

**REPUBLIQUE FRANÇAISE****DEPARTEMENT DE LA
HAUTE-GARONNE****DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE BRAX****SEANCE DU 6 JUILLET 2022****Date de convocation : 30/06/2022**

Le Conseil Municipal de la Commune de BRAX, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire** à la Mairie, **sous la présidence de Monsieur Thierry ZANATTA, Maire.**

Présents : FONTAYNE Nicole, FILLON Sabine, NAHMIAS Véronique, PELOUZE Camille, BEGUE Philippe, BEUGNIET Philippe, DANDURAND Jean-Michel, ESCOBEDO André, FRECHOU Grégory, LEFRANC Patrick, LEPINEUX François, MANGION Christophe, SAURAT Christian, SOULIE Jean-Christophe, ZANATTA Thierry.

Pouvoirs :

Madame LAMOTTE Anne donne procuration à Monsieur BEUGNIET Philippe,
Madame LAVAL Ghislaine donne procuration à Monsieur DANDURAND Jean-Michel,
Madame RACAUD-ESPINOSA Christine donne procuration à Monsieur ZANATTA Thierry,
Monsieur GAROPPO Gilles donne procuration à Monsieur LEFRANC Patrick,
Monsieur MORELOT Gilles donne procuration à Monsieur LEPINEUX François.

Absents : AL-GAMRA Esma, BEDIR Fabienne, BENOVAHI Khadija, LAMOTTE Anne, LAVAL Ghislaine, RACAUD-ESPINOSA Christine, GAROPPO Gilles, MORELOT Gilles

Madame FILLON Sabine a été nommée secrétaire de séance.

D 2022-04-01 : INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE : Approbation du procès-verbal du 1^{er} juin 2022

Monsieur le Maire, avant de passer à l'examen de l'ordre du jour, demande au conseil municipal de bien vouloir lui faire connaître s'il y a des corrections éventuelles à apporter au procès-verbal n°202203 du 1^{er} juin 2022.

Par :

Voix pour :	20
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

Le jeudi 7 juillet 2022

Le Maire
Thierry ZANATTA

Signé par : Thierry ZANATTA
Date : 07/07/2022
Qualité : MAIRE



REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE LA
HAUTE-GARONNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE BRAX

SEANCE DU 6 JUILLET 2022

Date de convocation : 30/06/2022

Le Conseil Municipal de la Commune de BRAX, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire** à la Mairie, **sous la présidence de Monsieur Thierry ZANATTA, Maire.**

Présents : FONTAYNE Nicole, FILLON Sabine, NAHMIAS Véronique, PELOUZE Camille, BEGUE Philippe, BEUGNIET Philippe, DANDURAND Jean-Michel, ESCOBEDO André, FRECHOU Grégory, LEFRANC Patrick, LEPINEUX François, MANGION Christophe, SAURAT Christian, SOULIE Jean-Christophe, ZANATTA Thierry.

Pouvoirs :

Madame LAMOTTE Anne donne procuration à Monsieur BEUGNIET Philippe,
Madame LAVAL Ghislaine donne procuration à Monsieur DANDURAND Jean-Michel,
Madame RACAUD-ESPINOSA Christine donne procuration à Monsieur ZANATTA Thierry,
Monsieur GAROPPO Gilles donne procuration à Monsieur LEFRANC Patrick,
Monsieur MORELOT Gilles donne procuration à Monsieur LEPINEUX François.

Absents : AL-GAMRA Esma, BEDIR Fabienne, BENOVAHI Khadija, LAMOTTE Anne, LAVAL Ghislaine, RACAUD-ESPINOSA Christine, GAROPPO Gilles, MORELOT Gilles

Madame FILLON Sabine a été nommée secrétaire de séance.

