

n°082



**COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE
FRONTIGNAN DU JEUDI 28 AVRIL 2022 A 18H30
SALLE DE L'AIRE A FRONTIGNAN**

M. le maire ouvre la séance à 18h30.

Il donne ensuite la parole à Mme Claudie Minguez, qui va présider cette séance du conseil municipal.

Mme Claudie Minguez procède donc à l'appel nominal, vérifiant ainsi que le quorum est atteint dès lors que 29 conseillers municipaux sont présents à l'ouverture de la séance. Elle donne lecture également des procurations reçues.

PRESENTS : Michel ARROUY (maire), Claudie MINGUEZ, Youcef EL AMRI, Valérie MAILLARD, Olivier LAURENT, Georges MOUREAUX, Caroline SALA, Eric BRINGUIER, Renée DURATON-PORTELLI, Jean-Louis MOLTO (adjoints) - Kelvine GOUVERNAYRE, Nathalie GLAUDE, Max SAVY, Chantal CARRION, Patrick BOURMOND, Isabel VILAVERDE-FIUZA, Jean-Louis BONNERIC, Nancy SUBITANI, David JARDON, Yannick COQUERY, Jean-Louis PATRY, Béatrice BUJ, Georges FORNER, Dominique PATTE, Claude COMBES, Laura ANDREOLETTI, Gilles ARDINAT, Marie-France BRITTO, Olivier RONGIER (conseillers municipaux).

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES : Caroline SUNE (procuration à Caroline SALA), Frédéric ALOY (procuration à Patrick BOURMOND), Sophie CWICK (procuration à David JARDON), Fabien NEBOT (procuration à Georges MOUREAUX), Loïc LINARES (procuration à Kelvine Gouvernayre), Gérard PRATO (procuration à Dominique PATTE).

Date de convocation : 21 Avril 2022

ASSEMBLEE 29/04/22
RUE DE
SALLE DE FRONTIGNAN

18h45 Arrivée de M. Loïc Linares fin de la procuration donnée à Mme Kelvine Gouvernayre

20h00 Départ de M. Youcef El Amri qui donne procuration à Mme Claudie Minguez.

**FEUILLE DE PRESENCE DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FRONTIGNAN
DU JEUDI 28 AVRIL 2022 A 18H30 - SALLE DE L'AIRE**

NOMS	SIGNATURES	NOMS	SIGNATURES
Michel ARROUY		Chantal CARRION	
Claudie MINGUEZ		Patrick BOURMOND	
Youcef EL AMRI		Isabel VILAVERDE FIUZA	
Valérie MAILLARD		Jean-Louis BONNERIC	
Olivier LAURENT		Nancy SUBITANI	
Caroline SUNE	Proc à C. SALA	David JARDON	
Georges MOUREAUX		Yannie COQUERY	
Caroline SALA		Jean-Louis PATRY	
Eric BRINGUIER		Béatrice BUJ	
Renée DURANTON- PORTELLI		Georges FORNER	
Jean-Louis MOLTO		Gérard PRATO	Proc à D. PATTE
Kelvine GOUVERNAYRE		Dominique PATTE	
Loïc LINARES	Proc K. GOUVERNAYRE ARRIVE à 18H45	Claude COMBES	
Nathalie GLAUDE		Gilles ARDINAT	
Max SAVY		Marie-France BRITTO	
Frédéric ALOY	Proc à P. BOURMOND	Olivier RONGIER	
Sophie CWICK	Proc à D. JARDON	Laura ANDREOLETTI	
Fabien NEBOT	Proc à G. MOUREAUX		

ELECTION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Sur proposition de M. le maire, Mme Valérie Maillard est désignée secrétaire de séance à l'unanimité.

