



COMMUNE DE  
VILLENEUVE-LÈS-BÉZIERS

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 20/08/2015**

Date de convocation : 12 août 2015

Présents : Jean-Paul GALONNIER, Patrick SOL, Ariane DESCALS-SOTO, Christian MARTINEZ, Alain MONSONIS, Francis RIZZI, Colette BLANC-CAMMAN, Jean-Loup LOYRIAC, Roselyne MONZIOL-CUENCA, Stéphane ROUX, Lucyle MORGAN, Christian VALENTIN, Elisabeth MOULY-MANETAS, Guy d'ISSERNIO, Emmanuelle NARDINI, René PALATSI, Arlette ROQUE, René BOVO

Absents ayant donné procuration :

Eléna CROS avec pouvoir à Ariane DESCALS-SOTO

Marie-Josée RABASA avec pouvoir à Jean-Loup LOYRIAC

Absent(s) : Colette ASTIER, M. Jean-Pierre MARC, Michel GARCIA-BERAIL, Sylvie BOBY-BENOIT, Régis GARCIN, Nora BENTALEB-DURAND, Victor-Marie ROGÉ

Secrétaire de séance : Lucyle MORGAN

Monsieur le Maire préside l'assemblée.

L'assemblée à l'unanimité nomme Madame Lucyle MORGAN, secrétaire de séance. Il déclare la séance ouverte à 19h00, procède à l'appel nominal des conseillers, fait mention des procurations reçues, et constate que le quorum étant atteint, le Conseil municipal peut valablement délibérer.

En préambule, Monsieur le Maire souhaite présenter aux membres du conseil et au public, Madame BELVET qui est la nouvelle correspondante du Midi Libre et assurera donc la couverture médiatique des événements villeneuvois.

Le Conseil municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 29 juin 2015.

Le Conseil municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 23 juillet 2015 sous réserve de la modification du point n°3 comme suit « *après discussions, Ariane SOTO, 2<sup>ème</sup> adjointe au Maire, propose de ne pas délibérer de manière générale mais au cas par cas lors de chaque déplacement compte-tenu de leur faible nombre* ».

L'ordre du jour est examiné :

- 0) Décisions municipales,
- 1) Remboursement des frais de déplacement aux agents de la commune, frais remboursables et taux de remboursement,
- 2) Définition des modalités d'astreintes techniques et administratives du personnel communal,
- 3) Création d'un poste d'Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> classe,
- 4) Modification du Tableau des Effectifs – créations de postes,

5) Questions diverses.

## **0) Décision Municipale**

Compte rendu des décisions du Maire en application de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

DÉCISION MUNICIPALE	OBJET	ATTRIBUTION	MONTANT
<b>2015/14</b>	Convention d'assistance juridique & de représentation en droit public	Cabinet HG&C	15 000 € HT
<b>2015/15</b>	Constitution ministère d'avocat	Etude MAILLOT	Procédure règlementaire
<b>2015/16</b>	Contrat de prêt	Caisse des dépôts & consignations	200 000.00 €
<b>2015/17</b>	Tarif des jetons d'eau	<i>sans objet</i>	2.50 €
<b>2015/18</b>	<u>Convention</u> vente des jetons d'eau	<b>Office</b> <b>Communautaire de</b> <b>Tourisme Béziers</b> <b>Méditerranée.</b> <b>O.C.T.B.M.</b>	<i>clef de répartition</i>  Commune : <b>1.50 €</b> OCTBM : <b>1.00 €</b>
<b>2015/19</b>	Mise à disposition de personnel	SITOM du Littoral	2 179.44 €

### **1) Remboursement des frais de déplacement aux agents de la commune, frais remboursables et taux de remboursement.**

Les agents territoriaux et les collaborateurs occasionnels d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Afin de pouvoir maintenir la politique de formation que la collectivité souhaite renforcer dans son prochain plan de formation, tout en maîtrisant les coûts induits, il convient de fixer les conditions de prise en charge du remboursement des frais de transport en particulier.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Il est donc proposé de se prononcer sur les points suivants :

- la définition des déplacements permettant une prise en charge ;
- la notion de frais et leurs de remboursement.