D 2022-04-02 : RESSOURCES HUMAINES : Annule et remplace la délibération n°2021-06-09 : Mise en place du Régime Indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 modifié pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 ;

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 modifié pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 ;

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 modifié pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 ;

Vu l'arrêté du 26 décembre 2017 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 modifié pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 ;

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 modifié pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 ;

Vu l'arrêté du 2 novembre 2016 pris pour application au corps des adjoints techniques des établissements d'enseignement agricole publics des dispositions du décret n° 2014-513 ;

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 modifié pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 ;



Vu l'arrêté du 20 mai 2014 modifié pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 ;
Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513 ;
Vu l'arrêté du 17 décembre 2018 pris pour l'application au corps des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse du décret n° 2014-513 ;
Vu l'arrêté du 20 mai 2014 modifié pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 ;
Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi d'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret no 2014-513 ;
Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;
Vu l'arrêté du 20 mai 2014 modifié pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;
Vu l'avis du comité technique en date du 02 décembre 2021 ;

Article 1 : les bénéficiaires

Le RIFSEEP est attribué :

- Aux agents titulaires et stagiaires, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné

Le RIFSEEP est applicable à l'ensemble des cadres d'emplois, à l'exception des policiers municipaux, des assistantes d'enseignement artistique et des collaborateurs de cabinet. Plus précisément, les cadres d'emploi concernés sont :

- Les attachés territoriaux ;
- Les ingénieurs territoriaux ;
- Les éducateurs territoriaux de jeunes enfants ;
- Les puéricultrices territoriales ;

- Les rédacteurs territoriaux ;
- Les techniciens territoriaux ;
- Les animateurs territoriaux ;

- Les adjoints administratifs territoriaux ;
- Les adjoints techniques territoriaux ;
- Les agents de maîtrise ;
- Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;
- Les adjoints d'animation territoriaux ;

Article 2 : les modalités de versement

Le régime indemnitaire en vigueur actuellement au sein de la collectivité prévoit le paiement de deux primes (primes de juin et prime de décembre) qui ne seront plus versées avec la mise en place du RIFSEEP.

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l'assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la structure publique territoriale en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.



- Pour l'IFSE :

L'IFSE sera versée mensuellement.

Concernant les indisponibilités physiques, l'IFSE sera maintenue dans les mêmes conditions que le traitement conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, durant les congés suivants :

- Congés annuels ;
- Congés de maternité, de paternité et d'adoption ;
- Congé pour maladie ordinaire ;
- Congés pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)

Conformément à ce même décret, l'IFSE sera suspendu en cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

- Pour le CIA :

Le CIA a vocation à être réajusté, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir, appréciées au titre de la période antérieure. Il sera suspendu en cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie. Celui-ci sera maintenu en cas de congé maternité, de paternité, d'adoption et d'accueil de l'enfant.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

Article 3 : le maintien à titre individuel

Au titre du principe de libre administration des collectivités, il est proposé au conseil municipal de maintenir, à titre individuel, le montant indemnitaire perçu par les agents, dont ils bénéficiaient au titre des dispositions antérieures, lorsque ce montant se trouve diminué suite à la mise en place du RIFSEEP et ce jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent. Ce montant est conservé au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE).

Article 4 : l'IFSE

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel

Les critères retenus sont les suivants :

L'encadrement				
Niveau hiérarchique	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)	Délégation de signature	Organisation du travail des agents, gestion des plannings	Conseil aux élus

La technicité, la qualification et l'expertise				
Technicité / niveau de difficulté	Pratique et maîtrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier)	Diplôme	Habilitation / certification	Autonomie

Les sujétions			
Relations externes / internes (typologie des interlocuteurs)	Risque d'agression physique	Risque d'agression verbale	Risque de blessure

Les sujétions (suite)		
Obligation d'assister aux instances	Engagement de la responsabilité financière ou juridique (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- En cas de changement de fonctions ;
- Tous les quatre ans (au moins), en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

Article 5 : le CIA :

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Les critères d'évaluation sont fixés en annexe de la présente délibération.

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel au mois de mai.

