

Session ordinaire du : Mardi 14 décembre 2021

Convocations envoyées le : 08 décembre 2021

Compte-Rendu affiché le : 15 décembre 2021

Conseillers en exercice :	29
Conseillers présents :	24
Conseillers représentés :	05
Conseillers excusés :	00
Conseiller absent :	00

L'an deux mille vingt et un, le mardi quatorze décembre, à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en visioconférence, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Gautier MAES, Maire.

Étaient présents : M. MAES, Mme LECOCQ, M. THOMAS, Mme BEAUGRAND, M. CONTU, Mme LEMAIRE, M. PONCHON, Mme MENAGER, Mme YGOUF, Mme GUIDON, M. PEREZ, M. VÉLU, Mme ZANINI, Mme MARTEL, Mme RICHARD, M. CARETTE, Mme BUSIGNIES, M. SAVREUX, M. DEPTA, Mme BAUCHART, M. HAUDIQUET, Mme MAJOREL, Mme DHEYGERS, M. VARLET

Elus absents mais représentés :

M. BELMANT donne pouvoir à Mme BEAUGRAND
M. DREVELLE donne pouvoir à Mme LEMAIRE
M. BARBIER donne pouvoir à Mme GUIDON
Mme KUMM donne pouvoir à M. DEPTA
Mme TRICOT donne pouvoir à Mme DHEYGERS

Elu absent excusé : -

Elu absent non excusé : -

Monsieur le Maire ouvre la séance publique à 19H30, il fait l'appel des élus présents ou représentés. Vingt-quatre conseillers sont présents, cinq conseillers sont représentés.

Monsieur le Maire indique que le quorum est atteint et que la séance publique est enregistrée, il précise que cet enregistrement sert de support pour rédiger le compte-rendu, il précise également que la séance est diffusée sur la chaîne Youtube de la Ville de Péronne.

ORDRE DU JOUR	Rapporteurs
Ouvertures dominicales 2022	Monsieur PEREZ
Tarifs spectacles 2022	Monsieur PONCHON
Neutralisation des amortissements des subventions versées 2021	Monsieur CONTU
Décision modificative n°2 – Budget Principal Ville	Monsieur CONTU
Décision modificative n°2 – Budget Annexe Cinéma	Monsieur CONTU
Renouvellement de l'adhésion au service missions temporaires du Centre de Gestion de la Somme	Monsieur le Maire
Organisation du temps de travail – Harmonisation des 1607 heures	Monsieur le Maire
Journée de solidarité	Monsieur le Maire
Dispositif Parcours emploi compétences – Création de postes CUI et CAE	Monsieur le Maire
Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires	Monsieur le Maire
Demande de financements de la toiture de l'école du Centre	Monsieur le Maire
Demande de financements de l'école de la Chapelette	Monsieur le Maire
Demande de financements de la toiture de l'Espace Patrick Dupond	Monsieur le Maire
Demande de financements des bureaux administratifs de l'Espace Patrick Dupond	Monsieur le Maire
Demande de financements de la réfection des terrains de tennis	Monsieur le Maire
Reversement de l'excédent d'exploitation de la régie GAZELEC à la collectivité locale de rattachement.	Monsieur le Maire
Convention entre la Ville de Péronne et la régie GAZELEC pour la refacturation des travaux effectués.	Monsieur le Maire

Recensement de la Population 2022 – Rémunération des agents recenseurs	Monsieur le Maire
COMMUNICATION Lecture des décisions	Monsieur le Maire
QUESTIONS D'INITIATIVE	
SÉANCE HUIS CLOS	Monsieur le Maire
Modification du tableau des effectifs – Créations d'emploi	Monsieur le Maire

Rapporteur : M. PEREZ

Proposition de Dimanches ouverts en 2022 **pour les commerçants de Péronne**

Monsieur PEREZ, Conseiller délégué aux commerces, aux entreprises et au développement économique expose,

La loi du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques dite « loi Macron » donne la possibilité aux maires de répondre à la demande d'ouverture des commerces, lorsqu'elle génère plus d'activité et plus d'emploi.

Considérant que dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du conseil municipal.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les dates proposées comme suit :

- **Dimanche 15 janvier 2022 : soldes**
- **Dimanche 20 mars 2021 : braderie commerciale**
- **Dimanche 19 juin 2022 : fête de l'été**
- **Dimanche 26 juin 2022 : soldes**
- **Dimanche 28 août 2022 : rentrée des classes**
- **Dimanche 04 septembre 2022 : rentrée des classes**
- **Dimanche 27 novembre 2022 : fêtes de Noël**
- **Dimanche 04 décembre 2022 : fêtes de Noël**
- **Dimanche 11 décembre 2022 : fêtes de Noël**
- **Dimanche 18 décembre 2022 : fêtes de Noël**
- **Dimanche 25 décembre 2022 : fêtes de Noël**

Le conseil municipal est appelé à se prononcer sur cette proposition.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour	.....29.....
Contre	.....00.....
Abstention	.....00.....

Adopté à l'unanimité.

Rapporteur : M. PONCHON

Tarifs spectacles

Dans le cadre de la programmation culturelle pour l'année 2022, il est proposé les tarifs des spectacles suivants :

➤ **Orchestre de Douai** spectacle tout public à l'Espace Mac Orlan prévu le 30 avril 2022.

Tarif proposé 15 euros

-12 ans Gratuit

➤ **Chœur Septentrion** spectacle tout public à l'église Saint Jean Baptiste prévu le 29 juin 2022.

