

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 NOVEMBRE 2023
PROCÈS-VERBAL

L'an deux mille vingt trois, le treize novembre, à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en Mairie de Bégrolles en Mauges, en session ordinaire du mois de novembre, sous la présidence de M. Pierre-Marie CAILLEAU, Maire de la Commune.

Présents : M. Pierre-Marie CAILLEAU, Mme Joëlle POUDRÉ, M. Arnaud METAYER, Mme Catherine PAPIN, M. Michel CHEVALIER, Mmes Corine CHAUDON, Marie-Christine GALY, Mrs Laurent LARGEAU, René RIPOCHE, Jean-Pierre CASSIN, Mmes Catherine SURUSCA, Liliane MARTIN, Mrs Ludovic CORABOEUF, Anthony PINEAU, Mme Virginie SUPIOT, M. Aurélien THOMAS, Mmes Emmanuelle BUREAU et Caroline RIPOCHE (présente à partir de 20h35).

Excusé : M. Didier BUCELET.

A donné pouvoir : M. Didier BUCELET à Mme Liliane MARTIN.

Secrétaire de séance : Mme Caroline RIPOCHE.

Convocation du 03 novembre 2023

Nombre de Conseillers en exercice : **19**

Nombre de Conseillers présents : **18**

Conformément à l'article L 2121.25 du Code Général des Collectivités Territoriales, un extrait du procès-verbal de la présente séance a été affiché à la porte de la Mairie, le 21 novembre 2023.

ADOPTION DU PROCÈS VERBAL DU CONSEIL PRECEDENT

M. Le Maire demande si quelqu'un a des observations à formuler sur le Procès-verbal de la séance du 09 octobre 2023. Aucune remarque n'est faite, le procès-verbal est adopté.

DEMOGRAPHIE

Situation démographique 2023, arrêtée au 08 novembre 2023 :

	Naissances	Mariages	Décès
Janvier 2023	1	0	1
Février 2023	3	0	1
Mars 2023	3	0	1
Avril 2023	0	2	2
Mai 2023	6	0	2
Juin 2023	0	0	1
Juillet 2023	2	0	0
Août 2023	1	0	1
Septembre 2023	0	1	2
Octobre 2023	2	1	0
TOTAL ANNEE 2023	18	4	11

Décisions du Maire

M. Le Maire informe le Conseil des décisions prises en octobre 2023, en vertu des délégations qui lui sont accordées par le Conseil Municipal (DCM15-2020, DCM54-2020 et DCM35-2021), dans le cadre de l'article L2122-2 du CGCT

N°	Date	Objet
2023/44	6 octobre	Achat de balises souples pour aménagement rue des Landes, entre autres. Devis NADIA d'un montant de 851,93 € TTC, signé par le Maire.
2023/45	17 octobre	Matériel pour périscolaire. Devis d'un montant de 154,21 € TTC signé par Catherine Papin, Adjointe.
2023/46	20 octobre	Commande de 80 chaises. Devis SEDI d'un montant de 2 892,48 € TTC, signé par Michel Chevalier, Adjoint. Ce sera facturé en janvier 2024.
2023/47	20 octobre	Réparation chaudière gaz local EPI DEMAIN. Devis SODEGAZ d'un montant de 601,38 € TTC, signé par le Maire.

*** : Rapport annuel 2022 : Assainissement, Eau potable et Gestion des déchets**

M. Le Maire présente au Conseil, à l'aide du vidéo-projecteur, les rapports annuels 2022 Cholet Agglomération, concernant l'Assainissement, l'Eau potable et la Gestion des déchets.

Dans le rapport concernant l'assainissement, il est précisé que 12 systèmes d'assainissement, dont celui de Bégrolles en Mauges, étaient non-conformes en 2022.

M. le Maire rappelle que, par un courrier arrivé de la Préfecture, daté du 26 juin 2023, le service de Police de l'eau indique que le système d'assainissement de Bégrolles en Mauges est déclaré non-conforme, et exclut tout nouveau projet de raccordement au réseau d'eaux usées. Cette interdiction ne concerne pas, toutefois, les derniers lots du lotissement du Logis.

Il s'avère que malgré la mise en séparatif récente de l'ensemble du réseau EU de Bégrolles, des eaux pluviales arrivent encore, en trop grande quantité, dans la station, et provoquent des dysfonctionnements. De nombreux contrôles ont été effectués chez les particuliers ces derniers mois. Il est donc conseillé à chaque occupant d'un logement de vérifier par lui-même, ou de faire vérifier, que les raccordements aux réseaux eaux pluviales et eaux usées sont corrects. Dans le cas contraire, il est nécessaire de tout mettre en œuvre pour rétablir la situation.

Le bon fonctionnement de la station d'épuration, c'est aussi, et d'abord, l'affaire de tous les habitants qui utilisent ce service...

M. Le Maire précise enfin qu'une copie des trois rapports est disponible en Mairie, à l'attention du public.

Le Conseil **PREND ACTE** de ces rapports.

***Débat sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) du Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat (PLUi-H) de Cholet Agglomération.**

Par délibération du Conseil de Communauté du 18 septembre 2017, Cholet Agglomération a prescrit l'élaboration d'un PLUi-H sur l'ensemble de son territoire, fixé les modalités de la concertation ainsi que les objectifs poursuivis.

Après une phase de diagnostic territorial, d'études et d'échanges avec les élus municipaux et communautaires en 2022 et tout au long du premier semestre 2023, il convient de débattre du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD).

I. Contexte réglementaire

Le PADD est un document qui n'est pas opposable aux autorisations d'urbanisme, mais il conditionne le travail réglementaire et les évolutions à venir du PLUi-H. Le règlement, ainsi que les OAP, devront être cohérents avec le PADD. Celui-ci définit en effet les grandes orientations de développement et d'aménagement à l'échelle des 26 communes composant l'Agglomération. Il fixe notamment des objectifs chiffrés de modération de la consommation de l'espace et de lutte contre l'étalement urbain.

Depuis la Loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets dite " loi Climat et Résilience ", le PADD doit tenir compte d'objectifs resserrés en matière de réduction de la consommation d'espace en s'inscrivant dans la trajectoire du " Zéro Artificialisation Nette " (ZAN) à horizon 2050.

Dans le cadre de la procédure d'élaboration du PLUi-H, conformément à l'article L.153-12 du code de l'urbanisme, il est requis de tenir un débat sur les orientations générales du PADD au sein des Conseils municipaux des 26 communes membres, ainsi qu'au sein du Conseil de Communauté.

II. Exposé des orientations du PADD du PLUi-H

Le PADD de Cholet Agglomération s'est donné comme ambition de concilier la poursuite du développement économique du territoire tout en apportant des réponses favorables au maintien et à l'accueil de nouvelles populations.

Le projet de PADD développe les axes stratégiques pour l'aménagement de Cholet Agglomération à horizon 2041, soit sur une durée de 15 ans à partir de l'approbation du PLUi-H. Il s'articule autour de 3 grands chapitres dont l'ordre des orientations n'induit pas une hiérarchisation entre les objectifs exprimés, en cherchant la nécessaire lecture transversale des enjeux.

