



VILLE
DE
PAULHAN
34230

Paulhan le 19 Octobre 2021

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Du 18 Octobre 2021

Etaient présents : MM. VALERO Claude, RICARD Christine, BAILLEUX-MOREAU Yves (à compter du point N°2), ROYON Sophie, ALEIX Bertrand, DAVIT Hélène, BONSIGNORI Vincent, GAVINET Isabelle, GAUBERT Guy, BOUISSON Mylène, GASC Carine, JAURION Léon, GASC Georges, LAMBERT Véronique, AMMARI Hanane, CAPELLE Laetitia, LAMBERT Marcel,

Etaient Absents : MM. SEBASTIAN David, DJUROVIC Aleksandra, DUPONT Laurent, HEREDIA Fabienne, GARIN-MICHAUD Gérard, NOUGOUM Mohamed, JAM Thierry.

Procurations : - Mr GUERIN Grégory à Mme GAVINET Isabelle
- Mme LABORDA Véronique à Mr ALEIX Bertrand
- Mr BIROUSTE Pascal à Mr LAMBERT Marcel
- Mr BAILLEUX-MOREAU Yves à Mr VALERO Claude (jusqu'au point N° 2)

Après l'appel nominal, l'ordre du jour est abordé.

Monsieur le Maire demande aux membres du conseil municipal de modifier l'ordre des points de l'ordre du jour vu l'intervention d'Olivier BERNARDI qui est venu présenter le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets pour l'année 2020 et aborder le projet de convention de mise à disposition des agents de la police municipale de la commune au bénéfice de la ville d'Aspiran au titre d'une police pluri communale

1) Adoption du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets ménagers

Monsieur ALEIX rappelle les articles L. 2224-5 et L. 5211-39 du code général des collectivités territoriales,

Vu le décret N° 2000-404 en date du 11 Mai 2000 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets,

Vu la délibération du Syndicat Centre Hérault en date du 23 juin 2021 adoptant le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public des déchets ménagers pour l'année 2020.

Il donne la parole à Monsieur Olivier BERNARDI, président du Syndicat Centre Hérault pour la présentation du rapport.

Il convient donc de prendre acte de la présentation du rapport annuel du Syndicat Centre Hérault sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets pour l'année 2020.

Monsieur ALEIX précise que ce dossier a été présenté à la commission Cadre de Vie – Sécurité – Urbanisme – Accessibilité – Environnement – Agenda 21 – Biosphère – Propreté – Espaces verts du 4 octobre 2021 : avis favorable. Présentation du rapport par Monsieur Olivier BERNARDI, président du Syndicat Centre Hérault lors du conseil municipal.

Prend acte à l'unanimité

2) Adoption d'une convention de mise à disposition des agents de la police municipale de Paulhan et de leurs équipements à la commune d'Aspiran

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Olivier BERNARDI, Maire d'Aspiran, pour aborder le projet de convention de mise à disposition des agents de la police municipale à la commune d'Aspiran.

Puis, Monsieur Bertrand ALEIX, Maire-Adjoint, donne lecture du courrier de Monsieur le Maire d'Aspiran et présente à l'assemblée délibérante une proposition de convention de mise à disposition des agents de police municipale de la commune de Paulhan au bénéfice de la commune d'Aspiran au titre d'une Police Pluri communale.

Nos deux communes entretiennent une relation de collaboration ancienne et constructive.

Cette relation est fondée sur une continuité territoriale, communautaire et une proximité de leurs populations et de leurs enjeux sécuritaires.

Parallèlement, la commune de Paulhan a consacré un effort important pour professionnaliser et équiper sa police municipale. Cette dernière, appuyée par les Gendarmes de Clermont l'Hérault, est en capacité de répondre aux besoins de sécurité aussi bien en termes de présence sur le terrain, de surveillance, de prévention et d'intervention.

Il apparaît opportun, dans un souci d'efficacité et pour répondre aux besoins croissants de la population en matière de sécurité, salubrité et tranquillité publiques, de permettre à la commune d'Aspiran de bénéficier d'une sécurisation ponctuelle des moyens d'intervention des policiers municipaux de Paulhan.

Les policiers municipaux concernés pourront remplir ainsi leurs missions sur les deux territoires contigus, étant précisé que chacun des Maires respectifs, reste l'autorité du pouvoir de police sur sa commune.

Afin de remédier aux difficultés que connaissent les communes de petite et moyenne taille dans la gestion d'un service de police municipale, le législateur par la loi du 28 février 2017 encourage les communes de moins de 80000 habitants à se mutualiser.

Dans ce contexte, la commune d'Aspiran s'est rapprochée de la commune de Paulhan pour établir les conditions de mise à disposition des policiers municipaux, afin de créer une police pluri communale.