Tarif proposé 15 euros

-12 ans Gratuit

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour29.....

Contre00.....

Abstention00.....

Adopté à l'unanimité.

Rapporteur : M. CONTU

Neutralisation des amortissements des subventions versées pour l'année 2021

Monsieur CONTU, adjoint au maire délégué aux finances expose,

Le décret du 29 décembre 2015 (décret 2015-1846) permet aux communes et à leurs établissements publics de procéder à la neutralisation budgétaire de la dotation aux amortissements de subventions d'équipements versées.

Le Code général des collectivités territoriales au travers les articles D3664-2, D4425-36, D5217-21, D71-113-4 et D72-103-4 étend ce dispositif aux collectivités ayant adopté la nomenclature M57.

En vertu de l'article R2321-1 du CGCT la neutralisation budgétaire ne porte que sur la dotation aux amortissements des subventions d'équipement versées pour les communes et leurs établissements publics. Ce dispositif spécifique permet à une collectivité après avoir inscrit les opérations relatives à l'amortissement des immobilisations et l'ensemble des autres dépenses et recettes du budget de corriger un éventuel équilibre en utilisant la procédure de neutralisation.

La dotation aux amortissements est un outil comptable permettant le renouvellement des équipements par inscription d'une recette d'investissement.

La neutralisation inverse ce processus comptable.

Ce dispositif est un dispositif annuel qui ne peut faire l'objet de reconduction tacite.

Le conseil municipal devra choisir explicitement la reconduction de cette procédure dérogatoire.

Compte tenu de l'intérêt de cette disposition pour la gestion financière du budget de la commune, ce dispositif a été retenu lors du contrôle de Chambre Régionale des comptes sur le budget 2021.

Ainsi, cela se traduit comme suit pour la ville de Péronne

Procédure d'amortissements des subventions versées : montant 2021	
Section de fonctionnement	Section d'investissement
Dépenses Compte 6811/ chapitre 040 = 236 142,47	Recettes comptes 2804**/ chapitre 042 = 236 142,47

Procédure de neutralisation proposée	
Section de fonctionnement	Section d'investissement
Recettes Compte 7768 : neutralisation des amortissements	Dépenses Compte 198 : neutralisation des amortissements

Le montant maximum pouvant être neutralisé est le montant total des amortissements des subventions versées soit pour 2021 un montant de 236 142,47€.

Il est demandé au conseil municipal de délibérer sur :

- L'utilisation de la procédure de neutralisation des subventions comme retenu par la CRC.
- Le pourcentage de la neutralisation pour 2021, dans la limite de 100 % soit 236 142,47€

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour26.....
Contre00.....
Abstention03.....

Adopté à la majorité.

Décision modificative n°2 – Budget Principal Ville

VILLE				
DECISION MODIFICATIVE N° 2				
INVESTISSEMENT DEPENSES				
Chapitres	Articles			
204	2041512		66 245,00	Travaux voirie CCHS
23	2313		-66 245,00	Travaux en cours
		Total	0,00	
INVESTISSEMENT RECETTES				
		Total	0,00	
FONCTIONNEMENT DEPENSES				
65		Services communs	-120 000,00	
012	6455	Services communs	120 000,00	Assurance statutaire
		Total	0,00	
FONCTIONNEMENT RECETTES				
		Total	0,00	

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour26.....

Contre00.....

Abstention03.....

Adopté à la majorité.

Décision modificative n°2 – Budget Annexe Cinéma

CINEMA					
DECISION MODIFICATIVE N° 2					
opér/chap	Nature	Fonction	Scé	Montant	Libellé
FONCTIONNEMENT DEPENSES					
011	6358		administratif	3 000,00	Achat de films au producteur
			Total	3 000,00	
FONCTIONNEMENT RECETTES					
70	706		administratif	3 000,00	Entrées
			Total	3 000,00	

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour26.....
 Contre00.....
 Abstention03.....

Adopté à la majorité.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Organisation du temps de travail : harmonisation des 1607 heures **Loi du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique.**

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. 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 :

- 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 ;
- 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 travaillés = 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 consécutives 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.

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

Il est proposé de :

➤ **FIXER LA DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents à temps complet.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

➤ **DETERMINER LES 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 de Péronne est fixée comme il suit :

- **Les services administratifs :**

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures réparties 5 jours. Charge à chaque service, sur accord de monsieur le Maire, de s'adapter à la charge de travail et aux nécessités de service afin d'effectuer les 35 heures hebdomadaires attendues pour les agents à temps complet. Les obligations liées à l'accueil du public pourront amener les agents à être présents dans leurs services du lundi au vendredi ou du mardi au samedi.

Les services de la mairie seront ouverts au public du lundi au samedi :

Lundi : de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30

Mardi au Vendredi : de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Samedi : de 9h00 à 12h00.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes définis selon l'activité et les nécessités de services. la totalité du personnel du service doit être présent (sauf pour absence légitime, congés annuels, repos compensateur).

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

Un dispositif de débit/crédit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures (plafond fixé à 12 heures pour une période de référence d'un mois) de travail d'un mois sur l'autre.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent grâce notamment au système de badgeage.

Les horaires seront ajustés en fonction des temps de travail des agents qui sont à temps non complet ou à temps partiel.

- Le secrétariat des services techniques :

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures réparties sur 5 jours.