Une articulation du PADD en 3 chapitres :

Chapitre 1 : Maintenir Cholet Agglomération comme deuxième bassin industriel des Pays de la Loire

Cet axe met en avant l'ambition de maintenir la dynamique économique du Choletais en détaillant les grands principes de son développement.

Il y est notamment formulé l'objectif de poursuivre l'accueil d'entreprises extérieures et de pérenniser son dynamisme économique reconnu nationalement. L'une des orientations vise par ailleurs à encourager et soutenir la redynamisation et la diversité de l'offre commerciale au sein des centralités. La mobilisation des cellules vacantes, ainsi que la complémentarité de l'offre en périphérie, sont également des objectifs poursuivis.

Le PADD vise également à maîtriser l'urbanisation afin de protéger l'outil agricole, encourager une gestion économe de l'eau, soutenir la diversification de l'activité agricole, garantir le maintien de l'activité sylvicole et porter une attention particulière aux espaces viticoles sous appellation. Une orientation du PADD vise aussi à s'appuyer sur le tourisme vert comme levier économique.

La pérennisation des activités d'extraction de carrière fait aussi partie des objectifs poursuivis, tout comme la structuration de la filière de traitement des déchets issus des bâtiments et des travaux publics, dans un esprit d'économie circulaire et de développement durable.

Chapitre 2 : Poursuivre la stratégie d'accueil du territoire

Cet axe vise à répondre aux besoins en logements identifiés pour les 15 ans à venir, afin de répondre aux attentes de tous les publics, tout en offrant un cadre de vie de qualité aux habitants. Il fait état également de la mise en œuvre d'une stratégie foncière ambitieuse en fixant des objectifs de mobilisation des gisements fonciers en enveloppe urbaine, afin de faciliter la mise en œuvre du projet retenu.

L'un des objectifs poursuivis est d'équilibrer la production de logements en s'appuyant sur l'armature territoriale. Celle-ci distingue les pôles d'attractivité ; – les centralités relais, intégrant les pôles d'appui ; – les communes de proximité ; – les autres communes.

Il a été estimé que le territoire sera amené à accueillir une population d'environ

112 000 habitants en 2041. L'objectif de production de logements a été fixé en conséquence.

Des objectifs minimum de densité moyenne brute sont fixés par le document.

L'objectif est aussi de veiller à produire une offre de logements diversifiée pour assurer les parcours résidentiels, notamment auprès des primo-accédants, de produire des logements publics pour accompagner l'accueil d'une population diversifiée et de répondre aux besoins des populations spécifiques.

L'engagement du parc bâti existant dans une transition énergétique est également une orientation retenue, avec la poursuite de la requalification et la rénovation du bâti existant et l'adaptation de l'habitat aux enjeux de la perte d'autonomie.

Chapitre 3 : Renforcer la qualité de vie des Choletais

Cet axe met en avant la préservation de la biodiversité et du cadre de vie à travers la mise en valeur de la Trame Verte et Bleue (TVB), de la ressource en eau, les paysages ruraux ou encore du patrimoine. Il met ainsi en avant la prise en compte des risques et des nuisances et intègre les enjeux liés aux mobilités durables et aux énergies renouvelables.

Le projet affirme que les réservoirs de biodiversité, les corridors écologiques, les continuum humides, constituent une part de la Trame Verte et Bleue (TVB) qu'il convient de préserver et de conforter. L'intention est aussi formulée de replanter des boisements, des linéaires de haies et des arbres isolés ou en alignement, dans une logique de continuité écologique et de potentiel énergétique d'une filière bois-énergie.

Les grandes orientations formulées à ce titre visent par ailleurs à assurer une gestion équilibrée et durable de l'eau, à mettre en valeur le petit et le grand patrimoine bâti, à renforcer le lien des Choletais avec leur environnement de proximité ou encore à valoriser l'environnement paysager comme support de l'écotourisme. Il s'agit aussi de proposer une urbanisation résiliente aux changements climatiques et à l'accroissement des épisodes climatiques extrêmes et des pratiques douces, à favoriser la sobriété énergétique et la production d'énergies renouvelables, à protéger la santé publique en limitant les émissions de gaz à effet de serre et en améliorant l'offre de mobilité. Pour finir, certaines orientations visent à protéger la population des risques et nuisances naturels et technologiques, à prendre en compte durablement la gestion des déchets, à optimiser l'offre en équipements et services et à favoriser le développement des communications numériques.

Le scénario d'accueil et d'aménagement

Le PADD précise notamment le scénario d'accueil et d'aménagement retenu. Il se fonde sur les capacités d'accueil du territoire et sur les possibilités à mobiliser les gisements fonciers au sein des enveloppes urbaines, de manière à définir des objectifs chiffrés de modération de la consommation d'espace et de lutte contre l'étalement urbain.

Concernant le volet habitat, Cholet Agglomération a pour ambition d'accueillir environ 350 nouveaux habitants par an sur la période 2026/2041. Cela induit de produire près de 5 730 nouveaux logements, qui permettront de répondre notamment aux besoins des entreprises, tout en réalisant les équipements publics et infrastructures accompagnant ce développement.

L'Agglomération a engagé une étude procédant à l'inventaire des gisements fonciers, conformément à l'article L.151-5 du code de l'urbanisme. Les résultats de cette étude de densification des espaces déjà urbanisés à l'échelle de l'Agglomération ont conduit à estimer un potentiel théorique mobilisable d'environ 1 600 logements au sein de ces espaces.

Ainsi dans un objectif de lutte contre l'étalement urbain et de préservation des espaces agricoles, naturels et forestiers, au moins 28 % de l'accueil de logements devra être satisfait au sein des enveloppes urbaines.

En outre, le projet de PLUi-H a l'ambition de répondre à l'attractivité du territoire tout en fixant un objectif d'au moins 34 % de réduction de la consommation d'espaces agricoles naturels et forestiers observée sur la période 2011-2021. Dans ces conditions, le PLUi-H envisage de planifier l'ouverture à l'urbanisation d'environ 200 hectares maximum pour les vocations habitat/équipement.

Concernant le volet économique, l'Agglomération se donne l'ambition de réduire la consommation d'espaces agricoles, naturels et forestiers à environ 200 ha maximum, en prenant en compte les capacités de densification des zones économiques existantes.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal de débattre sur les orientations générales du PADD.

Le Conseil Municipal de de la Commune de Bégrolles en Mauges,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5214-1 et suivants,

Vu le code de l'urbanisme, et notamment ses articles L.153-11 à L.153-26,

Vu le Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) de Cholet Agglomération approuvé le 20 février 2020, puis modifié le 17 octobre 2022,

Vu la délibération n°VI-1 du Conseil de Communauté du 18 septembre 2017 prescrivant l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal valant Programme Local de l'Habitat (PLUi-H) de Cholet Agglomération, définissant les objectifs poursuivis ainsi que les modalités de concertation avec les citoyens et entre l'Agglomération et ses communes membres,

Vu le projet de PADD du PLUi-H annexé à la convocation des conseillers communautaires,

Considérant les orientations générales proposées pour le PADD du PLUi-H qui guideront l'élaboration des pièces réglementaires, et telles qu'elles ont été exposées,

Considérant que le Conseil Municipal est amené à débattre sur les orientations générales du PADD,

Après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : de prendre acte du débat qui s'est tenu ce jour, sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) du PLUi-H de Cholet Agglomération.