Monsieur ALEIX donne lecture du projet de convention qui détaille les missions de cette police pluri communale, ainsi que les équipements qui pourront être mis au service de notre collectivité contractante (personnels, véhicules, armements, radar, éthylotest, etc...)

La convention aura une durée de validité initiale d'un an, renouvelable ensuite par tacite reconduction sauf dénonciation expresse de l'une ou l'autre des parties.

Monsieur ALEIX demande à l'assemblée délibérante de bien vouloir se prononcer sur cette convention de mise à disposition des agents de police municipale de la commune de Paulhan et de leurs équipements au bénéfice de la commune d'Aspiran au titre d'une police pluri communale.

Monsieur ALEIX précise que ce dossier a été présenté à la commission Cadre de Vie – Sécurité – Urbanisme – Accessibilité – Environnement – Agenda 21 – Biosphère – Propreté – Espaces verts du 4 octobre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

3) Instauration du télétravail

Madame Christine RICARD, Maire-Adjointe, précise :

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 la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée 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° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 23 septembre 2021

Considérant que :

Le télétravail est une 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 ; Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

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.

Aucun emploi ne peut conditionner un agent à ne pas procéder à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Le rapporteur proposera le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

<u>Services filière administrative</u>	<u>Fonctions, Tâches à effectuer</u>
Urbanisme	<ul style="list-style-type: none">- Préparation de réunions- Préparations de courriers – arrêtés- Enregistrement des dossiers PC/CU/DP/DIA/RU- Instruction des dossiers PC/DP/CU- Veille juridique
Marchés Publics Comptabilité	<ul style="list-style-type: none">- Rédaction des comptes rendus- Gestion et suivi des dossiers de demandes de subventions

	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction des CCAP et autres pièces constitutives d'un marché - Préparation de courriers – délibérations relatives au service - Gestion des mails - Relationnel avec les institutions – géomètre – cabinets d'études – architectes - Gestion et suivi des dossiers d'assurance - Gestion comptable - Veille juridique
Direction Générale et Ressources Humaines	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation du DOB - Préparation du budget et CA de la commune - Préparation et relecture des délibérations des services - Préparation des dossiers relatifs au personnel : lignes directrices de gestion – télétravail – RIFSEEP – plan de formation, arrêtés – congés, etc... - Gestion des mails - Recherches diverses et veille juridique
Affaires générales	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation des conseils municipaux - Rédaction de compte rendus – notes de synthèse - Préparation de dossiers administratifs nécessitant une concentration soutenue
Service culture animation	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation des animations - Préparation des documents divers : affiches – invitations

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;
- qui exigent un travail d'équipe régulier ;

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent 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.

II – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via 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.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il 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.

IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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, ce dernier pourra être sanctionné 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.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

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

Les agents télétravailleurs sont également 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. De même, tous les accidents domestiques ne pourront 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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

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

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect :

- d'un délai de prévenance de 10 jours,
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations

L'agent et son responsable hiérarchique devront donc veiller à ce que la durée quotidienne de travail durant les jours en télétravail ne dépasse pas le temps de travail théorique.

VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;Etc...

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.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser à l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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

VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

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

IX – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée, sur le formulaire établi et dont le modèle est joint au présent règlement.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail dont la durée ne peut être supérieure à une année.

En dehors de la période d'adaptation, fixée à 3 mois, 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 de deux 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 de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

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, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail après avis du médecin de prévention.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité.

leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

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.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit 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 lieu défini dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

A ce titre, il est proposé aux membres du conseil municipal :

- **D'adopter** le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- **D'instaurer** le télétravail au sein de la collectivité à compter du 01/11/2021 ;
- **De valider** des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- **D'inscrire** au budget les crédits correspondants.

Madame RICARD précise que ce dossier a été présenté à la commission Administration, Personnel, Qualité de vie au travail, Risques psycho sociaux, Santé du 28 septembre 2021 : avis favorable à condition que les règles inscrites dans le règlement soient respectées.

Adopté à l'unanimité.

4) Modification du tableau des effectifs – modification du taux horaire

Madame Christine RICARD, Maire-Adjointe, indique aux membres du Conseil Municipal que pour les besoins du service, il convient de modifier le taux d'emploi d'un adjoint administratif titulaire temps non complet.

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 23 septembre 2021, il indique qu'il convient de porter ce taux d'emploi comme indiqué ci-dessous :

GRADE	SITUATION	SITUATION
	ACTUELLE	FUTURE
Adjoint administratif Titulaire temps Non complet	28/35ème	32/35ème

Madame RICARD précise que ce dossier a été présenté à la commission Administration, Personnel, Qualité de vie au travail, Risques psycho sociaux, Santé du 28 septembre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

5) Adoption du rapport d'activités du SIVOM

Monsieur Bertrand ALEIX, Maire-Adjoint, rappelle aux membres du Conseil Municipal que la commune de Paulhan a adhéré à la fourrière animale du SIVOM du canton d'Agde par délibération du 9 juillet 2013.

