



**Compte Rendu**  
**Comité Syndical**  
**Mercredi 18 NOVEMBRE 2020 à 18h30**

- 1) **Compte Rendu Juillet 2020**
- 2) **Changement de délégués du SMICTOM de L'Ouest Audois suite à la délibération n°20200134 de la Communauté de Communes Castelnaudary Lauragais Audois**

Monsieur Philippe GREFFIER, expose :

Par son Conseil Communautaire, la Communauté de Communes de Castelnaudary Lauragais Audois procède à un changement de ses représentants délégués au Smictom de l'Ouest Audois.

Vu délibération n°20200134 de la CCCLA, le Smictom de l'Ouest Audois doit procéder à un changement de délégués.

La nouvelle liste des délégués du Smictom de l'Ouest Audois s'établit comme suit :

Délégués de la CCCLA			
TITULAIRES		SUPPLEANTS	
ANTOINE	Hervé	ANGELI	Christian
AVERSENG	Jean-Luc	ASSEMAT	Pascal
BACHARAN	Max	BOURRUST	Peggy
BATIGNE	Robert	CAMEL	Vanessa
BOUSQUET	Sébastien	CAMPGUILHEM	Sandrine
BRUNEL	Christophe	CARBON	Alain
CAU	Marie-Paule	CARRIERE	Nathalie
COSTE	Gilbert	CHABERT	Sabine
DEMANGEOT	François	CHARRIER	Hubert
DEUMIER	Jean-Marc	CORROIR	Véronique
FABRE	Danielle	CUBERLI	Henri
FABRE	Jocelyne	CUNG	Jacques
FRONT	Gérard	DOUSSAT	Loïc
GREFFIER	Philippe	GROCELLE	Julien

HENNEBELLE	Jean-Luc	KOPF	Fabrice
LAMARQUE	Gérard	LOPEZ	Frédéric
LEMOINE	Cédric	MELIX	Sandrine
MAERTEN	Didier	MILLECAMPS	Evelyne
OURLIAC	Jean-François	PEYRAS	Antony
PECH	Bernard	PIERRE	Christian
PELISSIER	Alain	POUZADOUX	Jean-François
POUSSIER	Grégory	RAUZY	Nicolas
PRADEL	Christophe	ROUSSEL	Cyril
QUAGLIERI	Jean-Pierre	TARDIEU	Marc
ROSALIE	Eric	VELAND	Raymond

Délégués de la CCPLM			
TITULAIRES		SUPPLEANTS	
ALRIC	Didier	ALBERT	Loic
ANDRIEU	Francis	BAQUE	Pierre
ASENSIO	Brice	BOYER	Marie-Hélène
BAURES	Jean-Louis	CATHALA	André
CAZENAVE	Serge	CLEMENT	Sylvie
DANJOU	Jacques	CLERET	Nadine
DU FAYET DE LA TOUR	Eric	GREGOIRE	Yvon
OURLIAC	Christian	GUILHEMAT	Emilien
PAINCO	Paul	HERGAULT	Carine
PASSEMAR	Aurélien	LANNES	Eric
PEYRAS	Benjamin	LUCATO	Christian
PUJOL	Michel	MARIN	Jean-Michel
SOLER	Floréal	PELEGRIN	Nathalie
VIDAL	Pierre	PEROTTO	Serge
VIOLA	André	ROUQUET	Marylise

Mise en délibéré

Voté à l'unanimité

**3) Attribution du Marché Public « Collecte par vidage des colonnes et transport des produits recyclables des ménages ».**

Vu la délibération n°20200008 du 23 juin 2020 autorisant le Président à lancer un marché public « Collecte par vidage des colonnes et transport des produits recyclables des ménages »,

Vu la Commission d'Appel d'Offre du 21 octobre 2020 d'ouverture des plis,

Vu la Commission d'Appel d'Offre du 5 novembre d'attribution de marché,

**Monsieur Philippe GREFFIER, Président du Smictom de l'Ouest Audois donne la parole à Monsieur Benjamin PAYRAS, Vice-Président et membre de la Commission d'Appel d'Offre afin de présenter les résultats des offres obtenues :**

Conclusions du mémoire technique :

« Les deux candidats ont pris en compte dans leur mémoire technique les demandes du SMICTOM de l'Ouest Audois, en octroyant le personnel et les moyens techniques et administratifs adaptés.