**Les déplacements temporaires au sein de la résidence administrative (Villeneuve-lès-Béziers) étendue à l'ensemble du périmètre de la communauté d'agglomération Béziers Méditerranée**  
Ces déplacements n'entraînent aucune prise en charge.

**Les déplacements temporaires hors du périmètre de la communauté d'agglomération Béziers Méditerranée**

Tout déplacement hors du périmètre de la communauté d'agglomération Béziers Méditerranée, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé par l'autorité territoriale et attesté par un ordre de mission ponctuel ou permanent.

Les agents amenés à se déplacer hors du territoire utilisent par priorité les véhicules de service de la collectivité.

En cas d'indisponibilité de véhicule de service, les frais inhérents à ces déplacements sont avancés par l'agent utilisateur et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives.

### **Le motif des déplacements**

Les déplacements temporaires donnant lieu à remboursement de frais de la part de la collectivité correspondent à :

- une mission : l'agent se déplace pour les besoins du service
- une action de formation (formation tout au long de la vie ou préparation à un concours ou examen de la fonction publique) : l'agent se déplace pour suivre un stage, une formation professionnelle...

Dans l'éventualité où l'organisme de formation assurerait un remboursement des frais de déplacement, aucun remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué.

Le remboursement des frais interviendra uniquement dans le cadre où l'agent est dûment habilité à suivre cette formation.

### Frais remboursables et taux de remboursement

La prise en charge de ces frais est assurée dans les conditions définies par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et l'arrêté du 3 juillet 2006 qui prévoient la production d'un ordre de mission, d'un état de frais, des pièces justificatives.

### **Les frais de transport**

L'agent devra privilégier le mode de transport le mieux adapté au bon déroulement de la mission tout en étant le moins onéreux pour la collectivité.

Les frais de transport routier en cas d'utilisation du véhicule personnel : remboursement forfaitaire sur la base de l'indemnité kilométrique applicable aux fonctionnaires de l'Etat.

Les frais de transport ferroviaire seront remboursés sur la base de la dépense réelle sur présentation des justificatifs dans la limite maximum du tarif plein d'un trajet en 2<sup>ème</sup> classe fixée par l'Autorité Organisatrice des Transports quel que soit le grade de l'agent.

Les autres frais de transport (frais de péage d'autoroute, et frais d'utilisation de parcs de stationnement, tickets de bus, de RER, de métro, de tramway...) seront remboursés sur la base de la dépense réelle sur présentation des justificatifs.

### **Les frais de séjour (hébergement et restauration)**

Les frais d'hébergement et de restauration peuvent être remboursés forfaitairement dans la limite des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat, à savoir :

- indemnité d'hébergement à une somme forfaitaire de 60 €
- indemnité de repas à une somme forfaitaire de 15,25 € pour les déplacements en France métropolitaine,
- aucune indemnité de repas ou d'hébergement lorsque la personne est logée ou nourrie gratuitement.

Pour le personnel communal, ces dépenses seront remboursées sur présentation des justificatifs et la prise en charge indexée selon les dispositions règlementaires en vigueur le jour du paiement.

**Dans tous les cas, aucun remboursement ne pourra conduire à verser des sommes supérieures à celles effectivement engagées par l'agent et qui ne seraient pas prises en charge par ailleurs, notamment le CNFPT.**

Madame MORGAN s'interroge sur les indemnités maximales fixées par décret.

Monsieur le Maire indique qu'il s'agit des indemnités forfaitaires prévues pour les agents de l'Etat, mais qu'en ce qui concerne les collectivités territoriales, le conseil municipal est compétent pour fixer sa prise en charge dans la limite de celle applicable aux fonctionnaires de l'Etat. Dans ce sens, la prise en charge est proposée aux frais réels, dans la limite de l'indemnisation applicable à l'Etat.