Charge à ce service, sur accord de monsieur le Maire, de s'adapter à la charge de travail et aux nécessités de service afin d'effectuer les 35 heures hebdomadaires attendues pour les agents à temps complet. Les obligations liées à l'accueil du public pourront amener les agents à être présents dans leurs services du lundi au vendredi.

Le secrétariat des services techniques sera ouvert comme suit :
Du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes définis selon l'activité et les nécessités de services, la totalité du personnel du service doit être présent (sauf pour absence légitime, congés annuels, repos compensateur).

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

Un dispositif de débit/crédit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures (plafond fixé à 12 heures pour une période de référence d'un mois) de travail d'un mois sur l'autre.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent grâce notamment au système de badgeage.

Les horaires seront ajustés en fonction des temps de travail des agents qui sont à temps non complet ou à temps partiel.

- Les services techniques :

Suite aux différentes réunions effectuées avec les services, il s'avère que les propositions restent sur une continuité du fonctionnement actuel, à savoir des semaines de 35h00 réparties sur 5 jours.

Horaires : 8h00 -12h00 / 13h30-16h30

Compte tenu des périodes de fortes chaleurs, les services techniques seront autorisés à déroger aux horaires fixés en effectuant leurs missions de 6h00 à 13h00.

Pour les agents du service ESPACES VERTS l'organisation du temps de travail est la suivante :

- 8 semaines (hiver) des mois de Janvier et février de 32.50 heures sur 5 jours avec pour horaires 8h30 à 12h et 13h30 à 16h30
- 8 semaines (forte saison) des mois de Mai et Juin de 37.50 heures sur 5 jours avec pour horaires 8h00 à 12h et 13h30 à 17h00.

- 36 semaines de 35 heures (reste de l'année) sur 5 jours avec pour horaires 8h00 à 12 h et 13h30 à 16h30.
dont 5 semaines de congés annuels
- 1 journée de solidarité (7 heures)

PERIODE DE FORTES CHALEUR : Horaires aménagés de 6 heures à 13 heures

PERIODE D'ARROSAGE EN ETE : Horaires de 6 heures à 13 heures du 15 juin au 30 septembre.

Les horaires seront ajustés en fonction des temps de travail des agents qui sont à temps non complet ou à temps partiel.

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

Un dispositif de débit/crédit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures (plafond fixé à 12 heures pour une période de référence d'un mois) de travail d'un mois sur l'autre.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent grâce notamment au système de badgeage.

Les heures effectuées par les agents du services techniques pour le nettoyage du marché le samedi après-midi seront rémunérées.

- Les services scolaires et périscolaires

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires
- 11 semaines hors périodes scolaires (périscolaire et accueil de loisir)
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.
 - - 5 semaines de congés annuels.

Le temps de travail est à définir en fonction des différents temps de travail des agents.

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

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

Un dispositif de débit/crédit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures (plafond fixé à 12 heures pour une période de référence d'un mois) de travail d'un mois sur l'autre.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent grâce notamment au système de badgeage.

Dans le cadre de cette annualisation, le responsable de service établira sous la responsabilité de l'autorité territoriale ou de son représentant, 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.

Les horaires seront ajustés en fonction des temps de travail des agents qui sont à temps non complet ou à temps partiel.

- Le Centre Social :

Les directeurs d'ALSH et les animateurs saisonniers recrutés pour les ALSH seront annualisés, le nombre de semaine sera défini suivant les besoins.

Les agents qui ne sont pas concernés par les ALSH ou le périscolaire seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35h répartie sur 5 jours du lundi au vendredi.

Charge à chaque service, sur accord de monsieur le Maire, de s'adapter à la charge de travail et aux nécessités de service afin d'effectuer les 35 heures hebdomadaires attendues pour les agents à temps complet.

Des jours de repos compensateur seront accordés et posés dans le courant de l'année.

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

Un dispositif de débit/crédit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures (plafond fixé à 12 heures pour une période de référence d'un mois) de travail d'un mois sur l'autre.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent grâce notamment au système de badgeage.

Dans le cadre de cette annualisation, le responsable de service établira sous la responsabilité de l'autorité territoriale ou de son représentant, 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.

Les horaires seront ajustés en fonction des temps de travail des agents qui sont à temps non complet ou à temps partiel.

- La crèche :

Les agents sont soumis au cycle de travail annuel et un cycle de travail hebdomadaire de 35h00. L'organisation au sein de la structure se réalise en fonction des heures d'ouverture et de fermeture de la crèche.

Les congés annuels sont fixés en fonction des fermetures annuelles de la structure, soit :

4 semaines en période estivale et 1 semaine à l'occasion des fêtes de fin d'année entre Noël et l'An.

La rentrée de Janvier peut-être prévue en fonction du calendrier scolaire.

La structure collective est ouverte du Lundi au Vendredi de 7h30 à 18h30.

Elle est fermée les jours fériés

- La Bibliothèque :

Les agents de la bibliothèque seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures réparties 5 jours.

Charge à chaque service, sur accord de monsieur le Maire, de s'adapter à la charge de travail et aux nécessités de service afin d'effectuer les 35 heures hebdomadaires attendues pour les agents à temps

complet. Les obligations liées à l'accueil du public pourront amener les agents à être présents dans leur service du mardi au samedi matin dans le respect des horaires d'ouverture des services administratifs de la mairie.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes définis selon l'activité et les nécessités de services.