Article 2 : de préciser que la présente délibération sera exécutoire après sa transmission au représentant de l'État et son affichage pendant un mois à la Mairie.

L'aspect financier du projet amène certains Elus à évoquer à nouveau l'Attribution de Compensation, toujours calculée à partir de la TPU (Taxe Professionnelle Unique) perçue en l'an 2000, déjà très faible pour notre commune.

Ainsi, les communes qui percevaient, avant la formation des EPCI, une forte TPU du fait d'une forte implantation d'entreprises sur leur territoire, reçoivent donc, depuis l'an 2000, une plus forte Attribution de Compensation que les autres communes, moins pourvues en activités économiques. Or, la compétence « développement économique » n'est plus exercée par les communes, et il n'y a pas eu de rééquilibrage pour compenser les disparités constatées.

M. Le Maire rappelle au Conseil qu'il a déjà évoqué précisément cette question auprès des autres maires de notre agglomération, lors d'un temps d'échanges.

FINANCES

*Budget Général 2023 : Décision Modificative n°4

M Anthony PINEAU, Conseiller Délégué, chargé des « Finances », informe le Conseil, qu'il est nécessaire d'effectuer une décision modificative, en reprenant certaines écritures sur le Budget Général 2023.

M. PINEAU propose les écritures suivantes :

Libellé	Augmentation sur crédits ouverts	Diminution sur crédits ouverts
SECTION de FONCTIONNEMENT		
<u>Dépenses</u>		
C/60632 Petit équipement		15 000,00
C/615231 Entretien, réparations voirie		8 000,00
C/6156 Maintenance		2 000,00
C/6161 Assurances multirisques		2 900,00
C/64111 Rémunération principale titulaire	95 000,00	
C/657348 Sub. Fonct. Autres communes	15 000,00	
<u>Recettes</u>		
C/6419 Remboursement rémunération de personnel	28 000,00	
C/73212 Dotation Solidarité communautaire	23 600,00	
C/741121 Dotation Solidarité rurale	7 700,00	
C/744 FCTVA	1 400,00	
C/747888 Autres organismes	4 000,00	
C/7484 Dotation Recensement	3 700,00	
C/75888 Autres produits divers de gestion courante	9 000,00	
C/773 Mandats annulés (exercices antérieurs)	4 700,00	

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, par 18 voix pour et 1 abstention,

ADOpte, à l'unanimité des membres présents, la Décision Modificative n°4 sur le Budget Général 2023.

***Cession foncière**

M. Le Maire rappelle au Conseil, que la friche industrielle, correspondant à l'ancienne usine Métayer, située au n°15 rue des Mauges, est destinée à être cédée.

Une division foncière a été établie afin de séparer la maison de 322 m² du reste du terrain (parcelle cadastrée section AC n°302) et ensuite de vendre celle-ci.

A l'aide du vidéo-projecteur, M. Le Maire expose au Conseil le plan de division parcellaire ci-annexé.

Après débat, M. Le Maire propose au Conseil de délibérer, sur le principe de mise en vente du bâtiment.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **EMET** un avis favorable à la démarche.



GEOMETRES EXPERTS BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES
JEANNEAU - RIGAUDEAU - SEYDOUX
 11 avenue de la Renaissance BP 31231 - 41322 CHOLET Cedex
 02 41 55 69 16 - cholet@geometres.fr

