

**COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**du 25 janvier 2021**

L'an deux mille vingt et un, le vingt-cinq janvier, le Conseil Municipal de la Commune de Marsat dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle polyvalente, sous la présidence de Madame Anne-Catherine LAFARGE, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 15

Date de convocation du Conseil Municipal : 18/01/2021

**PRESENTS:** MM Mmes LAFARGE BOSSE GROSSHANS BRUN SAUVADET DE FRANCESCO DUMERY HABLOT DANJOUR VILLEBESSEIX DANIS MAZEAU POULET FLEURY

**POUVOIR :** M MAGNOL a donné pouvoir à Mme DUMERY

Monsieur Christophe VILLEBESSEIX a été désigné secrétaire de séance

**ORDRE DU JOUR :**

1/ Délibération n°2021-01

DETR 2021 – Aménagement et sécurisation Cœur de Marsat

2/ Délibération n°2021-02

Plan de Relance Région - Aménagement et sécurisation Cœur de Marsat

3/ Délibération n°2021-03

Mise en œuvre d'un service commun Ressources Humaines entre RLV et la commune de Marsat

4/ Délibération n°2021-04

Rémunération des heures supplémentaires

Questions diverses

## **Vote du compte-rendu de séance du conseil municipal du 14/12/2020**

Approuvé à l'unanimité

**Préambule** : Information sur les délégations du conseil municipal utilisées par madame la Maire  
Pas d'utilisation de délégation à noter

### **1/ Délibération n°2021-01**

#### **DETR 2021 – Aménagement et sécurisation Cœur de Marsat**

Madame la Maire expose le projet d'aménagement et de sécurisation du « cœur de Marsat » consistant en :

- la création d'une zone de stationnement végétalisée
- l'adaptation du mur de clôture
- la création d'un cheminement piéton
- la création d'un parvis non accessible aux véhicules et la création de l'accessibilité de la zone et de l'aire de jeux avec rampe d'accès et sécurisation par la mise en place d'un terrain multisports

Le coût global prévisionnel des travaux, maîtrise d'œuvre et frais divers compris s'élève à 205 000 € HT soit 246 000 € TTC

Le conseil municipal,

Ouï cet exposé, après en avoir délibéré, par 12 voix pour et 3 abstentions de Madame Fleury et Messieurs Mazeau et Poulet

- VALIDE l'avant-projet des travaux
- ACCEPTE le montant des travaux soit 205 000 €HT soit 246 000 €TTC
- CHARGE Madame la Maire de solliciter une aide financière au titre de la DETR 2021
- CHARGE Madame la Maire de lancer la consultation de la maîtrise d'œuvre et des entreprises

### **2/ Délibération n°2021-02**

#### **Plan de Relance Région - Aménagement et sécurisation Cœur de Marsat**

Madame la Maire expose le projet d'aménagement et de sécurisation du « cœur de Marsat » consistant en :

- la création d'une zone de stationnement végétalisée
- l'adaptation du mur de clôture
- la création d'un cheminement piéton
- la création d'un parvis non accessible aux véhicules et la création de l'accessibilité de la zone et de l'aire de jeux avec rampe d'accès et sécurisation par la mise en place d'un terrain multisports

Le coût global prévisionnel des travaux, maîtrise d'œuvre et frais divers compris s'élève à 205 000 €HT soit 246 000 €TTC

Le conseil municipal,

Ouï cet exposé, après en avoir délibéré, par 12 voix pour et 3 abstentions de Madame Fleury et Messieurs Mazeau et Poulet

- VALIDE l'avant-projet des travaux
- ACCEPTE le montant des travaux soit 205 000 €HT – 246 000 €TTC
- CHARGE Madame la Maire de solliciter une aide financière au titre du Plan de Relance Région 2021
- CHARGE Madame la Maire de lancer la consultation de la maîtrise d'œuvre et des entreprises

### **3/ Délibération n°2021-03**

#### **Mise en œuvre d'un service commun Ressources Humaines entre RLV et la commune de Marsat**

Madame la Maire commente le projet de convention de mise œuvre d'un service commun Ressources Humaines entre RLV et la commune de Marsat ci-annexé

#### **CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE D'UN SERVICE COMMUN RESSOURCES HUMAINES ENTRE RIOM LIMAGNE ET VOLCANS ET LA COMMUNE DE MARSAT**

Entre

La Communauté de communes RIOM LIMAGNE ET VOLCANS, ci-après dénommée « la Communauté », représentée par Monsieur Frédéric BONNICHON, Président d'une part,

Et

La commune de Marsat, ci-après dénommée « la Commune », représentée par Madame LAFARGE, Maire, d'autre part,

Concernant la mise à disposition de personnels du service Ressources humaines de Riom Limagne et Volcans, ci-après dénommée « service commun ».