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent (sauf pour absence légitime, congés annuels, repos compensateur).

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

Un dispositif de débit/crédit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures (plafond fixé à 12 heures pour une période de référence d'un mois) de travail d'un mois sur l'autre.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent grâce notamment au système de badgeage.

Les horaires seront ajustés en fonction des temps de travail des agents qui sont à temps non complet ou à temps partiel.

- Le service Hygiène et Propreté :

Les agents du service seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail adapté calqués sur les périodes scolaires et péri scolaire.

- 36 semaines scolaires
- 11 semaines hors périodes scolaires (périscolaire, accueil de loisir, entretien ...)
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.
 - 5 semaines de congé annuels

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

Dans le cadre de cette annualisation, le responsable de service établira sous la responsabilité de l'autorité territoriale ou de son représentant, 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.

Les horaires seront ajustés en fonction des temps de travail des agents qui sont à temps non complet ou à temps partiel.

- Les services de l'enseignement artistique :

Les agents relevant de la filière de l'enseignement artistique ne sont pas concernés par l'harmonisation des temps de travail. Les agents continueront d'exercer leur activité dans les bornes horaires prévues à cet effet. Cependant, il conviendra désormais de définir le temps de travail minimal pour chaque nouveau recrutement fixé à 8h00 hebdomadaire.

- La police municipale :

Les agents de police municipale sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire comme suit : semaine à 35h répartie sur 5 jours avec horaires fixes de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. Des jours de repos

compensateur seront accordés lorsque les agents seront amenés à effectuer la surveillance du marché hebdomadaire du samedi matin dont les horaires sont les suivants : 7h30 -14h30.
Lorsque des patrouilles seront prévues, les horaires seront : 15h et 22h00
Les horaires seront ajustés en fonction des temps de travail des agents qui sont à temps non complet ou à temps partiel.

- ASVP :

Les horaires pour les Agents de Surveillance de la Voie Publique seront : 8h00 -12h00 / 14h00-17h00
Les horaires seront ajustés en fonction des temps de travail des agents qui sont à temps non complet ou à temps partiel.

- Les services évènementiels :

Les agents des services évènementiels seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire avec horaires fixes qui pourront être modulables selon le type d'évènement prévu dans la structure avec le respect de la durée maximale de travail journalière et l'amplitude horaire journalière.

Il conviendra de respecter les temps de repos minimum quotidien et hebdomadaire.

Cependant, une souplesse sera tolérée en fonction des besoins des services suivants les évènements programmés.

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent (sauf pour absence légitime, congés annuels, repos compensateur).

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

Un dispositif de débit/crédit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures (plafond fixé à 12 heures pour une période de référence d'un mois) de travail d'un mois sur l'autre.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent grâce notamment au système de badgeage.

Les horaires seront ajustés en fonction des temps de travail des agents qui sont à temps non complet ou à temps partiel.

➤ LA VARIABILITE

Au sein des cycles hebdomadaires de chaque agent (à l'exclusion des personnels de l'enseignement artistique) et compte tenu du fait que la collectivité est équipée d'un système de pointage, une variabilité sera mise en place comme suit :

- Plage de variabilité de 5 minutes avant la prise de poste matinale
- Plage de variabilité de 5 minutes au début de la pause méridienne
- Plage de variabilité de 5 minutes avant la prise de poste de l'après-midi
- Plage de variabilité de 5 minutes après la fin de service.

Pour les agents qui travaillent en continu pour nécessités de service et qui ne disposent pas de pause méridienne comme certains personnels de crèche ou les personnels chargés de la surveillance des repas pris par les enfants dans les écoles communales ou au cours des ALSH, les plages de variabilité seront de 10 minutes avant la prise de poste et de 10 minutes après la fin de poste afin d'assurer une équité entre tous les agents communaux.

➤ **LE TEMPS DE TRAVAIL : LES GARANTIES MINIMALES : ARTICLE 3 DU DECRET N°2000-815 DU 25 AOUT 2000.**

LE TEMPS DE TRAVAIL : LES GARANTIES MINIMALES

Article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000

Durée maximale hebdomadaire	48 heures au cours d'une même semaine 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum quotidien	11 heures
Repos minimum hebdomadaire :	35 heures
Pause	20 minutes, par tranche de 6 heures de travail effectif (sauf dispositions particulières concernant certains emplois)
Pause méridienne	En pratique : recommandation de 45 minutes minimum, hors temps de travail

Considérant l'avis favorable du Comité Technique en date du 23 novembre 2021, il est proposé au Conseil Municipal d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour29.....
Contre00.....
Abstention00.....

Adopté à l'unanimité.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Journée de solidarité

LE PRINCIPE :

La journée de solidarité instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées prend la forme :

- D'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les salariés ;
- De la contribution prévue au 1° de l'article 11 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées pour les employeurs.

Pour les fonctionnaires et les agents publics relevant de la fonction publique territoriale, la journée de solidarité prend la forme d'une journée de travail non rémunérée de 7 heures pour tout agent dont la durée hebdomadaire de travail est de 35 heures.

La durée annuelle légale de travail est donc fixée à 1 607 heures depuis le 1er janvier 2005.

Cette durée de travail est proratisée pour les agents à temps non complet et à temps partiel.

MODALITES D'APPLICATION :

Il est nécessaire de prévoir les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité dans la collectivité. Celle-ci devant être un jour férié précédemment chômé, autre que le 1^{er} mai.