DEPARTEMENT DE MAINE ET LOIRE
 Commune de BEGROLLES-EN-MAUGES

15 Rue des Mauges

Usine METAYER

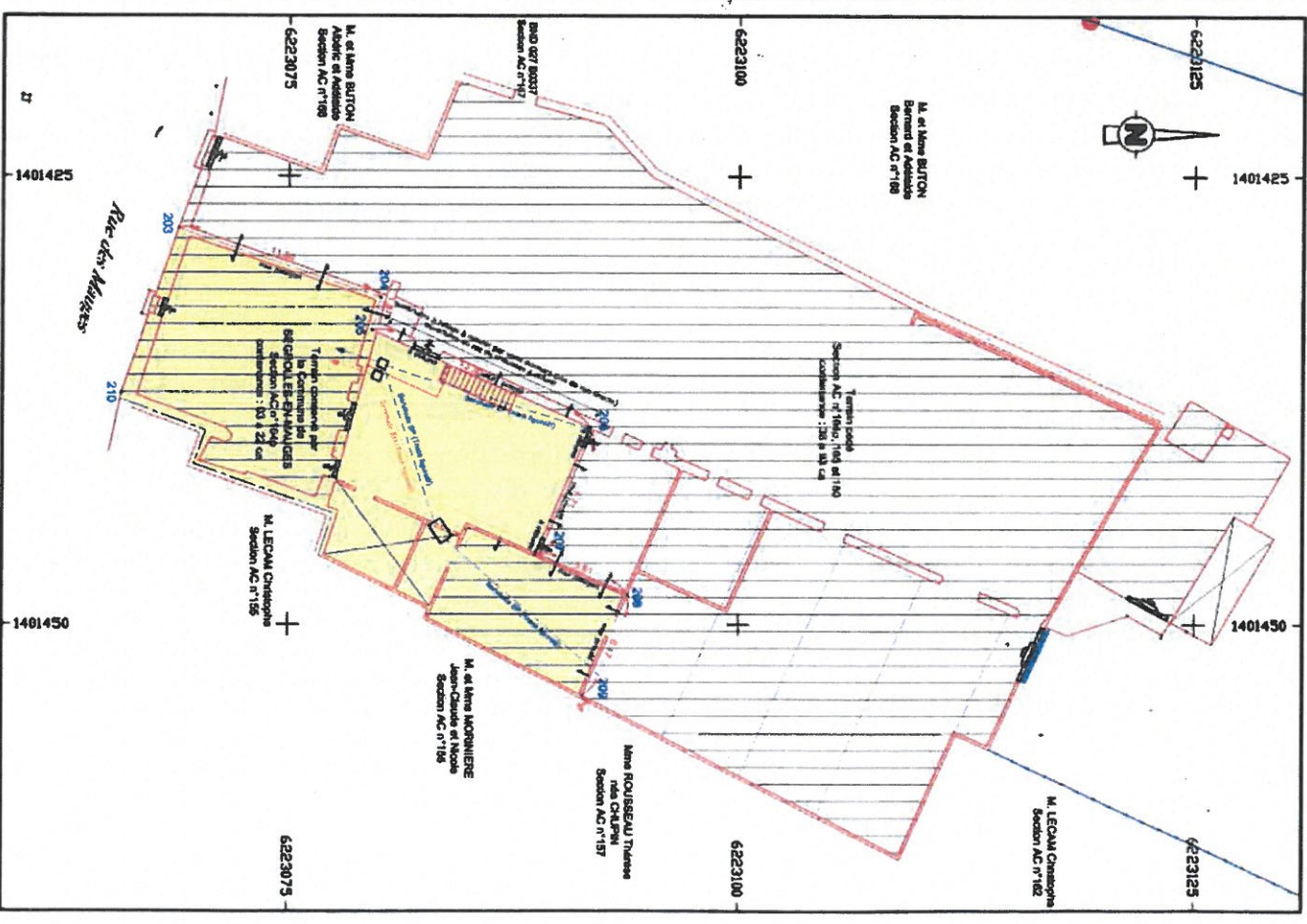
PLAN DE DIVISION

Echelle : 1/250

INDICE	DATE	DESIGNATEUR	MODIFICATIONS

PLAN TOPOGRAPHIQUE ETABLI EN AVRIL 2023			ERR		
Contours conformés 47	X	X	IGNB	X	X
Niveau TERU	X	X	Niveau TERU	X	X
Indépendants			Indépendants		
PLANIMETRIE			ALTIMETRIE		
Contours conformés 47	X	X	IGNB	X	X
Niveau TERU	X	X	Niveau TERU	X	X
Indépendants			Indépendants		

Dossier : 8750 / 230222	Fichier : 8750-2023-04-T.dwg	CHOLET le 04/09/2023 - AT -
-------------------------	------------------------------	-----------------------------



La loi pour l'accélération de la production d'énergies renouvelables (ENR) du 10 mars 2023 demande aux communes de définir des zones d'accélération pour les projets d'ENR. Ces zones seront transmises au Comité Régional de l'Energie par une transmission de la cartographie départementale.

Il s'agit d'identifier des zones où les communes souhaitent prioritairement voir s'implanter des projets d'ENR (photovoltaïque, méthanisation, éolien, géothermie...). Ces zones ne sont pas exclusives : d'autres projets pourront se développer en dehors.

Cholet Agglomération propose une démarche commune sur le territoire et aura un rôle de coordonnateur. Les communes ont la charge d'identifier les zones et de les transmettre à Cholet Agglomération.

La démarche proposée est la suivante :

- Le Syndicat d'Energie de Maine et Loire (SIEMML) a présenté la stratégie et la méthode d'identification des sites potentiels EnR et zones d'accélération le 1^{er} septembre 2023
- Deux webinaires du SIEMML pour s'acculturer et mieux comprendre les enjeux des ENR : sur l'éolien le 28 septembre et sur le photovoltaïque le 3 octobre. Une visite du parc éolien de la Grande Levée le 27 septembre
- Un atelier " éolien " de concertation le 16 octobre avec tous les élus du territoire - municipaux et communautaires - pour prédéfinir les zones
- Une réflexion au niveau des communes à partir des zones prédéfinies en novembre et décembre
- Une phase de concertation des habitants du 27 novembre au 22 décembre
- Un arrêt des zones par délibération de chaque Conseil Municipal en janvier 2024
- Une validation au conseil communautaire le 19 février 2024

Les modalités de concertation du public doivent être définies par le Conseil Municipal. Elles sont proposées comme suit:

- Mettre à disposition du public, un dossier d'information sur les ZAEnR envisagées par la commune et un registre à disposition du public disponible en mairie aux jours et heures d'ouvertures du 27 novembre 2023 au 22 décembre 2023. Ce dossier sera consultable sur le site internet de la commune et le public pourra formuler ses observations pendant la période de concertation par voie électronique
- à l'issue de la concertation, un bilan des contributions sera étudié

Le Conseil Municipal est invité à arrêter les modalités de concertation.

Le Conseil Municipal de la Commune de Bégrolles en Mauges,

Vu la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production des énergies renouvelables et notamment son article 15,

Considérant qu'il convient de déterminer les modalités de la concertation avec le public,

Après en avoir délibéré,

DECIDE

Article unique : d'approuver les modalités de concertation de la procédure de définition des zones d'accélération des énergies renouvelables.

Personnel communal : Modification du Règlement intérieur

M. Le Maire rappelle au Conseil, que le règlement intérieur du Personnel communal, actuellement en vigueur dans la Collectivité, a été adopté par le Conseil municipal de Bégrolles en Mauges, lors de la séance du 10 septembre 2018.

M. Le Maire informe le Conseil, qu'il est nécessaire d'apporter certaines modifications à ce règlement intérieur, en raison notamment de la création en septembre 2022 d'un service communal d'accueil collectif de mineurs « Les Loustics » .

Aussi, M. Le Maire expose aux membres du Conseil, à l'aide du vidéo-projecteur, le projet de règlement intérieur ci-annexé, qui a reçu au préalable, un avis favorable du Comité Social Territorial (CST) du Centre de Gestion de Maine et Loire, lors de sa séance du 16 octobre 2023.

Celui-ci rentrera en vigueur dès le 14/11/2023 et une copie de ce règlement intérieur sera remise à tous les agents communaux.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, par 18 voix pour et 1 abstention,

- **EMET** un avis favorable au projet ci-annexé de règlement intérieur du Personnel communal, tel qu'il a été présenté par M. Le Maire.

- **AUTORISE** M. Le Maire ou l'un de ses Adjointes, à signer tout document se rapportant à ce dossier.



**REGLEMENT INTERIEUR
DU PERSONNEL COMMUNAL**

** Approuvé par le CST du Centre de Gestion de Maine et Loire, lors de sa commission du 16/10/2023*

** Approuvé par le Conseil Municipal, lors de sa séance du XX/XX/XXXX*

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL	4
1 – LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE	4
ARTICLE 1 : DEFINITION DE LA DUREE EFFECTIVE DU TEMPS DE TRAVAIL	4
ARTICLE 2 : DUREE ANNUELLE DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	4
ARTICLE 3 : JOURNEE DE SOLIDARITE	4
ARTICLE 4 : TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	4
ARTICLE 5 : HORAIRE QUOTIDIEN – AMPLITUDE	5
ARTICLE 6 : HORAIRES EN VIGUEUR DANS LA COLLECTIVITE	5
ARTICLE 7 : ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL - NOTION DE CYCLE DE TRAVAIL	5
ARTICLE 8 : HEURES SUPPLEMENTAIRES	6
ARTICLE 9 : HEURES COMPLEMENTAIRES	7
ARTICLE 10 : ASTREINTES ET PERMANENCES	7
ARTICLE 11 : REUNIONS	7
ARTICLE 12 : HABILLAGE - DESHABILLAGE – DOUCHE	7
2 – LES TEMPS D’ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE	7
ARTICLE 13 : CONGES ANNUELS	7
ARTICLE 14 : RETARDS	8
ARTICLE 15 : AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D’ABSENCE	8
ARTICLE 16 : SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL - AMENAGEMENTS HORAIRES	8
ARTICLE 17 : TEMPS DE REPAS	8
ARTICLE 18 : TEMPS DE TRAJET	8
ARTICLE 19 : MISSIONS	8
ARTICLE 20 : JOURS FERIES	8
3 – UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL	9
ARTICLE 21 : MODALITES D’ACCES AUX LOCAUX	8
ARTICLE 22 : VEHICULE DE SERVICE	8
ARTICLE 23 : VEHICULE PERSONNEL	9
ARTICLE 24 : REGLES D’UTILISATION DU MATERIEL PROFESSIONNEL	9
DEUXIEME PARTIE : HYGIENE ET SECURITE	9
ARTICLE 25 : RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE	9