APPROBATION DU PROCES VERBAL DU PRECEDENT CONSEIL

M. le maire soumet à l'approbation des membres du conseil municipal le procès-verbal de la séance 15 mars 2022.

Sans observation, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

AFFAIRES TRAITÉES PAR DELEGATION

081

CONSEIL MUNICIPAL

DU

28 AVRIL 2022

AFFAIRES TRAITÉES
PAR DELEGATION.
ANNEE 2022

Affiché le 29/04/22

Retiré le

LEAUME DE MONTFERMEY

Numéro de la décision (N° - Année)	Service émetteur	Date de rédaction	Objet de la décision / délibération
25 - 2022	PE- DSJ - ASESRA	24/01/22	Décision ayant pour objet une convention de prestations voile au bénéfice de l'association sportive du collège Sainte Thérèse, tous les mercredis après-midis hors congés scolaires et après accord du service municipal des sports qui reste prioritaire.
39 - 2022	PR - DAJA - Etat civil	01/02/22	Décision ayant pour objet la vente d'une concession de columbarium Frontignan au nom de Sylvie ARNAUD.
40 - 2022	PR - DAJA - Etat civil	01/02/22	Décision ayant pour objet la vente d'une concession de terrain pleine terre Frontignan au nom de Claudine DUSSAC.
41 - 2022	PR - DAJA - Etat civil	01/02/22	Décision ayant pour objet la vente d'une concession de terrain Frontignan au Joseph REDONDO.
42 - 2022	PR - DAJA - Etat civil	01/02/22	Décision ayant pour objet la vente d'une concession de terrain Frontignan au Franck AGUT.
43 - 2022	PR - DAJA - Etat civil	01/02/22	Décision ayant pour objet la vente d'une concession de Columbarium Frontignan au nom de Guy SOUQUET.
44 - 2022	PR - DAJA - Etat civil	01/02/22	Décision ayant pour objet la vente d'une concession de terrain pleine terre Frontignan au nom de Angela DEPIERRE.
50 - 2022	PE- DSJ - ASESRA	10/02/22	Décision ayant pour objet une convention de prestations initiation à des activités physiques de pleine nature au bénéfice de l'association sportive du collège les deux pins.
51 - 2022	PE- DSJ - ASESRA	10/02/22	Décision ayant pour objet une convention de prestations initiation à des activités physiques de pleine nature au bénéfice de l'association sportive du collège Simone de Beauvoir.
53 - 2022	PE- DSJ - ASESRA	10/02/22	Décision ayant pour objet une convention de prestations initiation voile au bénéfice de l'école élémentaire de Vic la Gardiole..
54 - 2022	PE- DSJ - ASESRA	14/02/22	Décision ayant pour objet une convention de prestation initiation à des activités physiques de pleine nature au bénéfice de l'association sportive du collège les deux pins.
62 - 2022	PR - DAJA - Etat civil	15/02/22	Décision ayant pour objet la vente d'une concession de columbarium cimetière Frontignan au nom de Wallgren Franck.
63 - 2022	PR - DAJA - Etat civil	15/02/22	Décision ayant pour objet la vente d'une concession de terrain cimetière de Frontignan au nom de Noua Aksas
75 - 2022	PR - DAJA - Etat civil	17/02/22	Décision ayant pour objet la vente d'une concession de terrain cimetière de LaPeyrade au nom de Jeanne Villanova.
78 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	21/02/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition de la salle marron de la Maison des Loisirs créatifs pour l'association vivre la terre à compter du 1er septembre 2021 pour une durée de un an, renouvelable par tacite reconduction sans excéder 3 ans, à titre gratuit
79 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	21/02/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition de la salle rose de la maison des loisirs créatifs pour l'association Temps Jadis à compter du 1er septembre 2021 pour une durée de un an, renouvelable par tacite reconduction sans excéder 3 ans, à titre gratuit
80 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	21/02/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition de la salle bleue de la maison des loisirs créatifs pour l'association Atelier Frontignan à compter du 1er septembre 2021 pour une durée de un an, renouvelable par tacite reconduction sans excéder 3 ans, à titre gratuit

