

Commune du Plessis-Sainte-Opportune

Compte-rendu de la séance du Conseil Municipal du

jeudi 30 septembre 2021

L'an deux-mil vingt et un, le trente septembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette commune, légalement convoqué le 21/09/2021, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la mairie en séance publique et ordinaire sous la présidence de Mme Lucette LECLERCQ, Maire.
La séance est déclarée ouverte à 19h10.

Etaient présents : Mesdames et Messieurs

Lucette LECLERCQ, Henri JUNIAU, Sébastien MORLET, Stéphane RUFFIEUX, Manon LECOQ, Véronique IPPOLITO, Patrick ANNEST, Nathalie BERNARD.

Excusée : Annick GUILLOTIN

Absents : Teddy MAILLY, Pierre-François SALZE

Pouvoir de Mme Annick GUILLOTIN à Mme Lucette LECLERCQ

Secrétaire de séance : Manon LECOQ

Ordre du jour :

Convention adhésion service médecine du CDG 27

Adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire du CDG 27

Délibération portant majoration des heures complémentaires pour les agents à temps non complet

Approbation du règlement de cimetière

Approbation du règlement du colombarium et du Jardin du Souvenir

Tarifs des concessions, des taxes funéraires et des plaques d'identification

Demande de subvention Classes de Neige

Questions et Informations diverses

Convention adhésion service médecine du CDG 27

Madame le Maire expose que la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, article 25 (2^{ème} et 4^{ème} alinéas) autorise les Centres de Gestion à passer des conventions pour l'exercice de missions **facultatives**. Un service Médecine est proposé aux collectivités et établissements. Une convention portant sur les modalités d'exercice de la mission afférente doit être établie. Elle sera mise en œuvre dès signature par les parties.

Mme le Maire propose au Conseil Municipal :

- De l'autoriser à signer la convention à intervenir avec le Centre de Gestion de l'Eure et ce, conformément à l'exemplaire exposé ci-après
- De l'autoriser à procéder à toutes formalités afférentes

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal autorise Mme le Maire à signer la convention d'adhésion à intervenir avec le CDG 27 et à procéder à toutes formalités afférentes.

ENTRE

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure (CDG27), représenté par son Président, dûment habilité par délibération N° 2021- du conseil d'administration

ET

La commune du Plessis Ste Opportune, représentée par son Maire Mme Lucette LECLERCQ, dûment habilitée par délibération en date du 30/09/2021, **ci-après dénommé le bénéficiaire**

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Il s'agit pour le bénéficiaire susnommé d'adhérer au service de médecine préventive du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure.

Article 2 : Nature de la mission confiée au service de médecine préventive

Le service de médecine préventive s'engage à assurer les prestations définies par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et ce, dans les termes suivants :

I - ACTIONS DE L'EQUIPE PLURI-DISCIPLINAIRE DU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE

Le service Médecine du Centre de gestion de l'Eure est composé d'une équipe pluridisciplinaire¹ dans laquelle officient, en tant que de besoins fixés par ledit Centre de gestion, médecin(s) de prévention, préventeur(s), ergonom(e)s et infirmier(s) le cas échéant.

Le temps minimal que consacre le médecin de prévention à ses missions est fixé en fonction de l'article 11-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 et des prescriptions du Centre de gestion.

Ce temps est réparti comme suit :

A - ACTIONS SUR LE MILIEU DU TRAVAIL

L'équipe pluridisciplinaire de médecine préventive peut, à la demande du médecin de prévention, conseiller l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;
- l'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- l'information sanitaire.

Le service de médecine préventive peut donc proposer des visites des locaux professionnels ou des études de postes individuelles afin de pouvoir conseiller au mieux la collectivité ou l'établissement.

Ces visites de locaux peuvent être réalisées par une ou plusieurs personnes de l'équipe pluridisciplinaire.

Le service de médecine préventive est consulté sur les projets concernant :

- des constructions ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques
- des modifications apportées aux équipements
- les nouvelles technologies

Dans ce cadre, il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.

Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Certaines actions peuvent être communes à plusieurs collectivités ou établissements (participation à des groupes de travail, participation aux CT et CHS, analyse des accidents de service, rédaction du rapport annuel d'activité,...).