<u>ARTICLE 26 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION INDIVIDUELS ET COLLECTIFS</u>	<u>9</u>
<u>ARTICLE 27 : VESTIAIRES ET SANITAIRES</u>	<u>10</u>
<u>ARTICLE 28 : STOCKAGE DE PRODUITS DANGEREUX</u>	<u>10</u>
<u>ARTICLE 29 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT</u>	<u>10</u>
<u>ARTICLE 30 : SURVEILLANCE MEDICALE</u>	<u>10</u>
<u>ARTICLE 31 : CONDUITES ADDICTIVES</u>	<u>10</u>
<u>ARTICLE 32 : DESIGNATION DE L'ASSISTANT DE PREVENTION</u>	<u>11</u>
<u>ARTICLE 33 : REGISTRE DES ACCIDENTS DE TRAVAIL</u>	<u>12</u>
<u>ARTICLE 34 : REGISTRE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL</u>	<u>12</u>
<u>ARTICLE 35 : REGISTRE UNIQUE DE SECURITE (VERIFICATION ET CONTROLE TECHNIQUE DE SECURITE)</u>	<u>12</u>
<u>TROISIEME PARTIE : MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT</u>	<u>12</u>
<u>ARTICLE 36 : DUERP</u>	<u>12</u>
<u>ARTICLE 37 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR</u>	<u>12</u>
<u>ARTICLE 38 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR</u>	<u>12</u>
<u>ANNEXE 1 - AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE</u>	<u>13</u>
<u>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX</u>	<u>13</u>
<u>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE</u>	<u>14</u>
<u>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE</u>	<u>14</u>

PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL

1 – LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 1 : Définition de la durée effective du temps de travail

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

Article 2 : Durée annuelle du temps de travail effectif

La durée maximale annuelle, hors heures supplémentaires, est de 1607 heures pour un agent à temps complet. Toutefois, en raison des 2 jours de fractionnement accordés par M. le Maire, la durée annuelle est effectivement de 1593 h.

Article 3 : Journée de solidarité

Elle est fixée comme suit, par délibération de l'organe exécutif de la collectivité après avis préalable du CST :

Le travail d'un jour de 7 heures précédemment non travaillé, à l'exclusion des jours de congé annuel. Pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, les 7 heures de cette journée sont proratisées par rapport à leur quotité de temps de travail correspondante (Circulaire ministérielle du 7 mai 2008).

Article 4 : Temps de travail hebdomadaire

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet.

Article 5 : Horaire quotidien – Amplitude

Il peut être continu ou discontinu et ne peut excéder dix heures. L'amplitude maximale de la journée est fixée à douze heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures entre 2 jours consécutifs de travail.

Une pause d'au moins 20 minutes est accordée par tranche de 6 heures de travail continu.

Article 6 : Horaires en vigueur dans la collectivité

Les horaires d'ouverture au public des bureaux de la Mairie sont répartis du lundi après-midi au samedi midi, de manière à rendre le meilleur service possible au public.

Toutefois, afin de favoriser l'efficacité du personnel administratif, certaines demi-journées sont fermées au public.

De plus, les après-midis des 24 & 31 décembre, les bureaux de la Mairie sont fermés.

Article 7 : Annualisation du temps de travail - notion de cycle de travail

Chaque année, un planning annuel du temps de travail est établi par le responsable de service. Les temps de congés y sont mentionnés, mais seulement à titre indicatif, et ne peuvent être considérés comme définitivement fixés. Il appartient à chaque salarié de poser ses demandes de congé conformément à l'article 13 du présent règlement.

Les horaires de travail, annualisés, sont modulés suivant différents cycles de travail. La durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires de travail, les modalités de repos et de pause dans le respect des garanties minimales, sont définies ci-après :

a) Voirie – Bâtiments – Espaces verts

Pour les besoins du service, les agents du service technique travaillent en horaires d'hiver et d'été.

Horaires d'hiver (20 semaines à 4 jours, de novembre à mars)

- Matin : 8h00 à 12h00

- Après-midi : 13h30 à 17h00

Pour les horaires d'hiver, le responsable du service organise le travail de façon à ce qu'il y ait toujours au moins deux agents présents.

Horaires d'été (26 semaines à 5 jours à compter du changement d'heure fin mars, et jusqu'à la fin octobre)

- Matin : 7h30 à 12h00

- Après-midi : 13h30 à 17h00

En cas de forte canicule (température extérieure supérieure à 28°C à l'ombre), les agents ont la possibilité de décaler leurs horaires de travail pour réduire les activités durant les heures les plus chaudes de la journée entre 11h et 15h.

La présence d'au moins 2 agents dans le service est obligatoire, y compris pendant la période des congés.

b) Restaurant scolaire – Ménage

Les horaires de ces agents sont en principe adaptés au temps scolaire.

La ½ heure du repas pris sur le lieu de travail (les jours d'école) est comprise dans le temps de travail, ce qui représente 2 heures de travail hebdomadaire.

Il appartient à chaque responsable de service d'organiser précisément le temps de travail de chaque agent, en fonction des nécessités du service.

c) Accueil périscolaire et accueil de loisirs

Les horaires de ces agents sont adaptés au temps scolaire.

Ces horaires varient en fonction des activités de l'Accueil Collectif de Mineurs : A.P.S. (Accueil Péri-Scolaire), et A.L.S.H. (Accueil de Loisirs Sans Hébergement).

Il appartient au responsable d'organiser précisément le temps de travail de chaque agent, en fonction des nécessités du service.

d) Service administratif

Les horaires de ces agents sont adaptés en fonction des horaires d'accueil de la mairie au public, et des nécessités du service.

Exceptionnellement, certains agents peuvent être amenés à travailler à des horaires inhabituels, notamment le dimanche, en cas d'élections.

Article 8 : Heures Supplémentaires

Certains membres du personnel à temps complet peuvent être amenés, à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires à la demande de Monsieur Le Maire.

Le nombre des heures supplémentaires accomplies dans les conditions fixées par le présent décret ne peuvent dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

En accord avec le Maire, les heures supplémentaires seront :

- 1 - Soit récupérées, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service (estimé par Monsieur Le Maire),
- 2 - Soit rémunérées, dans la limite des possibilités statutaires (les heures supplémentaires sont majorées de 25% pour les 14 premières heures et de 27% pour les heures suivantes. La nuit, de 22 heures à 7 heures, les heures sont majorées de 100% (multiplier par 2) et de 2/3 (multiplier par 1,66) pour les heures effectuées un dimanche ou un jour férié).