Les deux candidats utilisent le même logiciel pour analyser les tonnages, il est impossible de les départager sur ce point.

Le candidat 2 se démarque par une pesée embarquée qui permet d'ajuster plus précisément notre parc de colonnes ».

**Candidat retenu : 50/55**

**2ème candidature : 50/55**

L'offre du candidat n°2 proposait un prix calculé sur une année de 172 150.00euros alors que celle de l'entreprise retenue proposait un prix de 100 027.40 euros.

Conclusions sur les tarifs :

« Sur la tranche ferme du marché, le candidat 2 est environ 72% au-dessus des tarifs du candidat 1.

Si nous prenons les options le candidat 2 reste d'environ 70% au-dessus des tarifs du candidat 1 ».

**Candidat retenu : 43/45**

**2ème candidature : 25/45**

Le candidat retenu est :

SUEZ RV MEDITERRANEE  
ZAC de la Coupe  
Rue Antoine BECQUEREL  
11100 NARBONNE

Son offre a été choisie pour les raisons suivantes :

Le candidat 1 présente l'offre la plus avantageuse pour le marché de « Collecte par vidage des colonnes et transport des produits recyclables des ménages ».

Monsieur Philippe GREFFIER propose à l'Assemblée de valider par délibération l'attribution du marché « Collecte par vidage des colonnes et transport des produits recyclables des ménages ».

**Mise en délibéré**

**Voté à l'unanimité**

#### **4) Décision Modificative**

**Monsieur Philippe GREFFIER, Président du Smictom de l'Ouest Audois donne la parole à Monsieur Christophe PRADEL, 1<sup>er</sup> Vice-Président attaché aux finances du Smictom :**

Suite aux versements des aides de 2019 du COVALDEM11, le Smictom de l'Ouest Audois doit reverser une partie pour les communes collectées en régie au CCCLA.

Les collectes de tri étant plus importantes que ce qui été prévu aides et reprises de matériaux suivent cette tendance pour 2019.

C'est pourquoi, afin de permettre le reversement de ces aides pour les communes collectées en régie par le CCCLA, nous devons procéder à une décision modificative :

Chapitre 011 ( <i>Charges à caractère général</i> )	Compte 611	- 20 000 Euros
Chapitre 65 ( <i>Autres charges de gestion courante</i> )	Compte 6531	+ 20 000 Euros

Monsieur le Président propose à l'Assemblée de délibérer sur cette Décision Modificative.

**Mise en délibéré**

**Voté à l'unanimité**

### 5) Aménagement du temps de travail

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 7-1 et 140 ;

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, notamment ses articles 18 et 30 ;

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Le Smictom de l'Ouest Audois a voté par délibération n°20020001 du 21 mars 2002,

- La durée hebdomadaire du temps de travail à 35 heures par semaine à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2002
- Les cycles de travail suivants.

Vu les changements opérés au sein du Smictom de l'Ouest Audois depuis 2002, un nouvel aménagement du temps de travail doit être délibéré.

#### Monsieur Philippe GREFFIER, Président expose :

Depuis 2002, le Smictom de l'Ouest Audois c'est pourvu de 5 Espaces Ecologiques supplémentaires, et a changé de fonctionnement au niveau du personnel.

De ce fait, il est important d'adapter de nouveaux horaires tout en respectant le temps hebdomadaire de 35 heures pour les agents travaillant à temps complet.