Article 6 : Répartition par groupes de fonctions (IFSE + CIA)

Catégorie	Groupe	Cadre d'emploi	Fonction	Montant max. annuels IFSE (en€)	Montant max. annuels CIA (en €)
A	A1	Attachés territoriaux Ingénieurs territoriaux	Direction Générale des Services	36 210,00 €	6 390,00 €
	A2	Attachés territoriaux Ingénieurs territoriaux	Direction Générale Adjointe	32 130,00 €	5 670,00 €
	A3	Educateurs Territoriaux de jeunes enfants Puéricultrices territoriales Attaché territorial	Responsable Relais Petite Enfance Direction Enfance-Jeunesse	13 000,00 €	1 560,00 €
B	B1	Techniciens territoriaux	Directeur des services techniques	17 480,00 €	2 380,00 €
	B2	Rédacteurs territoriaux Animateur territorial	Responsable des finances Responsable des ressources humaines Responsable de l'urbanisme Responsable CCAS Responsable Enfance-Jeunesse	16 015,00 €	2 185,00 €
	B3	Rédacteurs territoriaux Animateurs territoriaux	Coordination enfance-jeunesse	14 650,00 €	1 995,00 €
C	C1	Agent de maîtrise Adjoints techniques territoriaux	Responsable des services techniques	11 340,00 €	1 260,00 €

		C2-1 Adjoints administratifs territoriaux Adjoints techniques territoriaux Agent de maîtrise Adjoints territoriaux d'animation	Gestionnaire des finances Gestionnaire ressources humaines Gestionnaire de l'urbanisme Gestionnaire du CCAS	10 800,00 €	1 200,00 €
	C2	C2-2 Adjoints administratifs territoriaux Adjoints techniques territoriaux	Agent administratif polyvalent Chargé d'accueil au public Agent technique spécialisé	10 800,00 €	1 200,00 €
		C2-3 Adjoints techniques territoriaux Agent de maîtrise ATSEM Adjoints territoriaux d'animation	Agent de restauration ATSEM Chargé de propreté des locaux Agent technique polyvalent	10 800,00 €	1 200,00 €

Article 7 : cumuls possibles avec les autres indemnités

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est donc cumulable, par nature, avec :

- L'indemnité d'astreinte ;
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections ;
- L'indemnité horaire pour travaux supplémentaire
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction (emplois fonctionnels) ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'instaurer le RIFSEEP tel que présenté ci-dessus ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;
- D'abroger les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire hormis celles concernant les cadres d'emplois qui ne sont pas concernés par le RIFSEEP ;

- De prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget primitif.

Par :

Voix pour :	20
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

Le jeudi 7 juillet 2022

Le Maire
Thierry ZANATTA

Signé par : Thierry ZANATTA
Date : 07/07/2022
Qualité : MAIRE



REPUBLIQUE FRANÇAISE

**DEPARTEMENT DE LA
HAUTE-GARONNE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE BRAX**

SEANCE DU 6 JUILLET 2022

Date de convocation : 30/06/2022

Le Conseil Municipal de la Commune de BRAX, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire** à la Mairie, **sous la présidence de Monsieur Thierry ZANATTA, Maire.**

Présents : AL-GAMRA Esmâ, FONTAYNE Nicole, FILLON Sabine, NAHMIAS Véronique, PELOUZE Camille, BEGUE Philippe, BEUGNIET Philippe, DANDURAND Jean-Michel, ESCOBEDO André, FRECHOU Grégory, LEFRANC Patrick, LEPINEUX François, MANGION Christophe, SAURAT Christian, SOULIE Jean-Christophe, ZANATTA Thierry.

Pouvoirs :

Madame LAMOTTE Anne donne procuration à Monsieur BEUGNIET Philippe,
Madame LAVAL Ghislaine donne procuration à Monsieur DANDURAND Jean-Michel,
Madame RACAUD-ESPINOSA Christine donne procuration à Monsieur ZANATTA Thierry,
Monsieur GAROPPO Gilles donne procuration à Monsieur LEFRANC Patrick,
Monsieur MORELOT Gilles donne procuration à Monsieur LEPINEUX François.

Absents : BEDIR Fabienne, BENOVAHI Khadija, LAMOTTE Anne, LAVAL Ghislaine, RACAUD-ESPINOSA Christine, GAROPPO Gilles, MORELOT Gilles

Madame FILLON Sabine a été nommée secrétaire de séance.

D 2022-04-03 : RESSOURCES HUMAINES : Modification de la délibération n°2021-01-09 :

Organisation des cycles de travail

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

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

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

Vu le décret n°2004-1307 du 26 novembre 2004 modifiant le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.