Article 9 : Heures complémentaires

Les membres du personnel à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires, et des heures supplémentaires au-delà.

En accord avec le Maire, les heures complémentaires seront :

- 1 - Soit récupérées, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service,
- 2 - Soit rémunérées au taux horaire de l'agent

Article 10 : Astreintes et Permanences

Une période d'astreinte est 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 étant considérée comme un temps de travail ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail. Dans la collectivité, les astreintes seront réalisées par les agents de la filière technique chargés de la voirie, des bâtiments et des espaces verts.

Article 11 : Réunions

Le temps de réunions (internes, externes, CST, CAP, FSSCT (instances représentatives du personnel dépendant du CDG 49) est considéré comme temps de travail.

Article 12 : Habillage - déshabillage - douche

Pour les services où sont effectués des travaux insalubres et salissants, le temps passé à l'habillage, le déshabillage et à la douche, est considéré comme temps de travail effectif.

2 - LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 13 : Congés annuels

L'année de référence est l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. La durée des congés annuels est de 5 fois les obligations hebdomadaires. Le calcul s'effectue en jours. Chaque agent devra présenter au moins 15 jours avant son absence sa demande de congés, et celle-ci devra être acceptée par son responsable hiérarchique avant son départ.

Les congés sont à prendre obligatoirement comme suit :

Périodes	Agents polyvalents des Services techniques (Voirie-Bâtiments-Espaces verts)	Autres agents
Eté (d'avril à octobre)	4 semaines	Entre 3 & 4 semaines
Hiver (de novembre à mars)	2 semaines	Entre 2 & 3 semaines

Le calendrier des congés est défini après consultation des intéressés, compte tenu des échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires (obligation pour les agents travaillant au restaurant scolaire de poser tous leurs congés annuels durant les vacances scolaires). Pour les agents annualisés avec différents cycles de travail, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées sont fixées en début d'année. Toutefois, ces dates pourront évoluer tout en respectant les nécessités du service.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié (personnel originaire d'outre-mer).

Un congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle de Monsieur Le Maire. Toutefois, les congés annuels non pris en raison de congés de maladie font [exception](#).

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf pour les agents non titulaires qui ne peuvent, en raison des nécessités de service, épuiser leurs congés avant la fin du contrat.

Les demandes de congé devront être déposées sur l'imprimé prévu à cet effet à l'autorité hiérarchique.

[Article 14 : Retards](#)

Tout retard ou absence doit être justifié auprès de son responsable hiérarchique.

[Article 15 : Autorisations exceptionnelles d'absence](#)

Les agents non titulaires, stagiaires, titulaires à temps complet et non complet en position d'activité sont autorisés à s'absenter de leur service dans les cas suivants :

Annexe 1 : Autorisations spéciales d'absence

Ces autorisations ne peuvent être décomptées sur les congés annuels.

[Article 16 : Sorties pendant les heures de travail - aménagements horaires](#)

Les sorties doivent être exceptionnelles et faire l'objet d'une autorisation délivrée par le responsable, notamment pour couvrir l'agent en cas d'accident ou pour faire jouer la responsabilité de la collectivité.

Des aménagements d'horaires sont accordés ponctuellement aux pères et mères de famille pour la rentrée scolaire des enfants. L'octroi reste subordonné au bon fonctionnement des services.

[Article 17 : Temps de repas](#)

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum.

[Article 18 : Temps de trajet](#)

Le temps entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel est considéré comme temps de travail effectif.

En revanche, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

[Article 19 : Missions](#)

L'agent qui se déplace pour l'exécution du service à l'occasion d'une formation, d'un stage, d'une expertise médicale ou d'une mission doit au préalable être muni d'une convocation ou d'un ordre de mission signé par l'autorité hiérarchique.

La convocation ou l'ordre de mission sera nécessaire pour bénéficier du remboursement des frais.

Article 20 : Jours fériés

Jour férié hors fête du travail : un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération.

La fête du 1^{er} mai est chômée et payée.

Si un jour férié est travaillé, cette journée est récupérée heure pour heure.

Lorsqu'un jour férié tombe un dimanche (seul jour de repos hebdomadaire commun à l'ensemble des services), il ne saurait en résulter de vocation à obtenir un jour de congé supplémentaire. C'est pourquoi, lors de la prise d'une semaine complète en congés payés, on valorise uniquement un jour férié positionné du lundi au samedi.

3 – UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Article 21 : Modalités d'accès aux locaux

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail. Ils sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents.

Article 22 : Véhicule de service

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un ordre de mission permanent nominatif précisant le cadre général des missions, les véhicules que l'agent sera amené à conduire et le périmètre où il doit intervenir.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique.

Article 23 : Véhicule personnel

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service. Un arrêté portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel doit être délivré par l'autorité investie du pouvoir de nomination ou son délégué.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils sont remboursés des frais occasionnés par leur utilisation dans le cadre des dispositions prévues par l'arrêté en vigueur. L'agent devra fournir les justificatifs (tickets de péage, frais de parking...).

Article 24 : Règles d'utilisation du matériel professionnel

Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il devra être formé pour l'utilisation de ces matériels et se conformer aux notices élaborées à cette fin.

Les agents sont tenus d'informer leur supérieur hiérarchique des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel. Il est interdit, sans y être habilité et autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés et non homologués.

DEUXIEME PARTIE : HYGIENE ET SECURITE

Article 25 : Respect des consignes de sécurité

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

Article 26 : Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition, et adaptés aux risques (blouses, tuniques, chaussures de travail, gants, coiffes des cuisines...) afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

Le port du vêtement de travail étant obligatoire, l'employeur doit assurer son remplacement.

Article 27 : Vestiaires et sanitaires

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène, par les agents chargés du ménage.

Article 28 : Stockage de produits dangereux

Les produits dangereux sont remisés dans un local fermé à clé, tout en respectant les règles de sécurité en matière de proximité des produits dangereux. Les agents du service technique sont chargés de cette tâche.

Article 29 : Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis doit être consigné dans le registre spécial d'alerte et de retrait devant un danger grave et imminent.

Article 30 : Surveillance médicale

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, et aux visites médicales périodiques (au minimum tous les deux ans).

Les déplacements et visites constituent des temps de travail.

Après un congé de maladie (*durée 30 jours*), l'autorité territoriale doit demander une visite de reprise du travail auprès du service de médecine professionnelle, pour vérifier l'aptitude à la fonction.

Article 31 : Conduites addictives

31.1 – Tabac / Vapotage/Substances illicites/ Boissons alcoolisées

Il est interdit de fumer (tabac, vapotage, substances illicites), et de consommer des boissons alcoolisées ou illicites dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent les lieux de travail, y compris la cour de l'école ou de la cantine.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété, ou sous l'emprise de substances illicites. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

En certaines occasions, des moments de convivialité peuvent être organisés par le personnel, sur accord préalable de l'autorité territoriale, et surveillés par la personne à qui a été délivrée l'autorisation. Il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool.