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale doivent adresser, chaque année, au Maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif de l'exercice écoulé.

Vu la délibération du SIVOM d'Agde en date du 30 juin 2021 approuvant le rapport d'activités du SIVOM du canton d'Agde au titre de l'année 2020.

A ce titre, il convient de prendre acte de la présentation du rapport d'activités du SIVOM du canton d'Agde pour l'année 2020.

Monsieur ALEIX précise que ce dossier a été présenté à la commission Cadre de Vie – Sécurité – Urbanisme – Accessibilité – Environnement – Agenda 21 – Biosphère – Propreté – Espaces verts du 4 octobre 2021 : avis favorable.

Prend acte à l'unanimité.

6) Adhésion à la mission protection sociale complémentaire avec le CDG 34

Madame Sophie ROYON, Maire-Adjointe, rappelle :

Vu l'article 22 bis-I de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 qui dispose que « *les communes et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent* » ;

Vu l'article 22 bis-II de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 qui dispose que « *la participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités* » ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu les interprétations données par la circulaire d'application n°12-010605-D du 25 mai 2012 ;

Vu l'énoncé par lequel le rapporteur rappelle aux membres du Conseil municipal :

- Que par une délibération adoptée le 17/12/2020, la commune a décidé de se joindre à la procédure de mise en concurrence organisée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34) en vue de la conclusion d'une convention de participation pour le risque « *santé* » ;

Et

- ✦ Qu'à l'issue de ladite procédure de mise en concurrence, le CDG 34 a retenu l'offre proposée par la MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE ;

Vu l'avis rendu par le comité technique le 23 septembre 2021 ;

Et dans la mesure où le contrat garantit la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités ;

A ce titre, le Conseil municipal doit décider de :

- ✦ D'adhérer à la mission Protection sociale complémentaire du CDG 34 dont la cotisation annuelle a été fixée par le conseil d'administration, en séance du 1^{er} juin 2018, à 0,05 % de la masse salariale ;
- ✦ D'adhérer à la convention de participation conclue par le CDG 34 pour une durée de six ans avec la MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE, et par conséquent d'autoriser Monsieur le Maire à conclure un contrat avec le CDG 34, matérialisant ladite adhésion ;
- ✦ Que la collectivité participera à compter du 1^{er} janvier 2022 au financement de la protection sociale complémentaire de ses agents, fonctionnaires et contractuels de droit public et de droit privé, pour le risque « santé » ;
- ✦ De moduler ladite participation en prenant en considération le revenu des agents ;
- ✦ Que les montants annuels de participation sont égaux aux montants indiqués dans le tableau figurant en annexe n°1 de la présente délibération ;
- ✦ Que conformément au 2^{ème} alinéa de l'article 1^{er} du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 qui dispose que « *le bénéfice des dispositifs d'aide est réservé aux agents et aux retraités des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui bénéficient d'une convention de participation* », seuls les agents qui adhéreront aux garanties proposées par la collectivité pourront bénéficier de la participation mentionnée à l'alinéa précédent.

Madame Sophie ROYON précise que ce dossier a été présenté à la commission Administration, Personnel, Qualité de vie au travail, Risques psycho sociaux, Santé du 28 septembre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

7) Indemnités d'astreinte et de permanence aux agents du service technique de la commune

Madame Christine RICARD, Maire-Adjointe, rappelle aux membres du Conseil Municipal :

Vu le décret N° 2005-542 du 19 Mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 02 septembre 1997 visée par les services Préfectoraux le 10 septembre 1997 instituant l'indemnité d'astreinte et de permanence aux agents du service technique de la Mairie de PAULHAN ;

Vu la délibération du conseil municipal du 19 janvier 2011 portant revalorisation des indemnités d'astreinte et de permanence aux agents du service technique de la MAIRIE DE PAULHAN ;

Vu l'avis du comité technique en date du 23 septembre 2021,

Les agents de la filière technique des collectivités territoriales bénéficient d'une indemnité non soumise à retenue pour pension, la réglementation ne prévoyant pas les conditions dans lesquelles elle peut donner lieu à une compensation en temps.

Lorsqu'ils sont appelés à participer à une période d'astreinte ;

Lorsque des obligations liées au travail imposent à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, sans qu'il y ait travail effectif.

Elle indique qu'une période d'astreinte s'entend 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, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail. La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié.

Madame RICARD propose donc des périodes d'astreinte d'exploitation et de sécurité du service hygiène et propreté pour assurer quotidiennement la salubrité publique dans le village selon le tableau ci-après prévu par l'arrêté du 7 février 2002 et du 24 août 2006 :

Semaine complète : 149,48€

Du lundi matin au vendredi soir : 40,20€

Du vendredi soir au lundi matin : 109,28€

Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10heures : 8,08€

Nuit entre le Lundi et le Samedi supérieure à 10heures : 10,05€

Samedi ou sur journée de récupération : 34,85€

Dimanche ou jour férié : 43,38€

Précise que la période d'astreinte se déroulera :

- du samedi 12h00 au lundi 8h00, pour un montant de 81,81€

- du samedi 12h00 au lundi 8h00, plus un jour férié dans la semaine pour un montant de 125,19€.