*Ouï cet exposé et après en avoir délibéré*

*Pour : 20*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

*Le conseil municipal approuve les modalités de remboursement des frais de déplacement aux agents de la commune.*

## 2) Définition des modalités d'astreintes techniques et administratives du personnel communal.

Le décret 2001-623 du 12 juillet 2001 précise dans son article 5 que « *L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine, après avis du comité technique compétent, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés. Les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes sont précisées par décret, par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'Etat.* »

La gestion quotidienne de la commune nécessite de préciser les modalités d'organisation des astreintes techniques et administratives permettant le bon fonctionnement du service public et d'une continuité de service en dehors des heures légales de travail.

L'astreinte s'entend, conformément à l'article 2 du décret 2005-542 du 19 mai 2005 « *comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration* »

Les agents placés en situation d'astreintes bénéficient d'une rémunération déterminée selon les règles et dans les conditions prévues par :

- les décrets 2002-147 et 2002-148 et arrêtés du 7 février 2002 pour toutes les filières hors technique
- le décret 2015-415 et les arrêtés du 14 avril 2015 pour la filière technique

Emplois concernés par ces astreintes :

- Toute l'année : agents des services techniques
- En cas d'intempéries avec/sans activation du Plan Communal de Sauvegarde : tous agents de toutes filières (en fonction des besoins définis par l'autorité territoriale)

*Ouï cet exposé et après en avoir délibéré*

*Pour : 20*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

*Le conseil municipal approuve les modalités d'astreintes techniques et administratives du personnel communal.*

### 3) Création d'un poste d'Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> classe.

La commune a lancé une procédure de recrutement en interne et en externe dans le cadre du remplacement de l'agent précédemment en charge de la gestion des traitements du personnel communal.

Le grade de l'agent recruté n'étant pas ouvert au tableau des effectifs de la commune, il convient d'y satisfaire.

*Où cet exposé et après en avoir délibéré*

*Pour : 20*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

*Le conseil municipal approuve la création d'un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe.*

### 4) Modification du Tableau des Effectifs.

Comme toutes les collectivités territoriales, Villeneuve-lès-Béziers dispose d'un tableau des effectifs répertoriant l'ensemble des agents en activités qui la compose ainsi que les grades d'affectation correspondants.

Les mouvements de personnel concernant notamment les agents faisant valoir leurs droits à pension de retraite peuvent être anticipés ; cependant, les fonctionnaires ayant vocation à les remplacer, s'ils appartiennent au même cadre d'emplois ne sont pas nécessairement titulaire du même grade.

De même, certains départs, notamment en mutation ne sont pas prévisibles.

Aussi, il est souhaitable pour une commune de se doter d'un tableau des effectifs disposants de postes « ouverts » mais non « pourvus » dans divers grades afin de faire face à d'éventuels recrutements et éviter la création de postes au coup par coup.

Il est précisé que dans les communes, les mouvements de personnel interviennent principalement dans les cadres d'emplois de catégorie C qui représentent plus de 80% des effectifs.

Aussi, dans la perspective du départ en retraite d'un agent de la police municipale, il est demandé au Conseil municipal de procéder à la création :

- D'un poste de Brigadier de police municipale.

De même, dans le cadre du recrutement prochain d'un agent de catégorie C au service finances, afin de renforcer l'effectif, il est proposé de procéder à la création des postes suivants :

- Un poste d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe,
- Un poste d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe,
- Un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe,
- Un poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe,

*Où cet exposé et après en avoir délibéré*

*Pour : 20*

*Contre : 0*

*Abstention : 0*

*Le conseil municipal approuve la modification du tableau des effectifs par la création des 5 postes mentionnés.*

L'ordre du jour étant épuisé la séance du Conseil Municipal est levée à 19h45.

**La secrétaire de séance,  
Lucyle MORGAN**