D'une manière générale, le service de médecine préventive est amené à remplir l'ensemble des actions prévues par la réglementation et plus particulièrement celles découlant des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

B – SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS :

Selon les dispositions de l'article 108-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 :

« Les services des collectivités et des établissements mentionnés à l'article 2 doivent disposer d'un service de médecine préventive, soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs employeurs publics ou au service créé par le centre de gestion. Les dépenses résultant de l'application du présent alinéa sont à la charge des employeurs publics intéressés. Le service est consulté par l'employeur public sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

¹ Les missions confiées aux membres de ladite équipe ainsi que les modalités de réalisation étant du seul ressort du Centre de gestion

Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents. A cet effet, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à un examen médical au moment de l'embauche ainsi qu'à un examen médical périodique dont la fréquence est fixée par décret en Conseil d'Etat. »

- Visites réglementaires :

Les agents des collectivités et établissements bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans, ou 5 ans en fonction des décrets en vigueur.

Ces visites présentent un caractère obligatoire

- Visites de surveillance médicale particulière :

Le médecin du service de médecine préventive exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes ;
- des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du service de médecine préventive définit la fréquence et la nature de ces visites médicales. **Ces visites présentent un caractère obligatoire.**

- Examens complémentaires et vaccinations :

Le médecin de prévention peut prescrire des examens complémentaires ou des vaccinations, en lien avec le poste de l'agent, dans le respect du secret médical. **Les coûts de ces examens ou vaccinations seront à la charge de la collectivité ou de l'établissement.**

- Les entretiens santé travail Infirmiers

Les membres du cadre d'emploi des Infirmiers Territoriaux en soins généraux exercent leurs fonctions dans les collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi 84-53 du 26/01/1984. Dans les conditions et les domaines prévus par l'article L. 4311-1 du code de la santé publique, ils accomplissent les actes professionnels et dispensent les soins infirmiers sur prescription ou conseil médical, ou dans le cadre du rôle propre qui leur est dévolu. L'infirmier participe également à différentes actions, notamment en matière de prévention, d'éducation de la santé et de formation ou d'encadrement.

L'article R4623-31 du code du travail donne les dispositions communes aux infirmiers de santé au travail : *"Un entretien infirmier peut être mis en place pour réaliser les activités confiées à l'infirmier par le protocole prévu à l'article R. 4623-14. Cet entretien donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi infirmier qui ne comporte aucune mention relative à l'aptitude ou l'inaptitude médicale du salarié. L'infirmier peut également, selon les mêmes modalités, effectuer des examens complémentaires et participer à des actions d'information collectives conçues en collaboration avec le médecin du travail et validées par lui dans le respect des règles liées à l'exercice de la profession d'infirmier déterminées en application de l'article L. 4311-1 du code de la santé publique."*

Les infirmiers peuvent donc assurer le suivi médical par l'intermédiaire des Entretiens Santé Travail Infirmiers (ESTI).

L'infirmier, au terme de la visite médicale, remplit la fiche médicale qui est alors nommée Attestation de suivi infirmier. Il pose un diagnostic infirmier et dirige l'agent si besoin vers un médecin extérieur en cas d'urgence et/ou vers le médecin de prévention. L'infirmier enregistre ces entretiens et en informe le médecin de prévention. Par son écoute attentive, il favorise le maintien ou l'amélioration de la santé physique et psychologique du salarié.

L'ESTI est un acte réalisé par un infirmier sur délégation, sur prescription, encadré par des protocoles écrits et sous la responsabilité du médecin de prévention.

II – CONDITIONS D'EXERCICE DU MEDECIN DE PREVENTION ET DES INFIRMERS SANTE AU TRAVAIL

Le médecin du service de médecine préventive exerce son activité médicale, **en toute indépendance et dans le respect des dispositions du Code de Déontologie Médicale et du Code de la Santé Publique.**

Selon l'article 5 du Code de Déontologie Médicale, le médecin ne peut aliéner son indépendance professionnelle sous quelque forme que ce soit.

Selon l'article R.4127-95 du Code de la Santé Publique, le fait pour un médecin d'être lié dans son exercice professionnel par un contrat ou un statut à une administration, une collectivité ou tout autre organisme public ou privé n'enlève rien à ses devoirs professionnels et en particulier à ses obligations concernant le secret professionnel et l'indépendance de ses décisions.

En aucune circonstance, le médecin ne peut accepter de limitation à son indépendance dans son exercice médical de la part de l'entreprise ou de l'organisme qui l'emploie. Il doit toujours agir, en priorité, dans l'intérêt de la santé publique et dans l'intérêt des personnes et de leur sécurité au sein des entreprises ou des collectivités où il exerce.