#### Monsieur Philippe GREFFIER, Président propose :

Pour les agents « technique » travaillant sur les 8 Espaces Ecologiques les horaires de travail seront de 7 heures journalières réparties comme suit :

- ✓ 8h00 - 12 h / 14h - 17h sur 5 jours pour les agents à temps complet,
- ✓ 8h00 - 12 h / 14h - 17h sur 4 jours pour les agents à temps non complet (28heures),
- ✓ 8h00 - 12 h / 14h - 17h sur 3 jours pour les agents à temps non complet (21heures),

Pour les agents « administratif ou ambassadeur de tri » travaillant à temps complet :

Soit :

- ✓ Lundi : 9h – 12h et 13h – 17h
- ✓ Mardi, jeudi et vendredi : 8h – 12h et 13h – 17h
- ✓ Mercredi : 8h – 12h.

Pas de récupération

Soit :

- ✓ Lundi : 9h – 12h et 13h – 17h
- ✓ Mardi, jeudi et vendredi : 8h – 12h et 13h – 17h
- ✓ Mercredi : 13h – 17h.

Pas de récupération

### **Retards**

Tout retard doit être justifié auprès du Responsable Administratif et Technique du Smictom de l'Ouest Audois ainsi qu'à Monsieur le Président du Smictom de l'Ouest Audois.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction disciplinaire prévue par les textes réglementaires.

### **Absences injustifiées**

Toute absence non justifiée répétée peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou autorisation et ce, sous réserve des dispositions légales qui permettent à l'agent de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent.

Toute absence doit être justifiée dans un délai de 2 jours auprès du Responsable Administratif et Technique du Smictom de l'Ouest Audois ainsi qu'à Monsieur le Président du Smictom de l'Ouest Audois.

Les absences non justifiées entraînent l'application de la règle de l'absence de service fait sur rémunération.

### **Sorties pendant les heures de travail**

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et sont subordonnées à une autorisation délivrée par le Responsable Administratif et Technique du Smictom de l'Ouest Audois et validée par Monsieur le Président du Smictom de l'Ouest Audois, sauf cas de force majeure.

Monsieur le Président propose d'adopter ces nouveaux horaires de travail.

**Mise en délibéré**

**Voté à l'unanimité**

## **6) Calcul des congés annuels**

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (articles 55 et 57-1°) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (JO du 27.01.84)

Vu le Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux (JO du 30.11.85)

Vu le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux congés annuels des contractuels territoriaux

Monsieur le Président expose aux membres du Conseil Syndical la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale concernant les congés annuels des agents territoriaux.

**Monsieur Philippe GREFFIER, Président propose, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, de retenir les calculs des congés annuels tels que présentés ci-dessous :**

### **Durée des congés annuels**

« Tout fonctionnaire en activité a droit pour une année de services accomplis, à un congé d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service ». La durée du congé annuel se calcule en nombre de jours effectivement ouvrés, correspondant au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, et non en fonction de la durée hebdomadaire effective du service.

**L'agent travaillant à temps partiel ou à temps non complet, décompte ses jours de congés annuels uniquement sur la base de ses obligations hebdomadaires réelles de service.**

L'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs. Cette règle ne s'applique pas quand l'intéressé bénéficie de congés bonifiés.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée de services accomplis. Le nombre de jours obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

<b>Nombres de jours hebdomadaires de travail</b>	<b>Détail du Calcul (Nombre de jours travaillés x nombre de jours de congés octroyés)</b>	<b>Nombre de jours de Congés Annuels octroyés</b>	<b>Nombre d'heures journalières travaillées</b>
5	5 x 5	25 jours	7 heures
4.5	4,5 x 5	22,50 jours	8 heures
4	4 x 5	20 jours	7 heures
3	3 x 5	15 jours	7 heures

### **Les périodes ouvrant droit à congé**

Les congés annuels correspondent à une période de repos autorisée rémunérée, qui s'ajoute aux repos hebdomadaires et aux jours fériés.