Considérant l'avis favorable du Comité Technique en date du 23 novembre 2021, il est proposé au Conseil Municipal d'instituer le lundi de pentecôte pour la journée de solidarité.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour	.....29.....
Contre	.....00.....
Abstention	.....00.....

Adopté à l'unanimité.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Création de postes dans le cadre du dispositif Parcours Emploi Compétences

Contrat Unique d'Insertion (CUI) et Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE)

Monsieur le Maire expose,

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les contrats aidés sont transformés en « parcours emploi compétences ».

Le parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail en particulier les chômeurs de longue durée, les seniors, les travailleurs handicapés ou les bénéficiaires de certains minima sociaux (RSA, ASS, AAH)

L'orientation en PEC s'appuie sur un diagnostic global de la situation du demandeur d'emploi réalisé par le conseiller du service public de l'emploi (Pôle emploi, Mission locale, Cap emploi, Département)

La prescription du parcours emplois compétences se fait en faveur des employeurs du secteur non-marchand sélectionnés en fonction des critères suivants :

- Le poste doit permettre de développer la maîtrise de comportements professionnels et des compétences techniques qui répondent à des besoins du bassin d'emploi ou transférables à d'autres métiers qui recrutent ;
- L'employeur doit démontrer une capacité à accompagner au quotidien la personne ;
- L'employeur doit permettre l'accès à la formation et à l'acquisition de compétences : remise à niveau, pré-qualification, période de professionnalisation, VAE, acquisition de nouvelles compétences ;
- Le cas échéant la capacité de l'employeur à pérenniser le poste.

Avant de signer un contrat de recrutement d'un salarié en PEC, une convention doit être conclue entre l'employeur, le bénéficiaire, et le prescripteur. La demande de convention doit être déposée préalablement à l'embauche du bénéficiaire.

Le CAE est un contrat de travail de droit privé régi par le code du travail

S'agissant du CUI-CAE, il est conclu pour une durée déterminée. Cette durée est de 9 à 12 mois. Il peut être renouvelé pour 6 mois minimum mais sa durée maximale, renouvellements inclus, est de 2 ans. La durée maximale d'un CAE en CDD peut être portée à 5 ans, notamment pour les personnes âgées de 50 ans et plus à la signature du CAE, ou reconnues travailleurs handicapés.

La durée hebdomadaire du travail ne peut être inférieure à 20 heures, sauf lorsque la décision d'attribution de l'aide le prévoit en vue de répondre aux difficultés particulièrement importantes de l'intéressé.

Le titulaire d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi perçoit un salaire au moins égal au produit du montant du salaire minimum de croissance par le nombre d'heures de travail accomplies.

Dans le cadre du parcours emploi compétences, le montant de l'aide accordée aux employeurs, exprimé en pourcentage du Smic brut, est modulée entre 30 % et 60 %. Le taux de prise en charge est fixé par arrêté du préfet de région.

Le montant de l'aide à l'insertion professionnelle versée au titre d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi ne peut excéder 95 % du montant brut du salaire minimum de croissance par heure travaillée, dans la limite de la durée légale hebdomadaire du travail.

Les embauches réalisées en contrat d'accompagnement dans l'emploi donnent droit à l'exonération :

- ✓ Des cotisations à la charge de l'employeur au titre des assurances sociales et des allocations familiales, pendant la durée d'attribution de l'aide à l'insertion professionnelle ;
- ✓ De la taxe sur les salaires ;
- ✓ De la taxe d'apprentissage ;
- ✓ Des participations dues par les employeurs au titre de l'effort de construction.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'autoriser la création de 5 emplois dans le cadre du Parcours Emploi Compétences et d'autoriser monsieur le Maire à signer la convention avec chaque prescripteur et les contrats de travail à durée déterminée avec les personnes qui seront recrutées.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour	.....29.....
Contre	.....00.....
Abstention	.....00.....

Adopté à l'unanimité.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires

LE PRINCIPE :

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

Les heures complémentaires et supplémentaires effectuées les dimanches, jours fériés et de nuit pourront être indemnisées ou récupérées, selon le choix de l'agent.

La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle (moyen de contrôle automatisé – décompte déclaratif). Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent.

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel du Comité Technique. A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation dudit Comité, pour certaines fonctions. Pour les agents à temps non complet, les IHTS sont calculées selon le taux horaire de l'agent dans la limite des 35 heures.

Au-delà, elles sont calculées selon la procédure normale décrite dans le décret n° 2002-60.

Ces indemnités pourront être étendues aux agents contractuels de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires des grades de référence.

MODALITE D'APPLICATION :

Considérant que conformément au décret n° 2002-60 précité, la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en toute ou partie, sous la forme de repos compensateur et qu'à défaut de compensation sous la forme de repos compensateur, les heures accomplies sont indemnisées.

Considérant toutefois que Monsieur le Maire souhaite à titre subsidiaire, quand l'intérêt du service l'exige, pouvoir compenser les travaux supplémentaires moyennant une indemnité dès lors que les travaux ont été réalisés à sa demande ou à la demande du chef de service, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois et par agent.

Considérant que les instruments de décompte du temps de travail sont mis en place : badgeuse, feuille de pointage ...

Considérant que conformément à l'article 2 du décret 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivité.

D'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :

Bénéficiaires de l'I.H.T.S.