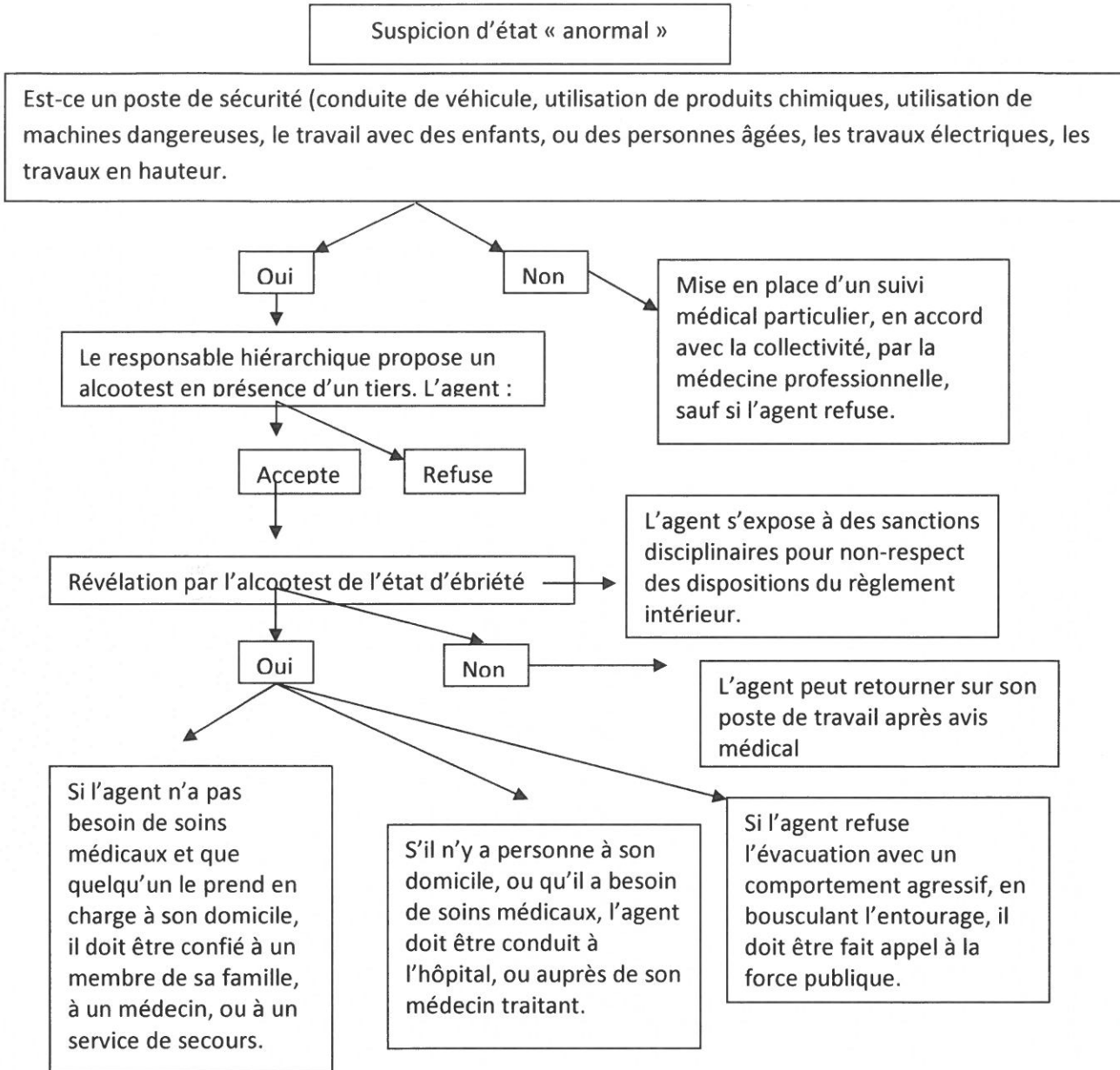
Pour des raisons de sécurité, le responsable hiérarchique direct (ou le responsable général du personnel, ou l'autorité territoriale) pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie pendant le temps de service, pour les agents occupant des postes de sécurité préalablement désignés.

Par poste de sécurité, on entend toute mission comportant la conduite d'un véhicule, l'utilisation de produits chimiques, l'utilisation de machines dangereuses, le travail avec des enfants, ou des personnes âgées, les travaux électriques, les travaux en hauteur.

Le dépistage de l'alcoolémie au moyen de l'alcootest est effectué à titre préventif dans le but de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service. L'agent a la faculté d'exiger la présence d'un tiers lors de l'alcootest et de contester les résultats du contrôle d'alcoolémie ainsi effectué au moyen d'une contre-expertise.

Le refus de se soumettre à l'alcootest prévu au règlement intérieur peut justifier une sanction disciplinaire.

Procédure de mise en place d'un contrôle d'alcoolémie



La prévention de l'alcoolisme dans la collectivité passe par la mise en place d'une politique de prévention au besoin par la constitution d'un groupe de travail motivé dans la prise en charge de ce problème et composé de représentants du personnel, des employeurs, de la médecine professionnelle et préventive, voire du conseiller de prévention, et d'assistants sociaux.

31.2 – Substances vénéneuses classées stupéfiantes

L'introduction, la distribution ou la consommation sur le lieu de travail de tout produit stupéfiant dont l'usage est prohibé par la loi est interdite.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

Toute personne perturbée qui ne peut accomplir une tâche confiée, soupçonnée d'être sous l'emprise de substances vénéneuses classées stupéfiantes, doit être retirée de son poste de travail.

Il doit être fait appel à un médecin.

Article 32 : Désignation de l'assistant de prévention

La mission de l'assistant de prévention est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé, dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

Article 33 : Registre des accidents de travail

La collectivité consigne toutes les déclarations d'accidents (graves ou bénins) dans un registre.

Article 34 : Registre de santé et de sécurité au travail

Ce registre est à la disposition des agents en Mairie afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Article 35 : Registre unique de sécurité (vérification et contrôle technique de sécurité)

Ce registre contient tous les documents ou attestations de vérifications et de contrôles techniques de sécurité au travail.

Ce registre est accessible aux élus, aux représentants du personnel, au médecin de prévention, et à l'ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection).

TROISIEME PARTIE : MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

Article 36 : DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels)

Ce document est en cours d'élaboration.

Article 37 : Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement a été présenté au Comité Social Territorial du CDG49, le 16 octobre 2023.

Il a été adopté par le Conseil Municipal le XX/XX/XXXXX.

Un exemplaire du règlement est remis à chaque agent employé par la collectivité qui en accuse réception et lecture.

Dès ce moment, le règlement est opposable.

Article 38 : Modifications du règlement intérieur

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

ANNEXE 1 AU PROJET - AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX

Mariage

Mariage ou PACS de l'agent	5 jours
Mariage d'un enfant	3 jours
Mariage d'un frère, d'une sœur, oncle, tante, cousins germains, neveux, beau-frère ou belle sœur	1 jour
Possibilité d'ajouter à ces durées d'absence un délai de route ne pouvant excéder 48 heures aller et retour lorsque la distance du lieu du mariage est égale ou supérieure à 300 kms.	