Les congés annuels correspondent à une période d'activité, l'activité étant « *la position du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade* », à savoir :

- Tous les congés de maladie : congé maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, congé de grave maladie (pour les agents contractuels), congés pour accidents de service ou maladie professionnelle, congé pour infirmité de guerre,
- Le congé maternité, le congé paternité ou le congé d'adoption,
- Le congé de présence parentale,
- Les congés de formation : formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation syndicale, formation de cadres de jeunesse,
- Les congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- Les décharges de service pour l'exercice d'un mandat syndical,
- Les périodes d'instructions militaires ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés par année civile, ou d'activité dans la réserve de sécurité

civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours par année civile, ou d'activité dans la réserve sanitaire d'une durée inférieure ou égale à 45 jours cumulés par année civile,

- Les autorisations d'absence,
- Le congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle.

Par contre, l'agent n'acquiert pas de droits à congé lorsqu'il est placé dans une position autre que l'activité (disponibilité, congé parental). Le fonctionnaire placé en position de détachement acquiert des droits à congé annuel dans l'administration ou l'organisme d'accueil.

### **Les jours de fractionnement**

---

Des congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.

Ces jours de congés supplémentaires, dits "jours de fractionnement", doivent obligatoirement être accordés aux fonctionnaires et agents contractuels, qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- Il est attribué un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre,
- Il est attribué 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congé en dehors de la période considérée.

### **L'utilisation des congés**

---

Les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels ainsi que les jours attribués au titre du fractionnement au cours de l'année civile et être épuisés au 31 décembre.

### **La procédure d'attribution des congés**

---

L'autorité territoriale doit définir, après consultation des agents intéressés, un calendrier des congés de l'année afin de prévoir les absences dues aux congés.

Pour fixer ce calendrier, l'autorité territoriale doit tenir compte :

- Des fractionnements et des échelonnements imposés pour l'intérêt du service,
- De la priorité dont bénéficient les agents chargés de famille pour le choix de la période (par exemple par rapport au calendrier scolaire).

### **Interruption et report des congés**

---

#### **L'interruption**

##### **Interruption à la demande de l'administration**

---

Il semblerait qu'un agent en congés annuels puisse être exceptionnellement rappelé à son poste en cas de nécessité de service. L'administration devra cependant justifier des nécessités de service.

##### **Interruption due à la maladie**

---

Au regard du droit au congé annuel payé affirmé par la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail, un agent malade pendant son congé annuel a le droit de bénéficier

ultérieurement de la période de congé coïncidant avec l'arrêt de travail. Ce droit est accordé indépendamment du moment où l'incapacité de travail est survenue, c'est-à-dire avant ou pendant le congé annuel.

L'intéressé conserve son droit à la fraction du congé non utilisée.

Aucune disposition législative ou réglementaire n'oblige l'agent à reprendre ses fonctions après un congé de maladie pour pouvoir bénéficier du reliquat de congé annuel. A la fin de la période de congé de maladie, l'agent est à nouveau placé en congé annuel jusqu'au terme initialement fixé pour son retour. Le report à l'issue du rétablissement du salarié peut, le cas échéant, intervenir en dehors de la période de référence.

## Le report

### Report des congés non pris du fait des nécessités de service

Le report des congés sur l'année suivante est possible sur autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale. Cette autorisation peut être accordée lorsque l'agent n'a pu épuiser ses congés pour des raisons de service.

### Report des congés non pris pour raison de santé

Un fonctionnaire ayant acquis des congés annuels durant une année mais qui n'aurait pas pu en bénéficier du fait d'un congé pour raison de santé peut en retrouver l'usage à l'issue de ce congé y compris si ce dernier se termine une autre année que l'année d'acquisition de ses congés annuels.

### Période de report des congés annuels

**Le juge européen a posé une limite au report des congés annuels non pris pour raison de santé**, en jugeant que si la période de report doit dépasser substantiellement la durée de la période de référence pour laquelle elle est accordée, elle doit également protéger l'employeur d'un risque de cumul trop important de périodes d'absence du travailleur et des difficultés que celles-ci pourraient impliquer pour l'organisation du travail.

En l'occurrence, il a **considéré la période de report de quinze mois à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel payé s'est éteint, comme suffisante**, au motif que ce délai permettait « d'assurer au congé payé de garder son effet positif pour le travailleur en sa qualité de temps de repos ».