Numéro de la décision (N° - Année)	Service émetteur	Date de rédaction	Objet de la décision / délibération
81 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	21/02/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition de la salle de l'aire pour l'association Angie&Co à compter du 1er septembre 2021 pour une durée de un an, renouvelable par tacite reconduction sans excéder 3 ans, à titre gratuit
82 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	21/02/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition de la salle extérieure 2 de Vincent Giner pour l'association Angie&Co à compter du 1er septembre 2021 pour une durée de un an, renouvelable par tacite reconduction sans excéder 3 ans, à titre gratuit
83 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	21/02/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition de la salle rose de Désiré Archimbaud pour l'association Angie&co à compter du 1er septembre 2021 pour une durée de un an, renouvelable par tacite reconduction sans excéder 3 ans, à titre gratuit
85 - 2022	DAJA-SUBV FINANCEMENTS	23/02/22	Décision ayant pour objet une demande de subvention dans le cadre du FIPD pour la vidéo protection auprès de l'Etat
89 - 2022	PR - DAJA - MPAM	01/03/22	Décision ayant pour objet un avenant 1 portant sur les travaux de la toiture de la police municipale d'un montant de 1600 € HT
90 - 2022	PR - DAJA - MPAM	02/03/22	Décision ayant pour objet un accord-cadre à bons de commande attribué à la ste Esaccut concernant la fourniture d'uniformes pour la police municipale pour un montant annuel de 22 000 € ht et pour une durée de 12 mois reconductible 3 fois pour la même durée de façon tacite
91 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	04/03/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition du garage de la maison Roucayrol pour l'association Otraindenfer à compter du 3 mars 2022 pour une durée de un an, renouvelable par tacite reconduction sans excéder 3 ans, à titre gratuit
92 - 2022	PE - DCP	10/03/22	Décision ayant pour objet une représentation du spectacle « Hic » de la Compagnie Tanmis, représentée par La Verrerie d'Alès, à la chapelle St Jacques de Frontignan le vendredi 18 mars 2022 domiciliée : Pôle culturel de Rochebelle, chemin de St Raby 30100 ALES pour un montant de 2531,58 €
93 - 2022	PR - DAJA - Etat civil	14/03/22	Décision ayant pour objet le vente d'une concession de columbarium cimetière de Frontignan au nom de Mme EZMIRO Michèle.
94 - 2022	PR - DAJA - MPAM	15/03/22	Décision ayant pour objet un accord-cadre à bons de commande de services portant sur 9 captations vidéo dans le cadre des conseils municipaux , attribué à PY Productions pour un montant unitaire par prestation de 1 440,00 € TTC
95 - 2022	PE - DE - Education	16/03/22	Décision ayant pour objet une convention de prestation de service avec Candie FABREGAL pour 7h d'ateliers de Théâtre dans le cadre de l'accueil des loisirs associé à l'école élémentaires des TB du 10 mars au 21 avril 2022 pour un montant de 280 €
96 - 2022	PE - DE - Education	16/03/22	Décision ayant pour objet une convention de prestation de service avec F. TROBRILLANT pour 7h d'ateliers de photographie dans le cadre de l'accueil des loisirs associé à l'école élémentaires des TB les 28, 29 et 31 mars et les 8; 11, 14 et 21 avril 2022 pour 413 €
97 - 2022	PE - DE - Education	16/03/22	Décision ayant pour objet une convention de prestation de service avec l'école de Théâtre POURQUOI PAS pour 6h d'ateliers de théâtre dans le cadre de l'accueil des loisirs associé à l'école élémentaire des Lavandins du 07/03 au 22/04/2022 pour 346,68 €
98 - 2022	PE - DE - Education	16/03/22	Décision ayant pour objet une convention de prestation de service avec Danse la vie pour 7h d'ateliers de danse dans le cadre de l'accueil des loisirs associé à l'école élémentaire des Crozes du 07/03 au 22/04/2022 pour 410,76 €