En conséquence, le médecin du service de médecine préventive ne peut être chargé des visites d'aptitude physique prévues à l'article 10 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux², aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux. Il ne peut être médecin de contrôle, ni médecin agréé.

Article 3 : Modalités de fonctionnement et conditions de mise en œuvre

I - LES MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LA COLLECTIVITE OU L'ETABLISSEMENT

Pièces médicales et carnet de vaccination : la collectivité ou l'établissement rappelle à ses agents la nécessité de fournir au médecin de prévention, toutes pièces médicales en sa possession ainsi que son carnet de vaccination.

² « Conseils » médicaux » au 01/02/2022

Fiche de poste de l'agent : La collectivité ou l'établissement s'engage à fournir au médecin toutes les informations lui permettant d'établir l'état de compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les missions indiquées sur la fiche de poste actualisée, nominative.

En l'absence de cette fiche de poste, le médecin de prévention peut ne pas rendre d'avis de compatibilité.

Fiche de risques professionnels : La collectivité ou l'établissement s'engage à fournir au médecin toutes les informations lui permettant d'établir la fiche de risques professionnels définis dans l'article 14-1 du Décret n°2000-542 du 16 juin 2000.

Documents administratifs : La collectivité s'engage à fournir au médecin de prévention toutes les informations nécessaires à l'élaboration de son avis (arrêté suite au passage en commission de réforme et comité médical³, conclusion des médecins agréés et /ou experts...)

Les effectifs : Tous les agents de la collectivité ou de l'établissement sont concernés

- **Pour les collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion et le cas échéant, pour les collectivités et établissements non affiliés au Centre de Gestion :**

La liste des agents **devra être mise à jour, au fur et à mesure de l'année, par la collectivité ou l'établissement**, via une plateforme informatique⁴ du choix du Centre de Gestion.

La liste des agents, telle qu'apparaissant sur la plateforme informatique précitée, engagera la collectivité ou l'établissement sur le nombre de créneaux mis à sa disposition et la facturation systématique desdits créneaux.

De fait, le défaut de mise à jour, dans l'hypothèse d'une baisse des effectifs, a pour conséquences notables :

- D'empêcher l'attribution de créneaux à une autre collectivité
- D'aboutir à une programmation erronée du Centre de gestion, puisque basée sur une liste d'agents non conforme à la réalité et par phénomène de multiplication des collectivités dans ce cas, à un modèle d'organisation impliquant des moyens humains et opérationnels inappropriés, avec en corollaire un surcoût du service.

Respect de la classification des visites lors de l'inscription des agents sur les plannings (ex : Visite d'embauche, de reprise... voir tableau ci-après)

Demande écrite pour les visites médicales particulières à la demande de la collectivité ou de l'agent : Voir tableau ci-après.

II - LES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

A - ORGANISATION DES VISITES

- **Modalités :**

Les visites médicales pourront avoir lieu via la téléconsultation et ce, à partir du 1^{er} janvier 2022. Elles seront assurées par un médecin de prévention, *en complément, dans la mesure du possible, d'un infirmier présent physiquement sur le lieu de la téléconsultation. Soit par un infirmier du travail.*

Les infirmiers assureront des entretiens santé travail infirmiers (ESTI). Ces derniers feront l'objet d'une attestation de suivi mais ne vaudront pas certificat de compatibilité délivré par un médecin⁵

- **Lieux de visites**

Le lieu des visites médicales est déterminé par le service de médecine préventive, dans un local prévu dans le Département de l'Eure, répondant aux conditions d'accueil respectant les règles de confidentialité, d'hygiène et d'accessibilité satisfaisantes.

Le lieu des entretiens santé Travail infirmiers sera, dans la mesure du possible, le plus proche de la collectivité ou de l'établissement.

- **Planification des visites** et Entretiens Santé Travail Infirmiers (ESTI) :

Les dates et créneaux des visites et ESTI sont fixés par le service de médecine préventive, de façon mensuelle, en fonction de l'effectif de la collectivité ou établissement à voir au cours de l'année, en prenant en compte des journées de visites médicales et des journées de tiers temps mis à disposition de la collectivité.

- **Pour tous types de visites :**

Il incombe à la collectivité ou établissement d'inscrire ses agents sur les dates et créneaux mis à sa disposition, via la plateforme informatique du choix du Centre de Gestion.

Les convocations des agents sont transmises **par l'employeur**, selon le modèle qu'il souhaite ou le modèle transmis par le Centre de Gestion de l'Eure.