Vu l'Accord temps de travail : Pour une optimisation et une modernisation de l'organisation du temps de travail

Vu l'avis du comité technique en date du XX/XX/XXXX

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique (article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée). Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail (article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité).

Considérant que 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) ;
- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures 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.

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

Considérant que le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;
- 6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;
- 9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires ;
- 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;
- 15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires ;
- 18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;
- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires.

Considérant que pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail. Quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés – sous réserve de certaines autorisations d'absence relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article 8 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif – n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et par voie de conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de réduction du temps de travail.

Considérant que les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé, ou de l'absence, mais au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

Considérant que le service technique ne peut disposer de jours ARTT pour nécessité de service et d'organisation interne. Les services techniques devant travailler au minimum par binôme sur la plupart de leurs activités, il s'avère que la mise en place d'horaires différenciés entre agent nuirait au bon fonctionnement du service. La mission des services techniques devant être pérenne et continue tout au long de l'année afin d'assurer un service public de qualité, le cumul des ARTT viendrait perturber la bonne continuité du service. Malgré tout, pour des postes à responsabilité hiérarchique qui nécessitent un temps de travail supplémentaire il est permis de fonctionner sur un cycle hebdomadaire de 37 heures ou 39 heures.

Considérant qu'en attente du décret venant harmoniser les autorisations spéciales d'absence (ASA), les ASA accordés sont précisés dans le tableau figurant en annexe.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- Que dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les services suivants sont soumis aux cycles de travail suivant :
 - o Service administratif :
 - Cycle hebdomadaire de 29 heures sur 4 ou 4,5 jours
 - Cycle hebdomadaire de 31 heures sur 4 ou 4,5 jours
 - Cycle hebdomadaire de 35 heures ou 35h30 ou 36h ou 36h30 ou 37h ou 37h30 ou 38 heures sur 4,5 sur 5 jours ;
 - Cycle hebdomadaire de 39h sur 5 jours
 - o Service technique :
 - Cycle hebdomadaire de 35 heures ou 37 heures sur 4,5 ou 5 jours
 - Cycle hebdomadaire de 39 heures sur 5 jours
 - o Personnel annualisé :
 - Service en charge de la propreté des bâtiments
 - ATSEM
 - Agents périscolaires
 - Service petite-enfance
- La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence du Maire, dans le respect des cycles définis par la présente délibération
- En cas d'absence de l'agent entraînant une réduction des jours ARTT, ces jours seront défalqués au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur l'année N+1.
En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.
- D'approuver le document portant sur la réorganisation du temps de travail en annexe de la présente délibération.
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout acte y afférent.

Par :

Voix pour :	21
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

Le jeudi 7 juillet 2022

Le Maire
Thierry ZANATTA

Signé par : Thierry ZANATTA
Date : 07/07/2022
Qualité : MAIRE



REPUBLIQUE FRANÇAISE

**DEPARTEMENT DE LA
HAUTE-GARONNE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE BRAX**

SEANCE DU 6 JUILLET 2022

Date de convocation : 30/06/2022

Le Conseil Municipal de la Commune de BRAX, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire** à la Mairie, **sous la présidence de Monsieur Thierry ZANATTA, Maire.**

Présents : AL-GAMRA Esmâ, FONTAYNE Nicole, FILLON Sabine, NAHMIAS Véronique, PELOUZE Camille, BEGUE Philippe, BEUGNIET Philippe, DANDURAND Jean-Michel, ESCOBEDO André, FRECHOU Grégory, LEFRANC Patrick, LEPINEUX François, MANGION Christophe, SAURAT Christian, SOULIE Jean-Christophe, ZANATTA Thierry.

Pouvoirs :

Madame LAMOTTE Anne donne procuration à Monsieur BEUGNIET Philippe,
Madame LAVAL Ghislaine donne procuration à Monsieur DANDURAND Jean-Michel,
Madame RACAUD-ESPINOSA Christine donne procuration à Monsieur ZANATTA Thierry,
Monsieur GAROPPO Gilles donne procuration à Monsieur LEFRANC Patrick,
Monsieur MORELOT Gilles donne procuration à Monsieur LEPINEUX François.