Numéro de la décision (N° - Année)	Service émetteur	Date de rédaction	Objet de la décision / délibération
99 - 2022	PE - DE - Education	16/03/22	Décision ayant pour objet une convention de prestation de service avec Mme CHAUSSAT Nadège pour 7h d'atelier d'improvisation corporelle dans le cadre de l'accueil des loisirs associé à l'école Marcel Pagnol du 11/03 au 22/04/2022 pour un montant de 350 €
120 - 2022	PR - DFP	16/03/22	Décision ayant pour objet la tarification de la restauration scolaire , des études surveillées , des animations -péri et extra scolaires
122 - 2022	PR - DFP	18/03/22	Décision ayant pour objet l'exonération partielle des redevances d'occupation du domaine public liée à la crise sanitaire : extension des terrasses
124 - 2022	PR - DAJA - Etat civil	22/03/22	Décision ayant pour objet la vente d'une concession de columbarium cimetière LaPeyrade au nom de Elisabeth Djebli.
125 - 2022	PR - DAJA - MPAM	28/03/22	Décision ayant pour objet un avenant sur le marché de fourniture et installation de rayonnages pour les archives municipales portant sur une prolongation des délais jusqu'au 31/10/2022 et une augmentation du marché de 700 € HT , portant le nouveau montant du marché à 33 700 € HT
126 - 2022	PR - DAJA - MPAM	28/03/22	Décision ayant pour objet un avenant n°1 de moins-value du lot 2 attribué à la ste NEY portant sur la création d'un bloc sanitaire dans la cour de l'école Marcel Pagnol pour un montant de 400 € HT
127 - 2022	PR - DAJA - MPAM	28/03/22	Décision ayant pour objet un avenant n°1 de moins-value du lot 4 attribué à la ste EGC portant sur la création d'un bloc sanitaire dans la cour de l'école Marcel Pagnol pour un montant de 290,90 € HT
128 - 2022	PR - DAJA - MPAM	28/03/22	Décision ayant pour objet un avenant n°1 de moins-value du lot 5 attribué à la ste Espinasse portant sur la création d'un bloc sanitaire dans la cour de l'école Marcel Pagnol pour un montant de 1 020,00 € HT
129 - 2022	PE- DSJ - ASESRA	28/03/22	Décision ayant pour objet : tarification des prestations liées à la carte KIFO
130 - 2022	PR - DFP	29/03/22	Décision ayant pour objet la modification de la régie d'avances auprès de la direction des sports et jeunesse
132 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	30/03/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition des bureaux 3 et 4 de la Villa 3 Désiré Archimbaud pour l'association club de bridge à compter du 1er septembre 2021 pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction sans excéder 3 ans, à titre gratuit
133 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	30/03/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition de la salle bleue de la maison pour tous Désiré Archimbaud pour l'association maximômes à compter du 1er janvier 2022 pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction sans excéder 3 ans, à titre gratuit
134 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	30/03/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition du local situé résidence Chateaubriand pour l'association la société laïque de lecture à compter du 1er septembre 2021 pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction sans excéder 3 ans, à titre gratuit

Numéro de la décision (N° - Année)	Service émetteur	Date de rédaction	Objet de la décision / délibération
135 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	30/03/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition du bureau de permanence du CCAS pour l'association via voltaire à compter du 1er janvier 2022 pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, sans excéder 3 ans, à titre gratuit
136 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	30/03/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition du bureau de permanence de la maison pour tous Désiré Archimbaud pour l'association via voltaire à compter du 1er janvier 2022 pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, sans excéder 3 ans, à titre gratuit
137 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	30/03/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition du bureau de permanence du CCAS pour l'association renaissance 34 à compter du 1er janvier 2022 pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, sans excéder 3 ans, à titre gratuit
138 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	30/03/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition d'un bureau situé avenue des cormorans "les boutiques du port" pour l'association thon club à compter du 1er avril 2022 pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, sans excéder 3 ans, à titre gratuit
139 - 2022	PR - DAJA - Juridique	30/03/22	Décision ayant pour objet de défendre les intérêts de la commune dans l'affaire n°2201273-1 qui l'oppose à M. et Mme Patric Cabrol-Bonnemaison devant le tribunal administratif de Montpellier et désignation de la société SELARL DL avocats pour représenter la Ville
140 - 2022	PR - DAJA - MPAM	31/03/22	Décision ayant pour objet un accord-cadre à bons de commande portant sur la fourniture d'arbres et arbustes attribué à la Ste Pousse Clanet pour un montant annuel de 36000 € ht ,pour une durée de 12 mois reconductible 3 fois de façon tacite
141 - 2022	PR - DAJA - MPAM	31/03/22	Décision ayant pour objet un avenant n°1 de plus-value du lot 3 attribué à la ste Serrurerie Métallerie Occitane portant sur la création d'un bloc sanitaire dans la cour de l'école Marcel Pagnol pour un montant de 1980,00 € HT
142 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	04/04/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition de la salle jaune de MLC pour l'association club 40 à compter du 1er janvier 2022 pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction, sans excéder 3 ans, à titre gratuit
143 - 2022	CAB - PROTOCOLE - GSLI	05/04/22	Décision ayant pour objet une convention d'occupation précaire concernant la mise à disposition de la salle jaune de MLC pour l'association carrefour de l'amitié à compter du 1er janvier 2022 pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction, sans excéder 3 ans, à titre gratuit

Affiché le 29/04/22

Retiré le

Mairie de Frontignan

ORDRE DU JOUR

Le conseil municipal se penche sur les affaires comme dit ci-après.