L'indemnité d'astreinte est majorée par l'application d'un coefficient de 1,5 si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant la date de réalisation de l'astreinte,

Et que seuls les agents stagiaires et titulaires des services techniques ayant compétence seront amenés à intervenir.

A ce titre, les membres du Conseil Municipal doivent :

- Charger Monsieur le Maire de rémunérer les périodes ainsi définies conformément aux textes en vigueur, et selon les taux ci-dessus énoncés.

Madame RICARD précise que ce dossier a été présenté à la commission Administration, Personnel, Qualité de vie au travail, Risques psycho sociaux, Santé du 28 septembre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

8) Adoption de la convention constitutive du groupement de commande avec la Communauté des Communes du Clermontais pour le marché de télécommunication

Monsieur Yves BAILLEUX-MOREAU, Maire-Adjoint, rappelle que par courrier en date du 21 mai dernier, la Communauté de communes du Clermontais a demandé à l'ensemble de ses communes membres leur souhait de participer à un groupement de commandes en matière de télécommunications, et ce afin de faciliter la

mutualisation des procédures de marchés et de bénéficier des meilleures opportunités de prix tout en assurant une qualité optimale des services associés.

La Communauté de communes du Clermontais propose d'approuver une convention constitutive pour le groupement de commandes pour intervenir entre la Communauté de communes et les communes de Brignac, Cabrières, Canet, Clermont l'Hérault, Fontès, Nébian, Octon, Paulhan, Péret, Saint Félix de Lodez et Valmascle pour le lancement d'un marché public de télécommunications dans les domaines suivants :

- Services de téléphonie fixe, internet et services associés,
- Services de téléphonie mobile,

Le projet de convention propose les caractéristiques principales suivantes :

- Désignation de la Communauté de communes en qualité de « coordonnateur » du groupement de commande. Elle sera chargée à ce titre de procéder à l'ensemble de la mise en concurrence. (...) Les communes de Brignac, Cabrières, Canet, Clermont l'Hérault, Fontès, Nébian, Octon, Paulhan, Péret, Saint Félix de Lodez et Valmascle, non coordonnatrices, seront associées à toutes les étapes de la consultation et de l'exécution du présent marché.
- Chaque membre signera son propre marché et sera chargé de l'exécution de son marché.
- La participation aux frais afférents au fonctionnement du groupement : frais de publication et temps passé à l'évaluation des besoins permettant de rédiger le cahier des charges.
- La Commission d'Appel d'Offres compétente sera celle du coordonnateur du groupement de commandes, soit la Communauté de communes du clermontais (CF article 2.4 du projet de convention)

A ce titre, Il convient d'approuver le projet de convention et d'autoriser le Maire à signer tous actes et pièces relatives à cette affaire.

Monsieur BAILLEUX-MOREAU précise que ce dossier a été présenté à la commission Finances, vie économique, commerce, artisanat, agriculture, bourg centre du 5 octobre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

9) Convention de financement – Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires (SNEE) –

Madame Hanane AMMARI, conseillère municipale, présente aux membres du Conseil Municipal l'appel à projets – Socle numérique dans les écoles élémentaires- lancé par le Ministre de l'Éducation Nationale, visant à réduire les inégalités scolaires et à lutter contre la fracture numérique en contribuant à assurer un égal accès au service public de l'éducation.

Elle rappelle que le groupe scolaire Arc-en-ciel a répondu à cet appel à projets au printemps dernier pour l'acquisition de 33 tablettes tactiles.

Ce dossier ayant été retenu, une aide financière d'un montant de 3 515.00 € pour une dépense de 5 050.00€ TTC a été allouée par l'Etat dans le cadre de ce plan de relance.

Une convention de financement prévoyant les engagements des signataires, le calendrier prévisionnel du déploiement et les modalités de versement de la subvention est à conclure entre la Rectrice de la Région de l'Académie de Montpellier et la Commune.