VU, l'article L 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), qui dans le cadre de compétences transférées, permet à une commune de mettre tout ou partie de ses services à la disposition de l'EPCI auquel la commune adhère pour l'exercice des compétences de celui-ci, et permet également dans l'intérêt d'une bonne organisation des services à l'EPCI de mettre tout ou partie de ses services à la disposition d'une ou plusieurs de ses communes pour l'exercice de leur compétence.

VU, l'article L 5211-4-2 du CGCT qui dispose qu'en dehors des compétences transférées, un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs.

VU, le décret n° 2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition dans le cadre de l'article L. 5211-4-1 du CGCT ;

VU, l'avis des comités techniques des deux structures

CONSIDERANT qu'une organisation ainsi mutualisée est optimale dans la mesure où

- elle respecte l'autonomie de chaque structure,
- elle ne génère pas de charges nouvelles au regard de celles qu'il aurait fallu créer,

- elle entraîne de nombreuses synergies d'actions et renforce l'efficacité globale de l'action politique sur le territoire,
- elle permet à l'EPCI et à la commune de bénéficier de compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions respectives en contenant l'évolution des frais de structures,
- elle clarifie les responsabilités respectives et assure la transparence du partage des charges qui repose sur des critères objectifs et vérifiables.

Il est convenu et expressément accepté ce qui suit :

### **Article 1 : Objet du service commun**

Ce service commun est géré par Riom Limagne et Volcans. Il concerne la gestion des Ressources Humaines de la collectivité.

En effet, devant la technicité toujours accrue de ce domaine et les faibles effectifs affectés à ces activités au sein d'une commune de taille moyenne, la commune de Marsat et l'EPCI ont choisi de travailler ensemble.

L'objectif est de mettre en place une gestion rigoureuse et efficiente du personnel et de pouvoir accompagner l'exécutif sur une stratégie et des moyens organisationnels pour décliner une vraie politique RH durable et évolutive dans ses services.

La présente convention ne modifie en rien les prérogatives du maire de la commune concernant les obligations légales de l'employeur.

### **Article 2 : Champ d'application du service commun :**

Le service commun assurera les missions suivantes :

- Actions transversales : accompagnement de l'exécutif ; études sur le personnel ;
- Actions courantes : gestion de la paye, gestion des carrières, gestion de l'absentéisme (congés, maladie...), gestion administrative des formations, participation à l'élaboration du budget RH., participation à certaines réunions du personnel communal.

### **Article 3 : Organisation du service commun :**

Le service commun sera principalement composé :

- Un gestionnaire Administration du Personnel ;
- Un responsable du service
- Un agent d'encadrement en charge de la coordination des activités et du suivi des dossiers sensibles ;

En fonction des missions réalisées, les agents composant le service commun seront placés sous l'autorité fonctionnelle du Maire de Marsat. Ce dernier contrôle l'exécution des tâches pour ce qui le concerne.

Le maire adresse directement au responsable du service commun, les instructions nécessaires à l'exécution des activités.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents du service commun relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Si la Communauté décide de réorganiser ses services, ce qu'elle est toujours libre de faire, elle notifiera, sous trente jours, par tout moyen écrit qu'elle jugera bon d'utiliser, à la Commune toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation avec une indication des

personnes et services en charge des services mis à la disposition de la Communauté en vertu de la présente convention, sans qu'un avenant aux présentes soit nécessaire, dès lors que le volume financier global correspondant au coût global du service reste le même.

### **Article 5 : Situation des agents mis à disposition :**

Ces agents territoriaux affectés au sein des services mis à disposition sont de plein droit mis à la disposition de la Commune pour la durée de la présente convention. Les agents concernés en seront informés.

Les agents concernés continuent de relever de la collectivité d'origine pendant la durée de la mise à disposition. Ni leurs avantages collectivement acquis ni leur régime indemnitaire ne s'en trouvent changés. La modulation du taux de la mise à disposition au sein du temps annuel travaillé sera opérée au fil des décisions des deux exécutifs de la Commune et de la Communauté.

La résidence administrative du service est fixée à Riom.

#### **- Pouvoirs hiérarchique, d'évaluation et de sanction**

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, l'autorité territoriale de la collectivité d'accueil ou son délégué peut adresser directement aux cadres dirigeants des services mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches.

Copie de ces actes et informations seront communiquées à l'autorité territoriale de la collectivité d'origine. Le pouvoir d'évaluation de l'agent mis à disposition continue de relever de la collectivité d'origine. Toutefois, un rapport sur la manière de servir de l'agent mis à disposition assorti d'une proposition d'évaluation pourra, le cas échéant, être établi par son supérieur hiérarchique au sein de la collectivité d'accueil et transmis à la collectivité d'origine qui établit, l'évaluation, si les deux parties le jugent opportun.