- **Pour les visites médicales particulières (VMP) à la demande de la collectivité ou établissement ou de l'agent :**

La collectivité prendra contact avec le secrétariat de médecine préventive, afin que soit organisée cette visite supplémentaire⁶ en motivant sa demande.

Le lieu de visite de cet agent sera déterminé par le secrétariat de médecine préventive, au mieux sur les créneaux de visites ouverts à la collectivité et à défaut, sur un autre local, en fonction de l'urgence de la situation et de la disponibilité des ressources médicales.

TABLEAU RECAPITULATIF :

Type de visite médicale ou ESTI	1 créneau	2 créneaux
Entretien santé travail infirmier (ESTI)	x	

³ Conseils médicaux à compter du 01/02/2022

⁴ Actuellement AGIRHE

⁵ Sauf évolutions législatives ou réglementaires à venir

⁶ Toute visite en dehors de la visite médicale réglementaire

Visite médicale règlementaire ⁷	x	
Visite de surveillance médicale renforcée (à la demande du médecin du travail)	x	
Visite médicale d'embauche ⁸	x	
Visite médicale de reprise après : Congé de longue maladie (CLM), Congé de longue durée (CLD), Congé de grave maladie, Accident de service, Maladie professionnelle Maternité Disponibilité		x
A la demande : De l'agent ⁹ De la collectivité ¹⁰	x	
A la demande : Comité médical Commission de réforme Conseils médicaux ¹¹ De la CPAM		x
Dossier de Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)	x	
Tout autre cas non énuméré ci-dessus ¹²	x	

B - MODALITES FINANCIERES

Dès l'intervention des médecins ou des infirmiers, la facturation sera déclenchée mensuellement.

Pour les visites médicales ou ESTI, elle s'effectuera comme suit :

	Nombre de Visite(s) facturée(s) ou ESTI	Prix unitaire ¹³	TOTAL
Agent(s) présent(s) en consultation médicale ou en ESTI			
Absence(s) injustifiée(s)			
Absence(s) créneaux vides			
		TOTAL A PAYER	€

Le tarif du prix unitaire désigné ci-dessus pourra être réévalué annuellement par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Eure, en fonction des charges afférentes au service de médecine professionnelle et préventive.

Comme indiqué précédemment, les créneaux mis à disposition selon une liste d'agents qui s'avérerait incorrecte du fait de l'absence de mise à jour par la collectivité ou l'établissement seront facturés.

⁷ Périodicité fixée actuellement à 2 ans ou 5 ans en fonction de la nature de l'établissement et modifiable en fonction l'évolution de la réglementation

⁸ Avec possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du médecin de prévention ou de l'entretien infirmier

⁹ Avec courrier de l'agent motivant sa demande et possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du Référent Santé du CDG27 après examen du courrier précité et/ou de celui du médecin de prévention/ESTI après la 1^{ère} visite

¹⁰ Avec courrier de la collectivité motivant sa demande, cette dernière devant être en dehors du champ d'une visite médicale de reprise. Possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du Référent Santé du CDG27 après examen du courrier précité et/ou de celui du médecin de prévention/ESTI après la 1^{ère} visite

¹¹ A compter du 01/02/2022= Art 2 l'Ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique

¹² Exemple : agent non vu depuis plus de 3 ans. Quels que soient les cas : avec possibilité d'une seconde visite, le cas échéant, en fonction de l'avis du Référent Santé du CDG 27 au vu des pièces présentées et/ou de celui du médecin de prévention/ESTI

¹³ Fixé par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Eure

L'annulation par la collectivité ou l'établissement des dates et créneaux devra se faire dans les délais les plus brefs à compter de la mise à disposition de créneaux. Ladite annulation ne pourra être prise en compte par le service de médecine préventive que si elle intervient dans un délai supérieur à 15 jours ouvrés (jours travaillés du centre de gestion) avant la ou les dates prévues de visites médicales.

Passé le délai incompressible des 15 jours précités, les créneaux mis à disposition seront facturés et ce, quel que soit le motif invoqué a posteriori.

Pour les autres actes (examens etc...), les factures seront directement adressées par leurs émetteurs à la collectivité ou à l'établissement concernés.

Le paiement s'effectuera sur présentation d'une facture et d'un avis des sommes à payer auprès du bénéficiaire.

Article 4 : Durée et reconduction

La présente convention est valable entre le 1^{er} janvier 2022 et le 31 décembre 2026, soit une durée de 5 ans.