Madame Hanane AMMARI précise que ce dossier a été présenté à la commission Jeunesse, Enfance, Scolaire-Périscolaire, Intergénérationnel du 6 octobre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

10) Adoption du l'organigramme de la commune

Madame Christine RICARD, Maire-Adjointe, rappelle aux membres de l'assemblée :

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, départements et des régions ;

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 l'avis favorable du comité technique en date du 23 septembre 2021,

Considérant la nécessité croissante de performance qui pèse sur les communes, compte tenu du contexte budgétaire contraint dans lequel elles évoluent actuellement :

Considérant la volonté de la commune de PAULHAN d'appréhender de manière plus transversale les politiques publiques qui conditionnent son action au niveau local, au regard d'un contexte réglementaire en constante évolution ;

Considérant la volonté de la collectivité de restructurer ses services au sein de nouveaux pôles de compétences, afin de garantir davantage de cohérence et une meilleure complémentarité au cœur de son administration ;

A ce titre, Madame RICARD demande aux membres du Conseil Municipal :

- D'adopter le nouvel organigramme des services de la commune de PAULHAN, à compter du 1^{er} novembre 2021,

Elle précise que ce dossier a été présenté à la commission Administration, Personnel, Qualité de vie au travail, Risques psycho sociaux, Santé du 28 septembre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

11) Adoption du plan de formation 2021-2023

Madame Mylène BOUISSON, conseillère municipale, précise :

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

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale et, notamment, son article 7, **Vu** le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis du comité technique en date du 23 septembre 2021,

Considérant qu'un plan de formation est un document qui prévoit, sur une période annuelle ou pluriannuelle, les objectifs et les moyens de formation permettant de valoriser les compétences et de les adapter aux besoins de la collectivité territoriale et à l'évolution du service au public,

Considérant que la formation doit être au service du projet de la collectivité et rejoindre également les besoins de l'individu, qu'il est une obligation légale,

Considérant que le cadre légal n'a fait que confirmer et rappeler l'obligation de tout employeur public d'établir un plan annuel ou pluriannuel présenté pour avis au Comité technique dont dépend la structure, en mentionnant les actions de formation suivantes :

- Formations d'intégration et de professionnalisation,
- Formations de perfectionnement,
- Formations de préparation aux concours et examens professionnels.

Le plan de formation identifie également les actions mobilisables par les agents dans le cadre de leur Compte Personnel de Formation (CPF).

Madame Mylène BOUISSON expose la nécessité de renouveler et proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui réponde simultanément au développement des agents et à celui de la collectivité. Ce plan traduit pour une période triennale les besoins de formation individuels et collectifs, il hiérarchise ces besoins en fonction des capacités financières des budgets successifs concernant les orientations politiques prises, et / ou stratégiques du développement de notre collectivité.

Elle rappelle que, par la réflexion qu'il impose, le plan de formation permet d'améliorer les compétences et l'efficacité de la collectivité, d'anticiper, d'encadrer, d'évaluer les actions de formation dans un objectif d'amélioration continue du service rendu au public.

Les agents de la commune sont répartis en 5 secteurs d'activités :

- Administratif (services fonctionnels et accueil des publics)
- Technique (espaces verts, bâtiment, entretien)
- Culturel (médiathèque, projets, salle des fêtes)
- Sociales (ATSEM)
- Police (police municipale)

Madame Mylène BOUISSON ajoute que les besoins de formations sont recensés essentiellement lors des entretiens annuels d'évaluation. Il expliquera que les réponses à ces besoins sont recensées par les ressources humaines et validées en comité de direction, et que l'ensemble a été validé par le Comité Technique de la commune du centre de gestion du département de l'Hérault.

Elle rappelle que les formations sont assurées majoritairement par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), grâce à la cotisation versée annuellement conformément à la loi. Il revient à l'agent concerné de demander son inscription à la formation choisie, pour validation de son responsable de service qui transmet lui-même la demande de l'agent. L'inscription est ensuite réalisée sur la plateforme dématérialisée du CNFPT dans les plus brefs délais par la direction générale des services.

Elle explique que quatre objectifs ont guidé la conduite de ce projet :

- Définir un cadre permettant à l'ensemble des agents de satisfaire à leurs obligations statutaires de formation,
- Identifier des besoins de formations les plus pertinents pour favoriser l'accès à la formation des agents dans la collectivité,

- Anticiper les besoins de compétences et donner les moyens d'un service public efficace prenant en compte l'actualité, l'évolution de l'environnement territorial et des missions assumées au sein de la commune
- Contribuer à la dynamique de territoire.

Les propositions retenues, qui ont été présentées au Comité technique pour avis, sont basées sur six axes stratégiques :

- Mettre en œuvre les formations statutaires obligatoires,
- Renforcer les formations au service de l'hygiène, de la sécurité, de la prévention
- Soutenir la formation continue,
- Consolider le socle commun à la pratique des missions et des outils,
- Approfondir les compétences informatiques et faciliter la dématérialisation,
- Faciliter la maîtrise de la carrière et de la mobilité par les agents

A ce titre, Madame BOUISSON demande aux membres du Conseil Municipal d'approuver le plan de formation pour les années 2021 – 2023.