**Un arrêt du Conseil d'Etat a récemment confirmé que les congés annuels d'un fonctionnaire qui n'avaient pas pu être pris au cours d'une année civile donnée, pouvaient être reportés dans la limite de 15 mois au terme de la même année (CE du 26.04.2017, req. 406009).**

Le Conseil d'Etat a également précisé qu'en l'absence de dispositions, **ce droit au report s'exerçait dans la limite de quatre semaines** conformément aux dispositions de l'article 7 de la directive européenne 2003/88/CE.

## Les congés non pris

Les congés annuels non pris peuvent être déposés sur un compte épargne-temps, dans les conditions prévues par délibération et conformes aux décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 et n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatifs au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Les agents contractuels qui, à la fin d'un C.D.D. ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, n'ont pas pu bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels du fait de l'administration, ont droit à une indemnité compensatrice.

Si aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit, en cas de fin de fonctions définitive, le versement d'une indemnité compensatrice pour le fonctionnaire ou le contractuel qui n'a pas pu bénéficier de ses congés annuels du fait de la maladie, la jurisprudence européenne pose le principe de son versement.

Le droit communautaire primant sur le droit national, cette jurisprudence trouverait donc à s'appliquer. L'indemnité compensatrice ainsi versée, pourrait, en l'absence de précision, être calculée conformément aux modalités prévues par l'article 5 du décret 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public.

L'agent non titulaire a droit, compte tenu de la durée de service effectué à un congé annuel dans les mêmes conditions que le titulaire (Décret n° 94-874 du 07/10/94 Article 17).

Monsieur le Président propose de passer au vote pour le calcul des congés annuels.

### Mise en délibéré

**Vote à l'unanimité**

#### 7) Autorisations d'absences

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels (CE, 20 décembre 2013, Fédération autonome de la fonction publique territoriale, n° 351682). Ces autorisations ne peuvent donc pas être décomptées sur les congés annuels ni sur aucun autre congé prévu par la loi, et notamment sur les congés pour formation syndicale. Ces autorisations sont accordées aux agents publics, qu'ils soient fonctionnaires titulaires ou stagiaires, et également aux agents contractuels de droit public. Les fonctionnaires détachés dans la fonction publique territoriale bénéficient des mêmes autorisations.

Monsieur le Président précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération.

**Monsieur Philippe GREFFIER, Président propose, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, les autorisations d'absences soient octroyées comme suit :**

#### **AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX**

<b><u>OBJET</u></b>	<b><u>DUREE</u></b>	<b><u>OBSERVATIONS</u></b>	<b><u>REFERENCES</u></b>
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative	Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 QE n°44068 JO AN du 14 Avril 2000 QE n° 30471 JO Sénat du 29 Mars 2001
Mariage de l'enfant	1 jour ouvrable		
Mariage d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable		
Décès d'un conjoint (PACS/concubin)	5 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative	Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 QE n°44068 JO AN du 14 Avril 2000 QE n° 30471 JO Sénat du 29 Mars 2001
Décès d'un enfant ou pupille	5 jours ouvrables		
Décès père/mère /beau-père /belle-mère	3 jours ouvrables		
Décès d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable		

Maladie grave du conjoint (PACS/concubin)	En fonction de la maladie	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative	Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 QE n°44068 JO AN du 14 Avril 2000 QE n° 30471 JO Sénat du 29 Mars 2001
Maladie très grave d'un enfant			

Monsieur le Président propose :