Filière	Catégories
Administrative	C et B
Technique	C et B
Culturelle	C et B
Police	C et B
Animation	C et B
Médico-sociale	C et B

Périodicité de versement

Le paiement des indemnités fixées par la présente délibération sera effectué selon une périodicité mensuelle.

Clause de revalorisation

Les indemnités susvisées feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 23 novembre 2021, il est proposé au Conseil Municipal d'accepter les dispositions d'attribution des indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires présentées ci-dessus et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents s'y rapportant.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour29.....

Contre00.....

Abstention00.....

Adopté à l'unanimité.

Rapporteur Monsieur le Maire

Demande de financement

Toiture de l'école du Centre

Le groupe scolaire de l'école du Centre de la ville de Péronne situé au 12 rue Béranger comporte à ce jour 205 élèves.

Il est composé :

- d'une école maternelle
- d'une école élémentaire

Depuis plusieurs années, la toiture du bâtiment où siège l'école maternelle souffre de vétusté, ce qui pourrait à terme compromettre sa fonction d'école maternelle.

Afin de remédier à cette problématique, la ville de Péronne a lancé un appel d'offre pour rénover la totalité de la toiture de l'école maternelle.



Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le projet de réfection de la toiture de l'école maternelle du Centre, d'autoriser Monsieur le Maire à déposer des demandes de financements DETR et DSIL pour la rénovation de cette toiture et à signer tous documents se rapportant au dossier.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour29.....

Contre00.....

Abstention00.....

Adopté à l'unanimité.

Rapporteur Monsieur le Maire

Demande de financement

Toiture de l'école de la Chapelette

L'école primaire de la Chapelette est située 6 rue de Verdun et comporte à ce jour 153 élèves.

La toiture du bâtiment où siège l'école souffre de vétusté, ce qui pourrait à terme compromettre sa fonction.

Afin de remédier à cette problématique, la ville de Péronne a lancé un appel d'offre pour rénover la totalité de la toiture de l'école primaire de la Chapelette.



Il est proposé au conseil Municipal d'approuver le projet de réfection de la toiture de l'école primaire de la Chapelette, d'autoriser Monsieur le Maire à déposer des demandes de financements DETR et DSIL pour la rénovation de cette toiture et à signer tous documents se rapportant au dossier.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour29.....
Contre00.....
Abstention00.....

Adopté à l'unanimité.

Rapporteur Monsieur le Maire

Demande de financement

Toiture de l'Espace Patrick Dupond

Les bâtiments de l'espace Patrick Dupond avaient anciennement une fonction de garage automobile, lors de la cessation de cette activité, la ville de Péronne a acquis l'ensemble des bâtiments. Aujourd'hui, le bâtiment est devenu un espace culturel et sportif.

Les travaux concernent la salle de gymnastique ainsi que la salle de danse 1. En effet, la présence d'infiltrations d'eau a été observée, la rénovation permettra également d'améliorer l'isolation de cette partie de la toiture.



Il est proposé au conseil Municipal d'approuver le projet de réfection partielle des toitures de la salle Patrick Dupond, d'autoriser Monsieur le Maire à déposer des demandes de financements DETR et DSIL pour la rénovation partielle de la toiture de l'espace Patrick Dupond et à signer tous documents se rapportant au dossier.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour29.....
Contre00.....
Abstention00.....

Adopté à l'unanimité.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Demande de financement
Bureaux de l'Espace Patrick Dupont

L'espace Patrick Dupond avait anciennement une fonction de garage automobile, lors de la cessation de cette activité, la ville de Péronne a acquis l'ensemble des bâtiments. Une partie du complexe est occupée par les services techniques de la Ville et l'Espace Patrick Dupont est un espace culturel et sportif.



Une partie du Bâtiment de l'Espace Patrick Dupont est à ce jour inoccupée. Il est situé à l'étage du bâtiment et à une surface de 384 m², ce local avait une fonction de bureau.

Cet étage est aménagé comme suit :

- Présence de 11 box de bureau.
- Présence d'une salle de réunion pouvant être aménagée en « open-space ».



Cette espace nécessite des travaux de réhabilitation pour conforter son usage de bureau.



La demande de bureau sur Péronne ne fait que croître, à ce jour la ville de Péronne reçoit des demandes qu'elle ne peut satisfaire, la pépinière d'entreprise de la Ville ayant atteint sa capacité d'accueil. La rénovation

de ce local pourrait permettre à la Ville d'avoir une nouvelle offre de location à destination du secteur tertiaire et va générer des recettes pour la Ville.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la réhabilitation de ce local et d'autoriser Monsieur le Maire à faire toutes les demandes de subventions nécessaires dans le cadre de ce dossier et à signer tous documents s'y rapportant.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour	.....29.....
Contre	.....00.....
Abstention	.....00.....

Adopté à l'unanimité.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Demande de financement

Réfection des terrains de tennis

Le club de tennis de Péronne est situé au 9 rue Jean Toeuf, il compte aujourd'hui 204 adhérents.



Le club tisse un partenariat depuis plusieurs années avec l'Ecole primaire du Sacré-Cœur en proposant des actions tennis scolaire. Des jeunes de l'IME-ITEP viennent également prendre des cours au club et une journée « sport adapté » a été mise en place avec la fédération de sport adapté.