Madame BOUISSON précise que ce dossier a été présenté à la commission Administration, Personnel, Qualité de vie au travail, Risques psycho sociaux, Santé du 28 septembre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

12) Adoption du taux promus/promouvables

Madame Christine RICARD, Maire-Adjointe, mentionne :

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, et notamment l'article 49 ;

Vu l'avis du comité technique en date du 23 Septembre 2021,

Considérant ce qui suit :

Pour tous les cadres d'emplois, hormis celui des agents de police municipale, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant bénéficier d'un avancement de grade est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité technique.

L'organe délibérant a toute liberté pour déterminer les taux applicables, aucun ratio minimum ou maximum n'étant prévu.

La périodicité de révision des délibérations fixant les ratios de promotion est librement fixée.

Connaissance étant prise des pièces du dossier, il conviendra de fixer le taux à 100% pour tous les grades de la collectivité.

Madame RICARD précise que ce dossier a été présenté à la commission Administration, Personnel, Qualité de vie au travail, Risques psycho sociaux, Santé du 28 septembre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

13) Utilisation de locaux municipaux – classe de l’ancienne école G. SAND – Renouvellement d’une convention temporaire avec la Communauté de Communes du Clermontais pour le temps d’accueil du lieu d’accueil enfants parents du clermontais « l’Arbre à bulles » pour 2021-2022

Madame Isabelle GAVINET, Maire-Adjointe, rappelle aux membres du Conseil Municipal que des animations temps d’accueil du lieu d’accueil enfants parents du clermontais « l’Arbre à bulles » du Clermontais se déroulent dans une classe de l’ancienne école G. Sand chaque mardi ; une première convention d’utilisation des locaux a été signée pour l’année 2020-2021.

A ce titre, il convient de renouveler cette convention d’utilisation temporaire de locaux municipaux avec la Communauté de Communes du Clermontais, afin de déterminer les conditions et les modalités pratiques d’utilisation de cette classe.

Madame GAVINET précise que ce dossier a été présenté à la commission Jeunesse, Enfance, Scolaire-Périscolaire, Intergénérationnel du 6 octobre 2021 : avis favorable.

Commentaire : Demander un bilan d’activités à la Communauté de Communes (compte rendu notamment sur la fréquentation). Etablir et afficher un planning ménage par les services municipaux. Préciser dans la convention : « ménage et désinfection en fonction des conditions sanitaires ».

Adopté à l’unanimité.

14) Utilisation de locaux municipaux – classe de l’ancienne école G. SAND – Renouvellement d’une convention temporaire avec la Communauté de Communes du Clermontais pour les animations du Relais Assistantes Maternelles du Clermontais 2021-2022

Madame Isabelle GAVINET, Maire-Adjointe, rappelle aux membres du Conseil Municipal que des animations du Relais Assistantes Maternelles du Clermontais se déroulent dans une classe de l’ancienne école G. Sand les premiers lundis du mois ; une première convention d’utilisation des locaux a été signée pour l’année 2020-2021.

A ce titre, il convient de renouveler cette convention d’utilisation temporaire de locaux municipaux avec la Communauté de Communes du Clermontais, afin de déterminer les conditions et les modalités pratiques d’utilisation de cette classe.

Madame GAVINET précise que ce dossier a été présenté à la commission Jeunesse, Enfance, Scolaire-Périscolaire, Intergénérationnel du 6 octobre 2021 : avis favorable.

Commentaire : demander un bilan d’activités à la Communauté de Communes. Préciser dans la convention : « ménage et désinfection en fonction des conditions sanitaires ».

Adopté à l’unanimité.

15) Modification du tableau des effectifs – création d’un poste police

Madame Christine RICARD, Maire-Adjointe, indique aux membres du Conseil Municipal qu’il convient de modifier le tableau des effectifs.

Elle propose de ce fait, la création du poste suivant :

FILIERE	GRADE	POSTE
POLICE	Gardien brigadier	1 temps complet

Madame RICARD précise que ce dossier a été présenté à la commission Administration, Personnel, Qualité de vie au travail, Risques psycho sociaux, Santé du 28 septembre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

16) Programme de réfection des chemins ruraux et voiries communales – Demande de subvention auprès du Conseil Départemental de l'Hérault

Monsieur Yves BAILLEUX-MOREAU, Maire-Adjoint, indique aux membres du Conseil Municipal la nécessité de réaménager certains chemins ruraux, voiries communales et trottoirs.

Une programmation pluriannuelle a été souhaitée, le marché de travaux a donc été lancé avec une tranche ferme correspondant aux travaux pour 2021 et 2 tranches optionnelles correspondant aux travaux à prévoir en 2022 et 2023.