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

<u><b>OBJET</b></u>	<u><b>DUREE</b></u>	<u><b>OBSERVATIONS</b></u>	<u><b>REFERENCES</b></u>
Déménagement de l'agent	1 jour ouvrable	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative	
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves ainsi que la veille des écrits	Autorisations accordées sur présentation d'une pièce justificative	Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 octobre 1985
Rentrée scolaire	La circulaire n°87/08-2168 du 7 août 2008 relatives aux facilités d'horaire accordées aux pères et mères de famille fonctionnaires et employés des services publics l'occasion de la rentrée scolaire précise<<qu'à l'occasion de la rentrée scolaire ,des facilités d'horaires peuvent étre accordées aux pères ou mères de la famille ainsi qu'aux personnes ayant ,seules, la charge d'un ou de plusieurs enfants, à condition qu'ils soient fonctionnaires ou agents de l'état ou de ses établissement publics et que le ou les enfants soient inscrits ou doivent s'inscrire dans un établissement d'enseignement pré-élémentaire ou élémentaire.Cette faculté est également ouverte pour les rentrées en sixième. Ces facultés d'horaires n'ont pas la nature d'autorisation d'absence mais elle d'un simple aménagement d'horaire, accordé ponctuellement. Il convient de préciser que si de telles facilités sont accordées, elles peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, sur décision du chef de service concerné, notamment dans le cadre d'un service organisé selon un dispositif d'horaires variables>>		

### **AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX**

<u><b>OBJET</b></u>	<u><b>DUREE</b></u>	<u><b>OBSERVATIONS</b></u>	<u><b>REFERENCES</b></u>
Naissance ou adoption	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement	Autorisations accordées sur présentation d'une pièce justificative	Circulaire NOR/FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance.

### **AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNEL**

<u><b>OBJET</b></u>	<u><b>DUREE</b></u>	<u><b>OBSERVATIONS</b></u>	<u><b>REFERENCES</b></u>
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents	Durée de la visite	Convocation à fournir	Article 23 du 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.

Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes.	Durée des examens	Convocation à fournir	
--	-------------------	-----------------------	--

### **CAS SPECIFIQUE DE L'AUTORISATION D'ABSENCE POUR GARDE D'ENFANT**

*Les autorisations d'absence pour garde d'enfant prévues pour les agents de l'état peuvent être étendues, par délibération, à l'agent territorial. Le régime est précisé par la circulaire ministérielle FP n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde*

<b><u>CONDITIONS</u></b>	<b><u>DUREE</u></b>
<p><i>Elles sont accordées, sous réserve des nécessités du service pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde. L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible.</i></p> <p><i>Age limite de l'enfant : 16 ans saufs'il s'agit d'un enfant handicapé (aucune limite d'âge dans ce cas).</i></p> <p><i>Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille. Il est indépendant du nombre d'enfants.</i></p> <p><i>Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance. Lorsqu'ils exercent auprès d'administrations différentes, la collectivité peut demander, en fin d'année, une attestation de l'administration du conjoint pour connaître le nombre d'autorisation obtenue.</i></p> <p><i>Le décompte est effectué par année civile (du 01/01 au 31/12) et par année scolaire pour les agents travaillant selon le cycle scolaire. Les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. En cas de dépassement du nombre maximum d'autorisations, les droits à congé annuel sont réduits</i></p>	<p><b><u>Durée du droit commun</u></b></p> <p><i>Pour les agents travaillant à temps complet ou temps non complet : 1 fois les obligations hebdomadaires de services + 1 jour.</i></p> <p><i>Pour les agents à temps partiel (1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jours) / (quotité de travail de l'intéressé).</i></p> <p><i>Exemple : agent travaillant à 60 % dans une collectivité ou les obligations d'un agent à temps complet sont remplies en 5 jours : <math>(5+1) / 100 \times 60 = 3,6</math> soit 4 jours.</i></p> <p><b><u>Cas particuliers :</u></b></p> <p><i>Doublement de la durée e droit commun : l'agent assumant seul la charge d'un enfant, ou dont le conjoint est à la recherche d'un emploi, ou dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant, bénéficie de 2 fois les obligations hebdomadaires de service +2 jours.il doit apporter la preuve de sa situation : décision de justice, certificat d'inscription à l'ANPE, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur, etc...</i></p> <p><i>Agent dont le conjoint bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur à celui de l'agent : il peut alors obtenir la différence entre (2fois ses obligations hebdomadaires+ 2 jours) et le nombre de jours auquel son conjoint a droit.</i></p> <p><i>Exemple : agent à temps complet sur 5 jours dont le conjoint ne peut bénéficier que de 3 jours dans son emploi : l'agent a ainsi droit à <math>\{(5 \times 2) - 3\} = 7</math> jours.</i></p>