Toute adhésion peut intervenir pendant cette période, les termes de la présente convention s'appliquant à compter de sa signature par les parties.

Elle annule et remplace toute convention antérieure.

Elle pourra faire l'objet d'une reconduction sur une période de 5 années et ce, à l'initiative de la collectivité ou de l'établissement, par avenant de reconduction dûment signé par l'autorité territoriale, avenant dont un modèle sera adressé par le Centre de gestion dans un délai de 6 mois avant la fin de la durée initiale, soit à compter de juin 2026.

Article 5 : Clauses spécifiques du conventionnement

Le Centre de gestion se réserve le droit d'établir des clauses spécifiques avec les bénéficiaires de son choix et ce, via un protocole d'accord signé des deux parties, en complément de la présente convention.

Article 6 : Conditions de résiliation

De manière générale, la présente convention peut être dénoncée, par lettre recommandée avec accusé de réception, par chacune des parties, en respectant un délai de préavis fixé à deux mois.

Plus particulièrement, la résiliation serait de plein droit, avec respect d'un délai de préavis de 2 mois :

- en ce qui concerne le Centre de gestion :
 - si ce dernier s'avérait dans l'incapacité d'honorer les termes de la présente convention (défaut de médecins ou d'infirmiers par exemple...)
 - si les conditions financières liées à l'exercice de cette mission facultative du Centre de Gestion ne permettraient plus son maintien
 - si la collectivité ou l'établissement ne respectait pas :
 - les délais de paiement réglementaires (actuellement 30 jours à réception de l'avis des sommes à payer)
 - les termes de la présente convention (après mise en demeure, sous toute forme, restée infructueuse dans un délai de 15 jours calendaires à réception de cette dernière)
- en ce qui concerne le bénéficiaire :
 - si ce dernier apportait la preuve du non respect par le Centre de gestion des obligations lui incombant au titre de la présente convention

Adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire du CDG 27

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Assurances ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 alinéa 2 ;

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

Vu le Code de la Commande Publique.

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG en date du 10/12/2020 approuvant le renouvellement du contrat groupe selon la procédure négociée ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG en date du 24/06/2021, autorisant le Président du CDG à signer le marché avec le candidat SOFAXIS;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 26/11/2020 proposant de se joindre à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance que le Centre de Gestion a lancé ;

Vu les propositions d'assurance de Sofaxis au taux de 6.40% pour les agents CNRACL et 1.10% pour les agents IRCANTEC,

Vu l'exposé de Mme le Maire ;

Considérant la nécessité de conclure un contrat d'assurance statutaire ;

Considérant que ce contrat doit être soumis au Code de la Commande Publique ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de ne pas adhérer à compter du 1^{er} Janvier 2022 au contrat d'assurance groupe (2022-2025).

Le Conseil Municipal décide de conserver son contrat d'assurance des risques statutaires auprès du CIGAC de Groupama dont les taux de cotisations proposés seront de 6% pour les agents CNRACL et 1% pour les agents IRCANTEC.

Faire le point sur les visites médicales des agents.

Délibération portant majoration des heures complémentaires pour les agents à temps non complet

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Considérant que le personnel de la commune du Plessis Ste Opportune peut être appelé, selon les besoins du service, à effectuer des heures complémentaires dans la limite de la durée légale du travail sur la demande du maire

Considérant que la collectivité a la possibilité de majorer les heures complémentaires, et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide :

Article 1 : Objet

La majoration des heures complémentaires est instituée par référence au décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 précité au profit du personnel.

Article 2 : Bénéficiaires

Tous les agents titulaires et contractuels à temps non complet sur un emploi permanent.

Article 3 : Conditions d'attribution

Les agents titulaires et contractuels à temps non complet peuvent être autorisés à effectuer des heures complémentaires en plus de leur temps de travail, en raison des nécessités de service et à la demande du Maire. Le nombre d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps non complet ne peut conduire au dépassement du temps légal par semaine. Les heures effectuées au-delà du temps légal par semaine relèveront du régime des heures supplémentaires.

Ne donneront lieu à indemnisation que les heures effectivement réalisées et non récupérées.

Article 4 : Taux

Le taux de majoration des heures complémentaires est

- de 10 % pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet
- et de 25 % pour les heures suivantes dans la limite de la durée légale de travail (35h).

Pour rappel, la rémunération d'une heure complémentaire normale est déterminée en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut d'un agent au même indice exerçant à temps complet (y compris la NBI éventuelle)

Article 5 : Paiement

Le paiement des heures complémentaires se fera sur production par le Maire d'un état mensuel nominatif constatant le nombre d'heures à payer ou à récupérer par l'agent.