1. **Finances** : Budget principal de la Ville – Compte administratif exercice 2021.
2. **Finances** : Budget principal de la Ville – Affectation du résultat du compte administratif 2021.
3. **Finances** : Budget principal de la Ville – Approbation du compte de gestion 2021.
4. **Finances** : Budget principal de la Ville Décision modificative budgétaire n°1 sur l'exercice 2022.
5. **Aménagement / urbanisme** : Bilan des acquisitions et cessions foncières et immobilières – Année 2021.
6. **Citoyenneté** : Attribution des subventions 2022 aux associations.
7. **Citoyenneté** : Adhésion de la commune à la plate-forme « collectivités de l'association SOS Méditerranée » et attribution d'une subvention.
8. **Politique de la Ville** : Attribution des subventions aux associations dans le cadre du programme d'actions 2022 de la convention d'application territoriale de Frontignan (contrat de Ville).
9. **Finances** : Budget annexe du port de plaisance – Compte administratif 2021.
10. **Finances** : Budget annexe du port de plaisance – Approbation du compte de gestion 2021.
11. **Plaisance** : Remise gracieuse sur des titres de recettes sur l'exercice 2017.
12. **Ressources humaines** : Création d'emplois non permanents pour accroissement saisonnier d'activité.
13. **Ressources humaines** : Règlement temps de travail, cycles de travail et pénibilité des métiers.
14. **Ressources humaines** : Etat annuel des indemnités de fonction des élus.
15. **Commande publique** : Appel d'offres ouvert portant sur la fourniture en carburants par enlèvement à l'aide de cartes accréditives : approbation du dossier de consultation des entreprises et autorisation de signature.
16. **Commande publique** : Appel d'offres ouvert portant sur la fourniture et la livraison de pièces détachées pour les véhicules légers et utilitaires : approbation du dossier de consultation des entreprises et autorisation de signature.
17. **Commande publique** : Accord cadre portant sur l'acquisition de matériels informatiques : constitution d'un groupement de commandes et approbation du dossier de consultation des entreprises.
18. **Commande publique** : Constitution d'un groupement de commandes en vue de la location et de l'entretien de photocopieurs multifonctions et imprimantes et de copieurs spécifiques : convention de groupement de commandes.
19. **Education** : Convention de partenariat entre la Ville de Frontignan et le collège les 2 Pins concernant l'implication au « dispositif d'accompagnement pour ma réussite en 6^{ème} ».
20. **Jeunesse** : Demande d'autorisation relative au renouvellement du label du point information jeunesse (PIJ).
21. **Culture** : Signature d'une convention tripartite entre le département de l'Hérault, Sète agglomération méditerranéenne et la Ville de Frontignan concernant l'opération « Lire à la mer ».
22. **Culture** : Convention de partenariat entre la Ville de Frontignan et l'association Jazzamèze – Festival de Thau 2022.
23. **Culture** : Convention de partenariat entre la Ville de Frontignan et l'association Convivencia – Festival Convivencia 2022.
24. **Culture** : Convention de partenariat – accueil en résidence compagnie Cirkvost.
25. **Culture** : Convention de partenariat – accueil en résidence compagnie Mange nuage – saison 2022-2023.
26. **Transition écologique** : Modification de la convention de mise à disposition de la toiture sis au centre de loisirs les mouettes pour une installation photovoltaïque au profit de la SCIC « Thau énergies citoyennes ».
27. **Transition démocratique** : Création du comité des sages.
28. **Sécurité publique** : Convention pluriannuelle relative à la surveillance des baignades et des activités nautiques pour les saisons 2022 – 2023 – 2024.
29. **Question diverses / Questions orales.**

DOSSIER N°1 - Finances : Budget principal de la Ville – Compte administratif exercice 2021.

(Délibération n°2022-175)

Rapporteur : Caroline Sala

Mme le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants, s'appuyant sur la note de synthèse diffusée avec la convocation qu'elle développe et commente.