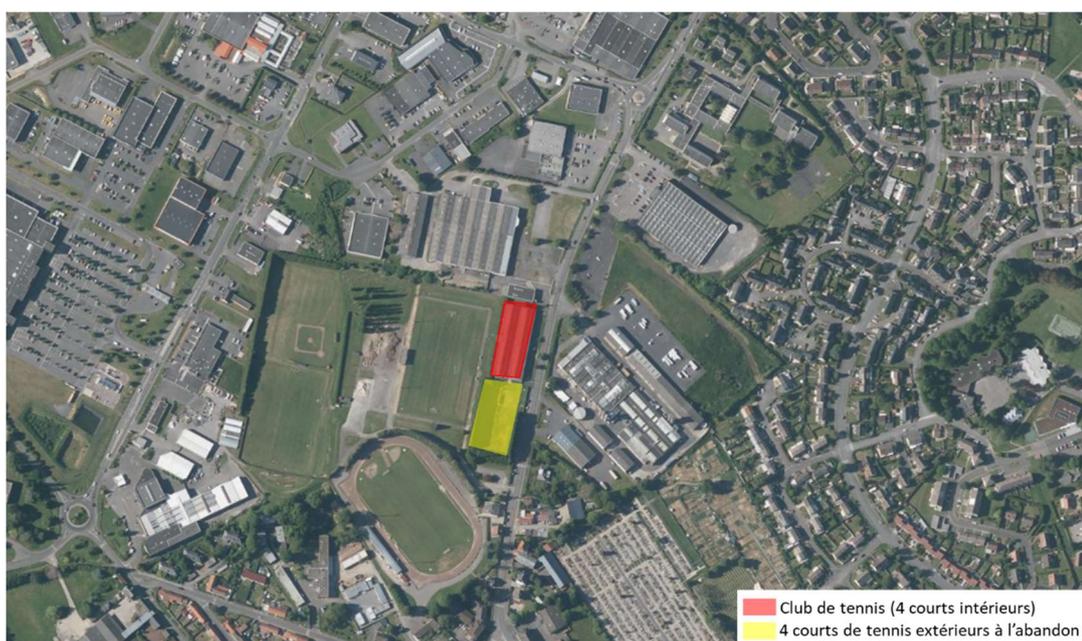
Son action se développe au-delà des frontières de la commune, avec une animation Tennis Tour Rural initiée cet été dans les villages dépendant de la Communauté de Communes Haute Somme

Le club souhaite reprendre son développement partenarial malgré la crise sanitaire. Dans cette dynamique, le lycée agricole viendra prochainement utiliser leurs installations.

De même, le tennis féminin reste un des axes d'actions de l'association, le tennis féminin étant bien représenté dans le club (soit 54 adhérentes). Le club de tennis souhaite développer un nouvel axe sport santé senior.

Le club de tennis souhaite poursuivre son activité et son développement pendant la période d'été, toutefois la jouabilité des courts intérieurs reste compliquée pendant cette période.

La ville de Péronne possède à ce jour l'ensemble des terrains du club de tennis. Pendant plusieurs années, les courts extérieurs appartenant à la Ville sont à l'état d'abandon. La rénovation de deux courts extérieurs pourrait permettre la continuité de l'activité du club pendant la période estivale ainsi que d'accueillir des tournois départementaux voire régionaux.





La rénovation de ces deux courts permettrait de changer l'image de cet axe qui cumule des bâtiments et des terrains vacants.

De plus, la ville de Péronne est labellisée TERRE DE JEUX 2024, l'objectif étant de promouvoir le sport, cette première étape de rénovation permet d'inscrire la ville dans cette thématique.

La Ville pourrait obtenir un financement à hauteur de 75% qui se décompose comme suit :

- 35% de DETR
- 40% du département
- La fédération de tennis pourrait également accorder un financement de 25 000€.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à faire toutes les demandes de financements nécessaires pour la rénovation des deux terrains de tennis et à signer tous documents se rapportant au dossier.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour	.....29.....
Contre	.....00.....
Abstention	.....00.....

Adopté à l'unanimité.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Reversement de l'excédent d'exploitation de la régie GAZELEC à la collectivité locale de rattachement

L'article L. 1412-1 du CGCT prévoit la création de régies dotées de l'autonomie financière pour la gestion des services publics industriels et commerciaux lorsqu'une collectivité assure leur exploitation en régie directe. Le transfert d'un excédent de ce budget annexe vers le budget principal d'une commune est possible sous conditions.

En application des articles R. 2221-48 et R. 2221-90 du CGCT, un excédent de fonctionnement du budget d'un SPIC est affecté en priorité à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement apparu à l'exercice précédent.

Le résultat cumulé défini au B de l'article R. 2311-11 est affecté, lorsqu'il s'agit d'un excédent :

1° En priorité, pour le montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs, au financement des mesures d'investissement ;

2° Pour le surplus, à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement apparu à la clôture de l'exercice précédent et diminué du montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs visés au 1° ;

3° Pour le solde, au financement des dépenses d'exploitation ou d'investissement, en report à nouveau ou au reversement à la collectivité locale de rattachement.

Lorsqu' il s'agit d'un déficit, il est ajouté aux charges d'exploitation de l'exercice.

La jurisprudence administrative n'établit pas de hiérarchie entre les emplois possibles après la couverture du besoin de financement de la section d'investissement du budget annexe.

Vu l'excédent de fonctionnement reporté de la régie GAZELEC au 31/12/2020.