Le pouvoir disciplinaire continue de relever de l'exécutif de la collectivité d'origine mais sur ces points l'exécutif de la collectivité d'accueil bénéficiaire de la mise à disposition peut émettre des avis ou des propositions.

Les autres modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par la collectivité d'origine, laquelle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels. Il en est de même pour les autorisations de travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après information de la collectivité d'accueil si ces décisions ont un impact substantiel pour celle-ci.

#### **- La délégation de signature consentie aux chefs de services mis à disposition**

Le maire de la Commune peut le cas échéant donner sous sa surveillance et sa responsabilité par arrêté, délégation de signature aux chefs de service mis à disposition pour l'exécution des missions qu'il leur confie.

#### **- Les modalités d'arbitrage**

Le directeur du service commun conserve toute prérogative sur l'organisation et la répartition des tâches au sein de son service aux fins de réalisation des objectifs définis dans chaque collectivité.

En cas de difficulté dans la programmation des priorités, un arbitrage sera opéré selon le schéma suivant :

- un ordre de priorité pour la réalisation des missions urgentes est programmé par le directeur en lien avec la commune ;
- si aucun accord n'est trouvé ou s'ils l'estiment opportun les exécutifs des deux entités seront amenés à arbitrer la question de priorité ;

### **Article 6 : Moyens matériels du service commun**

Riom Limagne et Volcans fournira aux agents du service commun les équipements de protection individuelle nécessaires et les moyens techniques (véhicules, matériel informatique et téléphonie) indispensables à l'exercice de leur mission.

Les agents du service commun peuvent dans le cadre de leurs missions être amenés à exercer certaines missions sur le territoire de la Commune. Dans ce cadre, cette dernière a l'obligation de mettre à disposition un bureau et les outils nécessaires.

### **Article 7 : Partage des données**

La Commune communique au service commun l'ensemble de ses données relatives à la gestion du personnel ainsi que toute donnée sollicitée dans le cadre de la mission.

### **Article 8 : Dispositions financières**

Conformément à l'article L. 5211-4-1 du CGCT, le service commun de la Communauté au profit de la Commune fait l'objet d'un remboursement par le bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement du service mis à disposition.

La détermination de ces frais s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement. Cela permet de dresser sur une année civile la liste des recours aux services convertis en unités de fonctionnement.

Les modalités de remboursement de frais sont ainsi les suivantes :

- Un coût horaire moyen par mission est calculé :

Le coût horaire moyen de la mission correspond à la somme des coûts horaires individuels des agents (*Coût horaire individuel d'un agent = coût total de l'agent sur un an / heures effectuées sur un an (année de référence est calculée du 1<sup>er</sup> novembre année n-1 au 31 octobre année n)*)

Coût total d'un agent sur un an = coût direct + coût indirect

Il est précisé les points suivants :

- le coût direct intègre le salaire brut de l'agent ainsi que les charges patronales payées ainsi que les charges étroitement liées à la masse salariale à savoir : la part des chèques déjeuners prise en charge par la Commune, les frais payés à la médecine du travail, la participation au CNAS, la part acquittée au titre de l'assurance du personnel...
- le coût indirect intègre les frais de déplacement et autres frais supportés du fait de l'intervention dans la commune ;
- Une unité de fonctionnement est définie :

| <b>Fonction exercées par l'agent</b>     | <b>Modalités de détermination du nombre d'heures travaillées pour le compte de la Commune</b>     |
|--|---|
| Responsable du service                   | Nombre d'heures travaillées par agent pour le compte de la Commune d'après leur relevé d'activité |
| Gestionnaire administration du personnel | Nombre d'heures travaillées par agent pour le compte de la Commune d'après leur relevé d'activité |

Le pôle ressources humaines qui intervient est composé de 1 agent de catégorie B et 1 agent de catégorie C.

- La formule de calcul utilisée est la suivante :

Nombre d'heures travaillées par agent pour le compte de la Commune X coût horaire de la mission

En annexe : Assiette de coût prévisionnel du service et tableau de répartition

Pour l'année 2021, le temps d'intervention des agents gestionnaires du personnel est estimé à 2 jours / mois / agent

Un suivi de l'activité du service sera réalisé et adressé annuellement au maire de la Commune. En fonction des données recueillies et du nombre de collectivités adhérentes, le mode de calcul pourra être revu.

Le remboursement sera exigible chaque année en décembre sur la base de l'année civile en cours.

### **Article 9 : Responsabilités**

La commune de Marsat reste seule responsable vis-à-vis de ses agents, des décisions prises dans l'exercice de ses obligations.

### **Article 10 : Litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative, devant le Tribunal administratif compétent.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Tout litige inhérent est du ressort du tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

### **Article 11 : Date de mise en œuvre**

La présente convention prend effet à compter du 01<sup>er</sup> Mars 2021 pour une durée d'un an et sera renouvelable par reconduction tacite.