18h45 - arrivée de M Linarès (fin de la procuration donnée à Mme Kelvine Gouverayre).

Il est ensuite demandé au conseil municipal d'adopter le compte administratif de l'exercice 2021 du budget principal de la Ville, arrêté aux montants suivants :

	REALISE		RESULTATS
	DEPENSES	RECETTES	
Section de fonctionnement	31 214 449,69 €	40 778 245,32 €	9 563 795,63 €
Section d'investissement	11 586 984,94 €	8 858 662,34 €	-2 728 322,60 €

SECTION DE FONCTIONNEMENT			
DEPENSES			
Chapitre	Objet	Prévisions au Budget primitif	Total réalisations
011	Charges à caractère général	5 571 635,00 €	4 709 694,53 €
012	Charges de personnel	19 100 000,00 €	19 025 906,30 €
023	Virement à la section d'investissement	4 517 421,90 €	
042	Opérations d'ordre entre sections	635 000,00 €	654 838,33 €
65	Autres charges de gestion courante	6 266 348,63 €	5 935 534,45 €
66	Charges financières	855 000,00 €	406 743,85 €
67	Charges exceptionnelles	254 661,00 €	49 687,23 €
68	Dotations aux provisions	90 000,00 €	90 000,00 €
014	Atténuations de produits	343 045,00 €	342 045,00 €
Total		37 633 111,53 €	31 214 449,69 €
RECETTES			
Chapitre	Objet	Prévisions au Budget primitif	Total réalisations
002	Excédents antérieurs reportés	4 051 010,89 €	4 051 010,89 €
013	Atténuations de charges	150 000,00 €	204 347,23 €
042	Opérations d'ordre entre sections	328 215,64 €	279 258,52 €
70	Ventes de produits, prestations de services	1 349 080,00 €	1 430 555,11 €
73	Impôts et taxes	24 345 458,00 €	26 008 426,53 €
74	Subventions et participations	7 003 027,00 €	7 203 722,75 €
75	Autres produits de gestion courante	406 320,00 €	402 145,11 €
76	Produits financiers	0,00 €	11,48 €
77	Produits exceptionnels	0,00 €	1 028 767,70 €
78	Reprise sur provisions	0,00 €	170 000,00 €
Total		37 633 111,53 €	40 778 245,32 €
Résultat d'exécution de fonctionnement de l'exercice		5 512 784,74 €	
Résultat de fonctionnement reporté		4 051 010,89 €	
Résultat global de fonctionnement de l'exercice		9 563 795,63 €	

SECTION D'INVESTISSEMENT			
DEPENSES			
Chapitre	Objet	Prévisions au Budget primitif	Total réalisations
001	Résultat d'investissement reporté	1 257 019,57 €	1 257 019,57 €
040	Opérations d'ordre entre sections	328 215,64 €	279 258,52 €
041	Opérations patrimoniales	0,00 €	2 445 553,16 €
10	Dotations, fonds et réserves	0,00 €	1 610,20 €
16	Emprunts et dettes assimilés	6 000 000,00 €	2 385 849,05 €
20	Immobilisations incorporelles	34 363,20 €	0,00 €
204	Subventions d'équipement versées	0,00 €	0,00 €
21	Immobilisations corporelles	899 973,45 €	436 867,88 €
23	Constructions	0,00 €	0,00 €
26	Participations et créances rattachées	1 000,00 €	1 000,00 €
27	Autres immobilisations financières	0,00 €	0,00 €
901 à 999	Opérations d'investissement	8 589 234,07 €	4 779 826,56 €
Total		17 109 805,93 €	11 586 984,94 €
RECETTES			
Chapitre	Objet	Prévisions au Budget primitif	Total réalisations
021	Virement de la section de fonctionnement	4 517 421,90 €	0,00 €
040	Opérations d'ordre entre sections	635 000,00 €	654 838,33 €
041	Opérations patrimoniales	0,00 €	2 445 553,16 €
10	Dotations, fonds et réserves	1 770 810,56 €	2 074 004,36 €
13	Subventions d'investissement	2 164 337,45 €	984 266,49 €
16	Emprunts et dettes assimilés	8 000 000,00 €	2 700 000,00 €
45	Opérations pour compte de tiers	22 236,02 €	0,00 €
Total		17 109 805,93 €	8 858 662,34 €
Résultat d'exécution d'investissement de l'exercice		-1 471 303,03 €	
Résultat d'investissement reporté		-1 257 019,57 €	
Résultat global d'investissement de l'exercice		-2 728 322,60 €	
Résultat global cumulé		6 835 473,03 €	

Mme Minguez ouvre le débat.