Absents : BEDIR Fabienne, BENOVAHI Khadija, LAMOTTE Anne, LAVAL Ghislaine, RACAUD-ESPINOSA Christine, GAROPPO Gilles, MORELOT Gilles

Madame FILLON Sabine a été nommée secrétaire de séance.

D2022-04-04 : RESSOURCES HUMAINES : Modification de la délibération n°2021-01-11 : Modalité de réalisation des heures complémentaires et supplémentaires

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

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

Considérant que les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées aux fonctionnaires de catégorie B et de catégorie C ainsi qu'aux fonctionnaires de catégorie A de la filière médico-sociale, dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, ainsi qu'à des agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature, sauf si le contrat de ces derniers prévoit un régime d'indemnisation similaire.

Vu l'avis du comité technique en date du 05/07/2022

Considérant ce qui suit :

1-Distingo entre les heures complémentaires et les heures supplémentaires

Les heures complémentaires et les heures supplémentaires sont des heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale. Ces heures n'ont pas vocation à se répéter indéfiniment : elles doivent rester ponctuelles, exceptionnelles.

Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires. Au-delà de la 35^{ème} heure, il s'agit d'heures supplémentaires.

Les heures complémentaires peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale, par des agents de catégorie A, B ou C.

Les heures supplémentaires sont les heures faites par :

- Les agents à temps non complet à compter de la 36^{ème} heure ;
- Les agents à temps complet à compter de la 36^{ème} heure.

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale, que par des agents de catégorie B ou C : les agents de catégorie A sont exclus du bénéfice des heures supplémentaires. Par exception, il est possible d'octroyer des heures supplémentaires à certains agents de catégorie A, appartenant à des cadres d'emplois de la filière médico-sociale, ainsi qu'à des agents contractuels de droit public de même niveau et exerçant des fonctions de même nature, sauf si le contrat de ces derniers prévoit un régime d'indemnisation similaire.

2-Les heures complémentaires

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

Le décret précise que la rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut d'un agent au même indice exerçant à temps complet.

Par ailleurs, ce décret ouvre la possibilité de prévoir une majoration de l'indemnisation des heures complémentaires. Si ce choix est fait, il doit faire l'objet d'une délibération de l'organe délibérant, après avis préalable du comité technique.

La majoration possible est la suivante :

- 10 % pour les heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi ;
- 25 % pour les heures suivantes (toujours dans la limite de 35h).

3-Les heures supplémentaires

L'octroi d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Le versement des IHTS est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle automatisé des heures supplémentaires. Un décompte déclaratif contrôlable est néanmoins suffisant pour les agents exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, ainsi que pour les sites sur lesquels l'effectif des agents susceptibles de bénéficier d'IHTS est inférieur à 10.



Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Leur taux sera calculé selon des modalités spécifiques : le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum).

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation dans les conditions suivantes :

- La rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.
- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- D'instaurer les heures complémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public à temps non complet, dans les conditions rappelées ci-avant.
 Ces heures complémentaires seront majorées, en application du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020, selon les modalités suivantes :
 - o 10 % pour les heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi ;
 - o 25 % pour les heures suivantes (toujours dans la limite de 35h).
- D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois suivants :

<i>Cadres d'emplois</i>	<i>Emplois</i>
Technicien	- Responsable des services techniques
Agent de maîtrise	- Responsable des services techniques
Adjoint technique	- Agent technique polyvalent - Chargé d'entretien des locaux
Adjoint administratif	- Agent en charge des élections



- De compenser les heures supplémentaires par l'attribution d'un repos compensateur et/ou par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires.
Le choix entre le repos compensateur et/ou l'indemnisation est laissée à la libre appréciation de l'autorité territoriale.
- De majorer, dans les conditions de la circulaire NOR : LBL/B/02/10023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale, le temps de récupération dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération soit :
 - o Majoration de 25% les 14 premières heures
 - o Majoration de 27% à compter de la 15^e heureAinsi, une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés est instaurée, à savoir une majoration de 100% pour le travail de nuit et de 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.
- Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif.
- Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Par :