TRANCHE FERME (2021) :

Chapitre 1 chemins ruraux : CHEMIN DE CAMBRIOLS, CHEMIN DE NEGADIS, CHEMIN ABAOUS BAS, CHEMIN PLAN DES LAURES,

CHEMIN DES GOURS, CHEMIN DU GRAVAS, CHEMIN DE LAS MOUILLAS,

Chapitre 2 route et trottoirs : RUE DES LAURIERS, RUE DE LA COLLINE, RUE DE LA LIBERATION,

TRANCHE OPTIONNELLE 1 (2022) :

Chapitre 1 chemins ruraux : CHEMIN DE LA ROUBIERE,

Chapitre 2 route et trottoirs : TROTTOIRS ROUQUETTE VERS CROIX DE LA MISSION, CHEMIN DES ABEILLES VERS LAVANDES,

TRANCHE OPTIONNELLE 2 (2023) :

Chapitre 1 chemins ruraux : CHEMIN DE GROUJOUX, CHEMIN BAS DES ABAOUS,

Chapitre 2 route et trottoirs : CHEMIN DE LA PLAINE, CHEMIN DES TRES CAYRES,

Il présentera le programme pluriannuel de réfection des chemins ruraux et voiries/trottoirs mentionné ci-dessus d'un montant de 216 771.50€ H.T ainsi réparti :

TRAVAUX 2021

Chapitre 1 : Chemins ruraux	24 794,44
Chapitre 2 : ROUTES ET TROTTOIRS	50 869,50

TRAVAUX 2022

Chapitre 1 : Chemins ruraux	37 104,76
Chapitre 2 : ROUTES ET TROTTOIRS	25 852,20

TRAVAUX 2023

Chapitre 1 : Chemins ruraux	42 807,60
Chapitre 2 : ROUTES ET TROTTOIRS	35 343,00

Montant Global	216 771,50 €
-----------------------	---------------------

A ce titre, Monsieur BAILLEUX-MOREAU indique qu'il convient de solliciter une demande d'aide financière la plus élevée possible auprès du Conseil Départemental de l'Hérault.

Il précise que ce dossier a été présenté à la commission Finances, vie économique, commerce, artisanat, agriculture, bourg centre du 5 octobre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

17) Aménagement de la RD 128°2 – Adoption d'une convention de groupement de commandes publiques relative à la réalisation de travaux routiers en traversée de la commune de PAULHAN sur la RD 128°2

Monsieur Guy GAUBERT, Maire-Adjoint, indique que le département a décidé d'aménager la chaussée de la RD128e2 dans la traversée d'agglomération de la commune de PAULHAN. Les travaux situés sur le domaine public départemental sont réalisés en maîtrise d'ouvrage départementale.

Parallèlement à cette intervention située dans son agglomération, la commune a envisagé la réalisation d'une opération de requalification des dépendances routières comprenant l'aménagement des trottoirs, de cheminement piéton, des traversées sécurisées, et du pluvial afin d'assurer la sécurité des usagers et l'apaisement de la vitesse dans la traversée.

Dans la perspective de la réalisation de ce projet, comme l'y autorise le code de la commande publique, le département et la commune envisagent la création d'un groupement de commandes publiques en raison du caractère connexe des ouvrages, dans le but d'assurer une meilleure coordination des travaux, et dans un souci de simplification de procédures, d'optimiser les coûts et les conditions de réalisation des différentes opérations de travaux.

La convention de groupement de commandes a pour objet de :

- Rappeler le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération d'aménagement de la RD 128°2, du PR2+100 au PR2+450, les besoins et les engagements respectifs des membres du groupement de commandes,
- De désigner la commune coordonnatrice du groupement de commandes publiques sur le fondement de l'article L 2113-7 du code de la commande publique,
- De fixer le contenu de la mission du coordonnateur et les conditions administratives et juridiques de la relation contractuelle Département/Commune,

Monsieur GAUBERT précise que ce dossier a été présenté à la commission pôle Aménagement, voirie, services techniques, bâtiments publics, électrification du 29 septembre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

18) Aménagement de la RD 128°2 – Adoption d'une convention d'entretien

Monsieur Guy GAUBERT, Maire-Adjoint, indique que le Département a accepté les travaux de réfection de chaussée sur la RD 128^e en travers de l'agglomération de la commune.

En cohérence avec l'initiative municipale pour la réalisation des équipements, les parties souhaitent déterminer les obligations mises à la charge de la commune en matière d'entretien des dépendances de la chaussée.

A ce titre, il convient de déterminer les obligations mises à la charge de la commune en matière d'entretien et de responsabilité des dépendances de la chaussée par la concrétisation d'une convention avec le Conseil Départemental de l'Hérault.

Monsieur GAUBERT précise que ce dossier a été présenté à la commission pôle Aménagement, voirie, services techniques, bâtiments publics, électrification du 29 septembre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

19) Décision modificative N° 3 budget Commune

Monsieur Yves BAILLEUX-MOREAU, Maire-Adjoint, indique que le projet de décision modificative mentionné ci-dessous pour l'année 2021 a pour objet d'apporter des ajustements aux crédits inscrits depuis le début de l'exercice, qui sauront être équilibrés par l'attribution d'une subvention complémentaire sur l'opération de la voie verte, mais également par quelques économies réalisées du fait de marchés favorables à la commune.