M le maire quittant la salle, il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstentions : 7 (Mmes Patte, Andreoletti, Britto et MM Rongier, Ardinat, Combes (M Prato par procuration).

Pour : unanimité des suffrages exprimés.

DOSSIER N°2 - Finances : Budget principal de la Ville – Affectation du résultat du compte administratif 2021.

(Délibération n°2022-176)

Rapporteur : Caroline Sala

Mme le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants, en s'appuyant sur la note de synthèse qu'elle commente.

Après examen du compte administratif 2021 du budget principal de la Ville, il appartient au conseil municipal de se prononcer sur l'affectation du résultat excédentaire de fonctionnement constaté à ce dernier qui fait apparaître les résultats suivants :

Excédent de fonctionnement total 2021	9 563 795,63 €
Déficit d'investissement 2021	-2 728 322,60 €
Report d'investissement 2021 (recettes-dépenses)	441 176,83 €
Total déficit d'investissement 2021 (Déficit + report déficitaire)	-2 287 145,77 €

Il est proposé au conseil municipal d'affecter le résultat de fonctionnement 2021 comme suit :

002	RECETTES	Résultat de fonctionnement reporté au budget 2022	5 563 795,63 €
1068	RECETTES	Excédent de fonctionnement capitalisé	4 000 000,00 €
			9 563 795,63 €

Mme Minguez ouvre le débat.

En l'absence d'observation, il est procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstentions : 7 (Mmes Patte, Andreoletti, Britto et MM Rongier, Ardinat, Combes (M Prato par procuration).

Pour : unanimité des suffrages exprimés.

DOSSIER N°3 – Finances : Budget principal de la Ville – Approbation du compte de gestion 2021.

(Délibération n°2022-177)

Rapporteur : Caroline Sala

Mme le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Après avoir examiné le compte administratif 2021, il convient de statuer sur le compte de gestion du budget principal de la ville établi par le trésorier municipal.

Celui-ci a repris dans les écritures le montant du solde figurant au bilan de l'exercice 2020 ainsi que les opérations effectuées du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, y compris celles relatives à la journée complémentaire. Les résultats sont les suivants :

LIBELLE	REALISE	
	DEPENSES	RECETTES
Section de fonctionnement	31 214 449,69 €	40 778 245,32 €
Excédent de fonctionnement	9 563 795,63 €	
Section d'investissement	11 586 984,94 €	8 858 662,34 €
Déficit d'investissement	-2 728 322,60 €	

Le reste des résultats de l'exercice 2021 inscrits sur le tableau général du compte de gestion étant identiques à ceux du compte administratif 2021, il est proposé au conseil municipal d'adopter sans réserve le compte de gestion 2021 établi par le trésorier municipal.

Mme Minguez ouvre le débat.

En l'absence d'observation, il est procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°4 – Finances : Budget principal de la Ville Décision modificative budgétaire n°1 sur l'exercice 2022.

(Délibération n°2022-178)

Rapporteur : Caroline Sala

Mme le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants, s'appuyant sur la note de synthèse qu'elle commente.

Section de fonctionnement :

A la demande des services de la Trésorerie, il a été demandé à la Ville de revoir l'imputation des dépenses d'entretien et réparation de l'éclairage public réalisées par le SIVOM à compter de l'exercice 2022. En effet, les années précédentes, ces dépenses de fonctionnement étaient imputées sur le compte 657358 « Frais de fonctionnement Autres Groupements » alors même que les dépenses auraient dû être imputées sur le compte 615232 « Entretien et réparation des voies et réseaux ». Il est donc proposé de réimputer les dépenses prévues au BP 2022 sur le compte 615232.