Voix pour :	21
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

Le jeudi 7 juillet 2022

Le Maire
Thierry ZANATTA

Signé par : Thierry ZANATTA
Date : 07/07/2022
Qualité : MAIRE





REPUBLIQUE FRANÇAISE

**DEPARTEMENT DE LA
HAUTE-GARONNE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE BRAX**

SEANCE DU 6 JUILLET 2022

Date de convocation : 30/06/2022

Le Conseil Municipal de la Commune de BRAX, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire** à la Mairie, **sous la présidence de Monsieur Thierry ZANATTA, Maire.**

Présents : AL-GAMRA Esmâ, FONTAYNE Nicole, FILLON Sabine, NAHMIAS Véronique, PELOUZE Camille, BEGUE Philippe, BEUGNIET Philippe, DANDURAND Jean-Michel, ESCOBEDO André, FRECHOU Grégory, LEFRANC Patrick, LEPINEUX François, MANGION Christophe, SAURAT Christian, SOULIE Jean-Christophe, ZANATTA Thierry.

Pouvoirs :

Madame LAMOTTE Anne donne procuration à Monsieur BEUGNIET Philippe,
Madame LAVAL Ghislaine donne procuration à Monsieur DANDURAND Jean-Michel,
Madame RACAUD-ESPINOSA Christine donne procuration à Monsieur ZANATTA Thierry,
Monsieur GAROPPO Gilles donne procuration à Monsieur LEFRANC Patrick,
Monsieur MORELOT Gilles donne procuration à Monsieur LEPINEUX François.

Absents : BEDIR Fabienne, BENOVAHI Khadija, LAMOTTE Anne, LAVAL Ghislaine, RACAUD-ESPINOSA Christine, GAROPPO Gilles, MORELOT Gilles

Madame FILLON Sabine a été nommée secrétaire de séance.

**D2022-04-05 : RESSOURCES HUMAINES : Modification de la délibération n°2021-01-10 :
Organisation et modalités de mise en œuvre du télétravail**

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

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

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

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

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu la convention de télétravail ;

Vu l'avis du comité technique en date du 05/07/2022.

Considérant que le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine



ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Considérant que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Considérant que l'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Considérant qu'en principe la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Considérant qu'une convention, présente en annexe, viendra établir les droits et obligations pour chacune des parties.

Considérant que lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Considérant qu'aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Considérant que tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- 1° : Les fonctions éligibles au télétravail seront indiquées sur la fiche de poste. Cela concerne en grande partie les fonctions administratives et n'accueillant pas de public. L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.
- 2° : D'autoriser un nombre maximum de 2 jours de télétravail régulier et/ou une demi-journée de télétravail flottant par semaine
- 3° : Le télétravail s'exerce exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.
- 4° : La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.
Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.
Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.
Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.
Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.
L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.
- 5° : L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.
L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.
L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les horaires fixés au sein de la convention.
Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.
Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.
L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

- 6° : Les membres du CHSCT, CT peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT, CT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

- 7° : Concernant le contrôle du temps de travail. Des horaires fixes seront attribués à l'agent qui devra remplir des auto-déclarations.

- 8° : Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions dans les conditions techniques possibles ;

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants
- ou le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

- 9° : Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

- 10° : L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail par une convention (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile, il joint à sa demande :

- Une déclaration sur l'honneur de conformité électrique
- Une déclaration sur l'honneur précisant que l'agent dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- Un justificatif attestant que l'agent dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Le télétravail sera régi par une convention qui disposera d'une durée maximum de 3 mois.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance d'un mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à quinze jours. Cette fin d'autorisation de télétravail provoque l'extinction de la convention liant l'agent à la collectivité.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

- 11° : d'inscrire les crédits correspondants au budget.

- 12° : d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout acte y afférant.

- 13° : Cette délibération sera intégrée au corpus portant sur la réforme sur le temps de travail.