### **AUTORISATIONS D'ABSENCES LIEES A LA MATERNITE**

<b><u>OBJET</u></b>	<b><u>DUREE</u></b>	<b><u>OBSERVATIONS</u></b>	<b><u>REFERENCE</u></b>
Aménagements horaires de travail	Dans la limite d'1 heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires de service.	Circulaire NOR/FPPA96100038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance QE n° 69516 du 19 octobre 2010.
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin professionnel au vu des pièces justificatives.	Circulaire NOR/FPPA96100038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance.
Examens médicaux obligatoires : Sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit	Circulaire NOR/FPPA96100038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance.
Allaitement	Dans la limite d'1 heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service	Circulaire NOR/FPPA96100038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance.

## **AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES DES MOTIFS CIVIQUES**

<b><u>OBJET</u></b>	<b><u>DUREE</u></b>	<b><u>OBSERVATIONS</u></b>	<b><u>REFERENCE</u></b>
Juré d'assise	Durée de la session	Fonction obligatoire Convocation à fournir Maintien de la rémunération Cumul possible avec l'indemnité de mission	Article 267 du Code de procédure pénale Articles R.139 et R.140 du Code de procédure pénale
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session	Citation à comparaitre ou convocation à fournir	QE JO n° 75096 du 5 avril 2011

Monsieur le Président précise également que la réponse ministérielle n°44068 du 14 avril 2000 prévoit la possibilité d'accorder un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.

Monsieur le Président propose à l'Assemblée de délibérer et de passer au vote.

**Mise en délibéré**

**Voté à l'unanimité**

### **8) Autorisation de vendre une parcelle**

Vu l'article [L. 2241-1](#) du CGCT indique que "le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune. [...] Toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers par une commune de plus de 2000 habitants donne lieu à délibération motivée du conseil municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles. Le conseil municipal délibère au vu de l'avis du service des domaines".

Vu l'article [L. 2122-21](#) du CGCT précise que le maire est chargé d'exécuter les décisions du conseil municipal, notamment en matière de vente et d'échange.

**Monsieur Philippe GREFFIER, Président informe l'Assemblée de la proposition d'achat de la société PLASTISUD concernant une parcelle de la déchèterie de Castelnaudary.**

Une première parcelle a été vendue en 2018. Celle-ci était de 21 m<sup>2</sup> et a été vendue au prix de 1 500,00 Euros.

La parcelle demandée aujourd'hui par la Société Plastisud est de 126 m<sup>2</sup>. Nous proposons donc le prix de cette parcelle à 9 000,00 Euros.

Monsieur le Président demande à l'Assemblée de délibérer.

**Mise en délibéré**

**Voté à l'unanimité**

### **9) Autorisation de signature d'une convention PPR**

Vu l'article 9 de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique créant l'article 85-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale

Vu le Décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions. Ce décret modifie et complète le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Vu la loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique

**Monsieur Philippe GREFFIER, Président expose au Conseil qu'en complément de la procédure de reclassement prévue par le décret N° 85-1054 du 30/09/1985, le fonctionnaire a droit à une période de préparation au reclassement (PPR).**

Cette PPR concerne selon l'article 85-1 de loi N° 84-53 du 26/01/1984 :

*« Le fonctionnaire à l'égard duquel une procédure tendant à reconnaître son inaptitude à l'exercice de ses fonctions a droit à une période de préparation au reclassement avec traitement d'une durée maximale d'un an. Cette période est assimilée à une période de service effectif. »*

La PPR a pour objet :

- de préparer et, le cas échéant, de qualifier son bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé, s'il y a lieu en dehors de sa collectivité ou son établissement public d'affectation.

- Elle vise à accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement.

Cette période peut être effectuée dans la collectivité d'affectation, ou en dehors de celle-ci.

