction publique

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

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

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

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 20 juin 2024

DECIDE d'adopter la proposition du Maire

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

DEL2407-04

Objet : Adressage : Validation des noms des toponymes.

Monsieur le Maire informe les membres présents qu'il appartient au Conseil Municipal de choisir par délibération, le nom à donner aux rues, voies, places et lieux-dits de la commune. La délibération est exécutoire par elle-même.

L'adressage est un enjeu fondamental, pour faciliter ou améliorer la fourniture de services publics, tel que les secours (SAMU, pompiers, gendarmes), le travail des préposés de la poste, la localisation GPS, d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation.

Le tableau des noms des toponymes est présenté au Conseil municipal.

L'information de positionnement des lieux dits est disponible sur le site de la base d'adresse national ([Soudorgues \(30322\) - Base Adresse Nationale | adresse.data.gouv.fr](https://adresse.data.gouv.fr))

Après avoir examiné les noms des toponymes, le Conseil municipal décide :

De valider chacun des noms et leurs orthographes marqués comme tel dans le tableau des toponymes.

D'autoriser Monsieur le Maire, à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Les membres du Conseil délibèrent et votent :

VOTE	POUR : 7	CONTRE : 4	ABSTENTIONS : 0
------	----------	------------	-----------------

DEL2407-05

Objet : Adressage : Achat des plaques de rues.

Monsieur le Maire rappelle que par délibération N° 2405-01, l'ensemble des voies de la commune sont répertoriées et nommées.

Trois devis ont été réalisés auprès de « La fonderie Doutré », de « Plaqueomatic » et de « SEDI Equipement »

Le Conseil municipal après délibération :

Décide de retenir le devis de « La fonderie Doutré », pour assurer la fourniture des plaques de rues.

Décide de différencier la taille des plaques en fonction des catégories de voies soit :

- pour les grandes voies 450x250 mm;
- pour les chemins communaux intermédiaires 360x240mm ;
- pour les chemins privés 290x190mm.

61 plaques sont nécessaires, pour un montant total de 6 694,68€

Autorise Monsieur le Maire à signer tous documents nécessaires à cet achat.

VOTE	POUR : 9	CONTRE : 2	ABSTENTIONS : 0
------	----------	------------	-----------------

DEL 2407-06

Objet : Octroi des subventions pour l'année 2024.

Vu la demande de subvention faite par l'école et après étude le conseil municipal octroi à l'unanimité la somme de 3400 euros soit 200€ par enfants, comme l'année précédente.

Vu la demande de subvention faite par le comité des fêtes, le Conseil municipal octroi à l'unanimité une subvention exceptionnelle d'un montant de 2000€ en raison d'une obligation d'achat de matériel effectué cette année.

La demande de subvention de l'association « La boule Soudorguaise » a été soumise au vote du Conseil municipal (Monsieur Gérard BERNA secrétaire de l'association, sort lors du vote)

Le Conseil municipal octroi la somme de 500€

VOTE	POUR : 5	CONTRE : 3	ABSTENTIONS : 2
------	----------	------------	-----------------

Fin de séance 20h10