Article 6 : Exécution

Le Maire et le Comptable public sont chargés chacun pour ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera transmise au représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité.

Article 7 :

La présente délibération prendra effet rétroactivement au 01/06/2021, pour majorer les heures complémentaires réalisées lors des élections, et sera applicable jusqu'au 31/10/2021.

Article 8 : Voies et délais de recours

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Approbation du règlement de cimetière

Mme le maire demande aux membres du Conseil Municipal de formuler leurs observations sur le projet de règlement de cimetière envoyé avec la convocation.

La délibération est reportée, une commission de travail étudiera le projet.

Approbation du règlement du columbarium et du Jardin du Souvenir

Mme le maire demande aux membres du Conseil Municipal de formuler leurs observations sur le projet de règlement de columbarium et du jardin du souvenir envoyé avec la convocation.

La délibération est reportée, une commission de travail étudiera le projet.

Tarifs des concessions, des taxes funéraires et des plaques d'identification

Mme le maire rappelle les tarifs des concessions en vigueur.

Concessions	Cavernes	Columbarium
50 ans : 70€	50 ans : 70€	50 ans : 200€ 100 ans : 375€

Mme le maire propose de fixer les tarifs suivants :

Concessions	Cavernes	Columbarium
30 ans : 70€ 50 ans : 100€ 100 ans : 150€	30 ans : 70€ 50 ans : 100€ 100 ans : 150€	30 ans : 150 € 50 ans : 200€ 100 ans : 375€
Plaque identification columbarium et jardin du souvenir : 11€		

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité les tarifs ci-dessus.

Demande de subvention Classes de Neige

Mme le maire présente une demande de subvention pour 3 classes de neige, 2 classes de l'école de Barquet et 1 classe d'Emanville.

M Morlet apporte des précisions sur le financement qui est propre à chaque classe.

Mme le Maire demande à M Morlet de ne pas participer à la délibération étant directeur de l'école de Barquet.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants, le Conseil Municipal décide d'accorder une participation de 150€ à chaque élève participant habitant sur la commune du Plessis Ste Opportune.

L'aide au voyage scolaire étant accordée une fois par élève par année scolaire.

Questions et Informations diverses

Mme le Maire informe les conseillers municipaux de la réalisation du ravalement de l'extension de la mairie, de la commande du mobilier urbain et du terrain de pétanque.

Aussi, un fonds de concours sera voté au sein de l'Intercom pour aider les communes à financer leurs projets.

M Juniau précise qu'il reste la rampe d'accès de la mairie à terminer, que l'étude de remplacement de la chaudière et la pose de panneaux photovoltaïques a été déposée au SIEGE.

Concernant la défense Incendie ; l'implantation d'une borne incendie n'est pas possible partout car il faut non seulement tenir compte du diamètre des canalisations mais aussi du débit de l'eau. Des endroits comme au Chesnay ne permettent pas l'implantation de bornes incendie, dans l'attente une vérification du débit d'eau a été demandée.

M Annest fait remarquer que le stationnement des véhicules empêche l'accès à la vitrine d'affichage.

Aussi, certaines mares ont été oubliées dans l'arrêté municipal interdisant la baignade.

Mme LECOQ informe qu'il existe une application « Panneau Pocket » pour informer les habitants qui serait complémentaire au site. Les conditions tarifaires seront demandées auprès de l'association des maires ruraux de l'Eure.

Mme le maire informe que la cérémonie du 11 novembre aura lieu à 10h00.

La commission Fêtes et cérémonies sera réunie en octobre pour les colis des anciens.

Mme Ippolito présente le futur site internet de la commune.

Rien ne restant à l'ordre du jour, Mme le maire déclare la séance levée à 21h50.

Nom	Qualité	Emargement
Lucette LECLERCQ	Maire	
Henri JUNIAU	1 ^{er} adjoint	
Sébastien MORLET	2 ^e adjoint	
Stéphane RUFFIEUX	Conseiller municipal	
Annick GUILLOTIN	Conseillère municipale	Excusée
Manon LECOQ	Conseillère municipale	
Véronique IPPOLITO	Conseillère municipale	

Teddy MAILLY	Conseiller municipal	Absent
Pierre-François SALZE	Conseiller municipal	Absent
Patrick ANNEST	Conseiller municipal	
Nathalie BERNARD	Conseillère municipale	