Par :

Voix pour :	21
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

Le jeudi 7 juillet 2022

Le Maire
Thierry ZANATTA

Signé par : Thierry ZANATTA
Date : 07/07/2022
Qualité : MAIRE



REPUBLIQUE FRANÇAISE

**DEPARTEMENT DE LA
HAUTE-GARONNE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE BRAX**

SEANCE DU 6 JUILLET 2022

Date de convocation : 30/06/2022

Le Conseil Municipal de la Commune de BRAX, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire** à la Mairie, **sous la présidence de Monsieur Thierry ZANATTA, Maire.**

Présents : AL-GAMRA Esmâ, FONTAYNE Nicole, FILLON Sabine, NAHMIAS Véronique, PELOUZE Camille, BEGUE Philippe, BEUGNIET Philippe, DANDURAND Jean-Michel, ESCOBEDO André, FRECHOU Grégory, LEFRANC Patrick, LEPINEUX François, MANGION Christophe, SAURAT Christian, SOULIE Jean-Christophe, ZANATTA Thierry.

Pouvoirs :

Madame LAMOTTE Anne donne procuration à Monsieur BEUGNIET Philippe,
Madame LAVAL Ghislaine donne procuration à Monsieur DANDURAND Jean-Michel,
Madame RACAUD-ESPINOSA Christine donne procuration à Monsieur ZANATTA Thierry,
Monsieur GAROPPO Gilles donne procuration à Monsieur LEFRANC Patrick,
Monsieur MORELOT Gilles donne procuration à Monsieur LEPINEUX François.

Absents : BEDIR Fabienne, BENOVAHI Khadija, LAMOTTE Anne, LAVAL Ghislaine, RACAUD-ESPINOSA Christine, GAROPPO Gilles, MORELOT Gilles

Madame FILLON Sabine a été nommée secrétaire de séance.

D2022-04-06 : RESSOURCES HUMAINES : Modification du tableau des emplois permanents

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

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

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

Vu les décrets portant statut particulier des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Vu le protocole des Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations et ses implications sur les différents cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n°2022-03-14,

Considérant que les crédits votés sont suffisants,

Considérant que suite au recrutement du futur responsable des services techniques sur le grade de technicien principal 1ère classe, il est nécessaire de supprimer du tableau les emplois suivants :

- 1 emploi de technicien principal 2^e classe
- 1 emploi de technicien
- 1 emploi d'agent de maîtrise principal

- 1 emploi d'agent de maîtrise
- 1 emploi d'adjoint technique principal 1ere classe
- 1 emploi d'adjoint technique principal 2^e classe
- 1 emploi d'adjoint technique

Considérant le tableau des effectifs permanents suivant :

SERVICE	FILIERE	GRADE	CATEGORIE	EHELLE	NB POSTE	
SERVICE ADMINISTRATIF	ADMINISTRATIVE	Emploi fonctionnel de Directeur Général des Services	A	A1	1	
		Adjoint administratif principal 1e classe	C	C3	3	
		Adjoint administratif	C	C1	5	
SERVICE TECHNIQUE	Technique	Technicien principal 1e classe	B	B3	1	
		Agent de maîtrise	C	C3	1	
		Adjoint technique principal 1e classe	C	C3	5	
		Adjoint technique principal 2e classe	C	C2	2	
SERVICE DES ECOLES	Maternelle	Médico-Sociale	ATSEM principal 1e classe	C	C3	4
			ATSEM principal 2e classe	C	C2	1
	Elementaire	Technique	Adjoint technique principal 1e classe	C	C3	3
			Adjoint technique principal 2e classe	C	C2	1
			Adjoint technique	C	C1	2
	Petite enfance	Médico-sociale	Puéricultrice de classe normale	A	A1	1

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- De supprimer du tableau les emplois suivants :
 - 1 emploi de technicien principal 2^e classe
 - 1 emploi de technicien
 - 1 emploi d'agent de maîtrise principal
 - 1 emploi d'agent de maîtrise
 - 1 emploi d'adjoint technique principal 1ere classe



- 1 emploi d'adjoint technique principal 2^e classe
- 1 emploi d'adjoint technique

- D'adopter le tableau des emplois de la commune

Par :

Voix pour :	21
Voix contre :	0
Abstention :	0
Non-participation au vote :	0

Le jeudi 7 juillet 2022

Le Maire
Thierry ZANATTA


Signé par : Thierry ZANATTA
Date : 07/07/2022
Qualité : MAIRE