Il est proposé, en respect des articles R2221-48 et R2221-90 du Code Général des Collectivités de procéder au reversement d'une partie de l'excédent cumulé des Budgets de la Régie municipale, à la ville de Péronne sa collectivité de rattachement, pour un montant de 1 603 K€ décomposé comme suit :

- 1 236 K€ pour le BP (gaz et électricité)
- 367 K€ (eau et assainissement).

Il est demandé au conseil municipal de délibérer pour accepter le reversement d'une partie de l'excédent d'exploitation de la régie GAZELEC sur l'exercice 2021.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour21.....
Contre00.....
Abstention08.....

Adopté à la majorité.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Convention en vue de la refacturation des travaux effectués par la ville entrant dans le champ de compétence de la Régie municipale d'Electricité et de Gaz de la Ville de Péronne GAZELEC

La Régie GAZELEC est une régie municipale dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, conformément aux dispositions du décret n°2001-184 du 23 février 2001.

Les activités de la Régie portent sur :

- La production d'électricité ;
- L'exploitation du réseau de distribution publique d'énergie électrique ;
- L'exploitation du réseau de distribution de gaz ;
- L'éclairage public et la signalisation lumineuse ;
- La production et la distribution de chaleur ;
- L'exploitation des réseaux de transmission de données haut débit et de télédistribution ;
- La construction, le renforcement et l'entretien desdits réseaux ;
- L'exploitation et la mise à jour de données urbaines ;
- La gestion intégrale du service d'alimentation eau potable, comprenant les études et opérations de travaux...
- La gestion intégrale du service assainissement collectif, comprenant les études et opérations de travaux...
- Toutes activités annexes, connexes ou complémentaires à ces activités principales existantes ou pouvant exister ultérieurement.

A ce titre, la Régie a vocation à intervenir dans le cadre desdites activités sur des domaines pouvant relever à titre principal de la compétence de la Ville.

Il en est ainsi dans le cadre de ses missions de construction, entretien, renforcement des réseaux qui interviennent généralement sur le domaine public de la voirie ou ses annexes, qui sont occupées.

Par ailleurs, ces interventions spécifiques impliquent une responsabilité de maîtrise d'ouvrage pour laquelle, la Régie n'est pas suffisamment dimensionnée ni dotée des moyens nécessaires.

Elle doit donc dans ce cadre et contexte avoir recours à des compétences extérieures que la commune est en mesure de lui fournir.

Vu le code de la commande publique ;

Vu le Décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Considérant que cette nouvelle convention conclue régularise, le montant des travaux indûment pris en charge par la Ville sur son budget en lieu et place de la Régie pour les années 2018 et 2020 pour un montant de : 197 299.58 €.

Considérant que les travaux réalisés ont été mandatés en investissement, cette somme fera l'objet d'un recouvrement dans la section d'investissement.

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et tous documents s'y rapportant en vue de refacturer les travaux effectués par la ville qui entre dans le champ de compétence de la régie municipale GAZELEC.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour	.....29.....
Contre	.....00.....
Abstention	.....00.....

Adopté à l'unanimité.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Recensement de la population 2022

Monsieur le Maire expose,

La Ville de Péronne sera concernée par le recensement de sa population en 2022, la collecte des informations se déroulera du 03 janvier au 23 février 2022.

Pour réaliser cette opération dans les meilleures conditions, il est nécessaire de recruter 20 agents recenseurs, suite à la campagne de recrutement, il a été procédé aux entretiens des candidats.

La dotation accordée par l'INSEE sera de 14 047 euros.

La rémunération des agents recenseurs est proposée comme suit :

- Feuille de logement :	1,00 euros
- Bulletin individuel :	1,50 euros

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la proposition, d'appliquer les rémunérations suscitées et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents se rapportant à la présente délibération.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour	.....29.....
Contre	.....00.....
Abstention	.....00.....

Adopté à l'unanimité.

La séance publique s'est terminée à 21H03

Ouverture de la séance huis clos à 21H08

Rapporteur : Monsieur le Maire

Modification du tableau des effectifs - Création d'emploi

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année (uniquement pour les emplois accessibles par concours).

Considérant le tableau des effectifs au 23 août 2021 ;

Considérant la nécessité de renforcer le personnel ATSEM des écoles maternelles, il est proposé de créer :

- 1 emploi d'ATSEM au grade d'agent spécialisé territorial des écoles maternelles principal de 2^{ème} classe à temps non complet de 27 heures hebdomadaires
- 1 emploi d'ATSEM au grade d'adjoint technique territorial à temps non complet de 27 heures hebdomadaires

Considérant la nécessité de changer l'affectation d'un agent dont l'état de santé n'est plus compatible avec ses fonctions actuelles, il est proposé de créer :

- 1 emploi d'opérateur cinématographique/agent de guichet polyvalent au cinéma le Picardy au grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet

Considérant la nécessité de recruter un agent d'entretien et de restauration, il est proposé de créer :

- 1 emploi d'agent d'entretien et de restauration à temps non complet de 27h hebdomadaires au grade d'adjoint technique territorial.

Considérant la réussite à l'examen professionnel par voie d'avancement de grade de l'un de nos agents, il est proposé de créer :

- 1 emploi de responsable adjoint des services techniques au grade de Technicien Principal de 1^{ère} classe à temps complet.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront aux cadres d'emplois concernés.

Monsieur le Maire est chargé de nommer les agents concernés à ces postes.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

RÉSULTATS DU VOTE :

Pour	.....29.....
Contre	.....00.....
Abstention	.....00.....

Adopté à l'unanimité.