Par ailleurs, il soumet la création d'une opération n° 48, propre au projet « bâtiment Sainte Claire ».

Vu l'inscription budgétaire et comptable M14 applicable au budget principal,

Vu la délibération du conseil municipal n° 2021/04/04 du 15 avril 2021 adoptant le budget primitif pour l'année 2021,

Monsieur BAILLEUX-MOREAU propose d'adopter la décision modificative n°3 de l'exercice 2021, intégrant les informations précisées ci-dessus :

Investissement	Dépenses		Recettes	
	ouverture de crédits	diminution de crédits	ouverture de crédits	diminution de crédits
21534 - réseaux électrification - opération 15		13 000,00 €		
2151 - réseaux de voirie - opération 37		20 000,00 €		
2116 - cimetière - opération 63 (cimetière)		16 000,00 €		
1323 - subvention département - opération 91 (structure de loisirs)			20 000,00 €	
2313 - contrctons - opération 92 (accessibilité bâtiments ERP)		12 000,00 €		
21533 - réseaux câblés - opération 26 (éclairage public)	5 000,00 €			
2031 - frais études - opération 48 - (Sainte Claire)	16 000,00 €			
2135 - installations générales - opération 83 (voirie communale)	20 000,00 €			
2128 - aménagement de terrains - opération 91 (structure de loisirs)	40 000,00 €			
Total	81 000,00 €	61 000,00 €	20 000,00 €	0,00 €

Monsieur BAILLEUX-MOREAU précise que ce dossier a été présenté à la commission Finances, vie économique, commerce, artisanat, agriculture, bourg centre du 5 octobre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

20) Adoption d'une convention d'occupation temporaire du domaine public par l'association POLY NOTES –

Madame Hanane AMMARI, conseillère municipale, indique aux membres du conseil municipal que l'association POLY NOTES souhaite utiliser la salle APEX et la salle des maîtres du groupe scolaire « Arc en Ciel » pour effectuer des cours de chant choral théâtralisé un weekend par mois du samedi 14 h 00 au dimanche 16 h 00.

Elle rappelle que la ville de Paulhan est propriétaire du groupe scolaire « Arc en Ciel ».

A ce titre, il convient de conclure une convention tripartite entre la commune de PAULHAN, la Directrice du groupe scolaire « Arc en Ciel » et l'association POLY NOTES qui définira les conditions et modalités pratiques de cette occupation.

La convention prendra effet à compter de sa signature et pour une durée d'une année. Elle est consentie à titre gratuit par la ville de Paulhan et la directrice du groupe « Arc en Ciel », est acceptée par l'association POLY NOTES à titre gratuit.

Madame AMMARI précise que ce dossier a été présenté à la commission Jeunesse, Enfance, Scolaire-Périscolaire, Intergénérationnel du 6 octobre 2021 : avis favorable.
Commentaire : convention à renouveler annuellement.

Adopté à l'unanimité.

21) Modification du tableau des effectifs : création de deux postes « service technique »

Madame Christine RICARD, Maire-Adjointe, indique aux membres du Conseil Municipal qu'il convient de modifier le tableau des effectifs.

Elle propose de ce fait, la création de deux postes :

FILIERE	GRADE	POSTE
TECHNIQUE	Adjoint technique titulaire	2 postes temps complet

Elle précise que ce dossier a été présenté à la commission Administration, Personnel, Qualité de vie au travail, Risques psycho sociaux, Santé du 28 septembre 2021 : avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

22) Point hors ordre du jour : Adoption d'une convention d'occupation temporaire du domaine public par le collectif « Quest-ce-qu'on attend »

Monsieur le Maire indique que la Ville de Paulhan est propriétaire de l'immeuble situé Rue Raspail à PAULHAN et cadastré section AB n°10. Cet immeuble est intégré dans le domaine public communal. Anciens ateliers des services techniques de la commune, ces locaux sont à destination d'atelier et de remises.

Le collectif « qu'est-ce qu'on attend », spécialisé dans la pratique artistique pour les habitants de la commune et des alentours, recherche un local temporaire afin d'y effectuer la pratique artistique. La présente convention d'occupation temporaire du domaine public a pour objet d'autoriser le collectif « Qu'est-ce qu'on attend » à occuper cet espace, à cette fin exclusive, et de définir les conditions et modalités de cette occupation.

La présente convention prendra effet à compter de sa signature, soit le 19 octobre 2021, et jusqu'au 18 octobre 2024. Elle est consentie par la Ville de Paulhan et est acceptée par le collectif « Qu'est-ce qu'on attend » à titre gratuit.

Adopté par 19 voix Pour, 1 élue ne participe pas au vote car membre de l'association (Hélène DAVIT).

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 h 20.

Le Maire : Claude VALERO