Naissance ou adoption

Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours
-----------------------------------	---------

Décès/obsèques/maladie très grave (maladie longue durée ou longue maladie)

Décès ou maladie très grave du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent est lié par un PACS, des père, mère (les parents du conjoint sont assimilés à ceux de l'agent)	5 jours
Décès d'un enfant d'un agent ou bien d'une personne dont l'agent a la charge effective et permanente.	12 jours au moment du décès + 8 jours dans l'année qui suit. Cette durée est portée à 14 jours lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans.
Décès beau-père ou belle-mère (conjoint du père ou de la mère)	4 jours

Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle sœur, d'un grand-père, d'une grand-mère	2 jours
Décès d'un oncle, d'une tante, des cousins germains, des neveux ou nièces,	1 jour
<p>En cas de décès, possibilité d'ajouter un délai de route ne pouvant excéder 48 heures aller et retour lorsque la distance du lieu des obsèques est égale ou supérieure à 300 kms. Hormis ces autorisations d'absence liées aux décès, obsèques et maladies très grave, un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie est prévu pour le fonctionnaire en activité lorsqu'un ascendant ou un descendant ou une personne partageant son domicile fait l'objet de soins palliatifs. Ce congé non rémunéré est accordé pour une durée maximale de trois mois sur demande écrite du fonctionnaire accompagnée d'un certificat médical attestant que la personne accompagnée fait effectivement l'objet de soins palliatifs.</p> <p><i>(10° de l'art. 57 de la loi n°84-53 du 26/01/1984 modifiée par le 1° du II de l'art. 12 de la loi n° 99-477 du 09/06/1999)</i></p>	

Garde d'enfant (ou d'ascendant)

Soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde	5 jours
Maladie grave ou affection nécessitant une hospitalisation ou des soins particuliers à domicile du conjoint, des enfants ou d'un ascendant	5 jours
<p>Autorisations accordées :</p> <p>sous réserve des nécessités de service et pour un nombre de jours fixé par famille quel que soit le nombre d'enfants ;</p> <p>pour soigner des enfants âgés de 16 ans au plus ou handicapés sans limite d'âge ;</p> <p>par année civile, sans possibilité de report d'une année sur l'autre ;</p> <p>au vu de justificatifs médicaux (à fournir obligatoirement)</p>	

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE

Visite des médecins contrôleurs experts	durée de la convocation
Déménagement du fonctionnaire	1 jour
<p>Ces autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service et au vu de justificatifs.</p>	

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE

Aménagement des horaires de travail pour les femmes enceintes	facilités dans l'aménagement des horaires de travail, accordées à partir du début du 3 ^{ème} mois de grossesse dans la limite maximale d'1h/jour sans récupération
Examens prénatals ou postnatals obligatoires	durée de l'examen, s'il ne peut avoir lieu en dehors des heures de service
Ces autorisations d'absence supposent l'avis préalable du médecin du service de médecine professionnelle et préventive ou, à défaut, un certificat du médecin traitant	

PLAN D'IMPLANTATION DES ARBRES

M. Le Maire présente au Conseil, à l'aide du vidéo-projecteur, le plan ci-annexé d'implantation des arbres par quartier sur la Commune, proposé par la commission « Environnement et Développement Durable », en concertation avec le personnel des services techniques.

Après débat, M. Le Maire propose au Conseil, de délibérer sur le sujet..

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix pour et 1 abstention,

EMET un avis favorable à ce plan d'implantation d'arbre sur la Commune.

Plan d'implantation des arbres – espaces libres



Légende : ronds verts = espaces disponibles / ronds bleus = plantations 2023 / ronds rouges = plantations 2024 / ronds jaunes = plantations 2025 / ronds violets = plantations 2026



***Bâtiments / Voirie / Espaces verts**

Rénovation partielle de l'annexe de la mairie

M. Michel CHEVALIER, Adjoint aux « Bâtiments », informe le Conseil que les agents des Services techniques ont commencé la rénovation partielle de l'annexe de la Mairie (Maison Matéo) .

Il s'agit, dans un premier temps, de rendre utilisables les deux pièces du rez-de-chaussée, tout en agrandissant l'une d'entre elles.

L'association La Bonne Mémoire pourra utiliser ces deux pièces rénovées (avec toilettes PMR), mais aussi une pièce de l'étage, pour stockage éventuel d'archives.

Salle du Gué Brien

M. Michel CHEVALIER, Adjoint aux « Bâtiments », informe le Conseil qu'un devis de 432 €, a été établi par l'ets BONNET/RETAILLEAU pour le raccordement du four vapeur de la cuisine de la salle du Gué Brien. Le Conseil y **EMET** un avis favorable.

Bibliothèque

M. Michel CHEVALIER, Adjoint aux « Bâtiments », propose au Conseil un devis de l'ets Comptoir de l'ours, pour la fourniture de stores pour la Bibliothèque, d'un montant de 1 758,67 €. Le Conseil, par 17 voix pour et 2 abstentions, **EMET** un avis favorable à ce devis.

***Restaurant scolaire**

Filtres de hottes

M. Michel CHEVALIER, Adjoint aux « Bâtiments », informe le Conseil qu'il est nécessaire de changer les filtres de hottes au Restaurant scolaire . Il propose au Conseil, de valider un devis d'un montant de 653,39 € de l'ets ABCP pour un lot de 3 filtres. Le Conseil **EMET** un avis favorable à ce devis.

Fréquentation du Restaurant scolaire

Mme Catherine PAPIN, Adjointe aux « Affaires scolaires », informe le Conseil que :

1 783 repas ont été servis, durant le mois d'octobre 2023 au Restaurant scolaire, soit en moyenne par jour, 148,58 repas : 50,83 repas pour les petits et 97,75 repas pour les plus grands.

AFFAIRES SOCIALES

Demandeurs d'emploi

Mme Catherine PAPIN, Adjointe aux « Affaires sociales » communique la situation du nombre de personnes inscrites comme demandeurs d'emploi en 2023 :

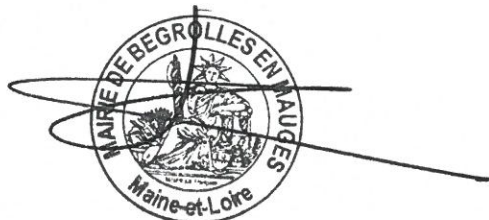
Mois	Total	Hommes	Femmes
Janvier 2023	-	-	-
Février 2023	71	33	38
Mars 2023	73	34	39
Avril 2023	70	33	37
Mai 2023	71	30	41
Juin 2023	71	33	38
Juillet 2023	-	-	-
Août 2023	78	35	43
Septembre 2023	76	34	42
Octobre 2023	86	41	45

Le Maire

M. Pierre-Marie CAILLEAU

La Secrétaire de séance

Mme Caroline RIPOCHE



PROCHAINE REUNION de CONSEIL MUNICIPAL

MERCREDI 13 DECEMBRE 2023 à 20H30 en Mairie de Bégrolles en Mauges