La période de préparation au reclassement peut comporter (dans l'administration d'affectation de l'agent ou dans toute administration ou établissement public mentionné à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée) des périodes :

- De formation,
- D'observation,
- De mise en situation sur un ou plusieurs postes.

La PPR repose sur l'établissement par convention d'un projet qui définit :

- le contenu même de la préparation au reclassement,
- les modalités de mise en œuvre de la PPR
- la durée au-delà de laquelle l'intéressé présente sa demande de reclassement.

Le projet de convention est élaboré et signé par :

- l'autorité territoriale
- le Président du CNFPT (catégorie A+) ou du Centre de gestion (Catégorie A, B ou C)
- l'agent.

Si l'agent effectue une Période de Préparation au Reclassement en dehors de sa collectivité d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil sont associés à cette convention (éventuellement par avenant).

M. le Président, demande à l'Assemblée de l'autoriser à pouvoir signer les conventions et avenants concernant les Périodes de Préparation au Reclassement pouvant être conclues à l'avenir et d'inscrire au budget, les dépenses prévues par la convention et ses éventuels avenants.

## Mise en délibéré

Voté à l'unanimité

### 10) Adhésion à l'Agence Technique Départementale

**Monsieur Philippe GREFFIER, Président du Smictom de l'Ouest Audois donne la parole à Monsieur Francis ANDRIEU Vice-Président du Smictom pour présenter à l'assemblée délibérante l'Agence Technique Départementale (ATD) d'assistance au service des communes et de leurs groupements, dénommée Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales (A.D.A.C) :**

Conformément à l'article L 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, cette agence créée en 2009 sous forme d'un Etablissement Public Administratif a pour objet d'apporter aux collectivités territoriales et aux EPCI du Département qui adhèrent, une assistance de nature technique, juridique ou financière sur leur demande.

A cette fin, elle a pour mission d'entreprendre toutes études, recherches, démarches et réalisations nécessaires.

Les statuts prévoient que les membres du Conseil d'Administration sont désignés de manière paritaire par le collège des Maires et Présidents d'EPCI et par celui des Conseillers Départementaux.

Les missions d'assistance proposées sont les suivantes :

Assistance aux projets d'Aménagement :

- Aménagements et embellissement des centres bourgs
- Aménagements des jardins et des espaces verts
- Projets immobiliers (réhabilitation et construction)
- Voirie et sécurité routière

Assistance juridique :

- Droit de l'urbanisme
- Marchés publics (avec notamment clauses sociales et environnementales)
- Montage d'opérations complexes (de type D.S.P., P.P.P., autres...)
- Questions foncières

Assistance financière :

- Analyse des différents aspects d'un projet : coût et plan de financement, situation financière du maître d'ouvrage, plan de trésorerie, étude d'impact en termes de coût de fonctionnement.

Assistance territoriale :

- Accompagnement des E.P.C.I. dans la prise de nouvelles compétences et le renforcement de la coopération intercommunale
- Animation d'un réseau de techniciens

Assistance en matière d'économie d'énergie :

- Diagnostic des bâtiments communaux ou intercommunaux

**Monsieur Philippe GREFFIER, Président du Smictom de l'Ouest Audois explique que le marché de collecte des déchets ménagers collectés en conteneurs ou en porte à porte se termine le 31 décembre 2022.**

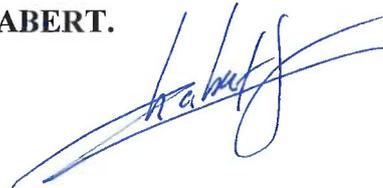
**Ce marché étant très complexe et d'une grande incidence financière, il est préférable de pouvoir compter sur cette assistance tant sur le montage du marché que pour l'analyse des offres.**

Monsieur le Président demande à l'Assemblée, compte tenu de l'intérêt pour le Smictom de l'Ouest Audois de délibérer afin d'adhérer à l'Agence Technique Départementale.

**Mise en délibéré**

**Voté à l'unanimité**

**Secrétaire de séance : Madame Sabine CHABERT.**



**FIN DE SÉANCE à 19h45**