En cours d'exécution, la convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve de l'observation d'un préavis de 3 mois avant l'échéance annuelle, la résiliation prenant effet le suivant à minuit.

## **Article 12 : Dispositions terminales**

La présente convention sera transmise en Sous-préfecture et notifiée au service concerné ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la Commune et de la Communauté.

Ouï cet exposé, après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 12 voix pour et 3 voix contre de Madame Fleury et Messieurs Mazeau et Poulet

- Valide les termes de la convention et en autorise la signature à Madame la Maire

## **4/ Délibération n°2021-04**

### **Rémunération des heures supplémentaires**

#### **Sur rapport de Madame le Maire,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

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

Vu le décret n° 2010-310 du 22 mars 2010 modifiant le décret 2002-528 du 25 avril 2002,

Sous réserve de l'avis du Comité Technique qui se réunira le 2 mars 2021

#### **Madame le Maire rappelle à l'assemblée :**

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

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

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

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

**Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents**



## **DECIDE**

### **Article 1 : Bénéficiaires**

D'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat le paiement des heures supplémentaires aux agents de catégories C

Le paiement des heures supplémentaires est attribué dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale et selon les dispositions du n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

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

Une même heure supplémentaire ne peut pas donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnisation. Le choix entre récupération et paiement de ces heures appartient à l'autorité territoriale.

Ces indemnités pourront être étendues aux agents contractuels de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires (catégorie C).

### **Article 2 : Périodicité et modalité de versement**

Le paiement des heures fixées par la présente délibération sera effectué selon une périodicité mensuelle sur la base d'un état signé par l'autorité territoriale.

Modalités :

- De 1 à 14h → 25% de majoration par heure
- A partir de 15h → 27% de majoration
- Heures de nuit → majoration ci-dessus multiplié par 2
- Heures accomplies un dimanche ou jour férié → majoration ci-dessus multiplié par 2/3

### **Article 3 : Clause de revalorisation**

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

### **Article 4 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

### **Article 5 :**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

### **Article 6 :**

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

## **QUESTIONS DIVERSES**

Le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) est présenté, commenté et explicité par Monsieur Christophe Villebesseix, vice-président de la commission des finances

Madame la Maire informe que le nouveau site internet de la commune est désormais actif

Madame la Maire informe du démarrage le 28 janvier prochain des travaux de réhabilitation et mise en accessibilité du bâtiment de la mairie

### **Agenda :**

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Conseil communautaire | mercredi 3 février 2021 à 18h30         |
| Conseil municipal     | lundi 1 <sup>er</sup> mars 2021 à 20h30 |

Séance levée à 22h20

**FEUILLE DE CLOTURE DU Conseil Municipal du 25/01/2021**

**Article R 2121-9 du CGCT :** Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents avec, en regard, une place pour la signature de chacun d'eux ou, éventuellement, la mention de la cause qui les a empêchés de signer.

1/ Délibération n°2021-01

DETR 2021 – Aménagement et sécurisation Cœur de Marsat

2/ Délibération n°2021-02

Plan de Relance Région - Aménagement et sécurisation Cœur de Marsat

3/ Délibération n°2021-03

Mise en œuvre d'un service commun Ressources Humaines entre RLV et la commune de Marsat

4/ Délibération n°2021-04

Rémunération des heures supplémentaires

Questions diverses

## FEUILLE DE SIGNATURES DU COMPTE-RENDU

Séance du lundi 25 janvier 2021

| <b>NOM Prénom</b>         | <b>FONCTION</b>           | <b>SIGNATURE</b>     |
|---------------------------|---------------------------|----------------------|
| LAFARGE<br>Anne-Catherine | Maire                     |                      |
| MAGNOL Julien             | 1 <sup>er</sup> adjoint   | Pouvoir à Mme DUMERY |
| BOSSE Marie               | 2 <sup>ème</sup> adjoint  |                      |
| GROSSHANS Michel          | 3 <sup>ème</sup> adjoint  |                      |
| BRUN Marguerite           | 4 <sup>ème</sup> adjoint  |                      |
| SAUVADET<br>Jean-François | Conseiller municipal      |                      |
| DE FRANCESCO<br>Raffaële  | Conseiller municipal      |                      |
| HABLOT Olivier            | Conseiller municipal      |                      |
| VILLESSEIX<br>Christophe  | Conseiller municipal      |                      |
| DUMERY Nathalie           | Conseillère<br>municipale |                      |
| DANJOUR Elodie            | Conseillère<br>municipale |                      |
| DANIS Mathilde            | Conseillère<br>municipale |                      |
| MAZEAU Pascal             | Conseiller municipal      |                      |
| POULET Bastien            | Conseiller municipal      |                      |
| FLEURY Audrey             | Conseillère<br>municipale |                      |