Par ailleurs, à la demande également de la Trésorerie, il y a lieu de corriger le montant de la reprise du résultat de fonctionnement inscrite au BP 2022 car ce dernier a été arrondi à 9 563 797 € au lieu de 9 563 795,63 €. Il y a donc lieu de réduire de 1,37 € les dépenses et les recettes de fonctionnement.

Section d'investissement :

Dans le cadre de la mise en place de son programme pluriannuel d'investissement, la commune de Frontignan avait prévu sur l'année 2021 une enveloppe travaux pour la rénovation des toitures.

Un reliquat budgétaire en fin d'année a permis de pouvoir lancer un marché pour la rénovation de la toiture de la police municipale. Ce marché a été notifié à l'entreprise le 13 décembre 2021 et les travaux ont débuté le 3 mars 2022.

Le secteur du BTP fait face à une hausse des prix des matériaux notamment sur le bois et l'acier. Dans ce contexte, l'entreprise a demandé une révision des prix afin de faire face à ces augmentations. Celle-ci a été acceptée par la commune via une délibération en date du 1 mars 2022.

De plus, il est apparu durant la phase chantier des désordres sur des entablements en zinc. Des interventions complémentaires sur la réfection de 11ml de rive et une fenêtre de toit ont également été nécessaires.

Afin d'ajuster les prévisions budgétaires initiales au regard de ce qui précède, il est proposé au conseil municipal d'effectuer les autorisations spéciales sur les comptes budgétaires de l'exercice 2022 du budget principal de la ville, à savoir :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

OPERATIONS REELLES

IMPUTATION	LIBELLE	DEPENSES	RECETTES
DEPENSES			
011- CHARGES A CARACTERE GENERAL			
615232	Entretien et réparation voies et réseaux	85 000,00	0,00
6226	Honoraires	-1,37	
Total 011		84 998,63	0,00
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
657358	Frais de fonctionnement Autres Groupements	-85 000,00	0
Total 65		-85 000,00	0,00
002	Résultat reporté		-1,37
TOTAL OPERATIONS		-1,37	-1,37
TOTAL GENERAL FONCTIONNEMENT		-1,37	-1,37

SECTION D'INVESTISSEMENT

OPERATIONS REELLES

IMPUTATION	LIBELLE	DEPENSES	RECETTES
915 - TRAVAUX BATIMENTS COMMUNAUX			
2313	Constructions	-6 500,00	
	sous-total	-6 500,00	0,00
921 - PLAN TOITURE ECOLES ET BATIMENTS DIVERS			
21318	Autres bâtiments	6 500,00	
		6 500,00	0,00
TOTAL OPERATIONS REELLES		0,00	0,00
TOTAL GENERAL INVESTISSEMENT		0,00	0,00

M. Minguez ouvre le débat.

En l'absence d'observation, il est procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°5 – Aménagement / urbanisme : Bilan des acquisitions et cessions foncières et immobilières – Année 2021.

(Délibération n°2022-179)

Rapporteur : Loïc Linares

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Dans un souci de transparence dans la gestion publique et de bonne utilisation des deniers publics, selon les dispositions de l'article L.3222-2 du Code général de la propriété des personnes publiques et de l'article L.2241-1 du Code général des collectivités territoriales, les communes de plus de 2 000 habitants doivent chaque année délibérer sur le bilan des acquisitions et cessions immobilières opérées sur leur territoire.

Les opérations visées sont celles réalisées par la commune ou pour son compte, portant sur des immeubles ou des droits réels immobiliers et dont l'accord des parties sur la chose et le prix ayant entraîné un transfert de propriété a été réalisé dans l'année 2021.

Ce bilan des acquisitions et cessions, qui permet d'apprécier la politique foncière et immobilière menée par la commune, est présenté sous forme de tableau récapitulatif. Ce document doit être annexé au compte administratif.

Par conséquent, il est proposé au conseil municipal de délibérer sur ce bilan, le tableau récapitulatif étant annexé au présent rapport.

Il est donc demandé au conseil municipal :

- d'approuver le bilan des acquisitions et cessions immobilières opérées au cours de l'année 2021 joint en annexe de la présente ;
- d'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Mme Minguez ouvre le débat.

En l'absence d'observation, il est procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°6 – Citoyenneté : Attribution des subventions 2022 aux associations.

(Délibération n°2022-180)

Rapporteur : Jean-Louis Bonneric

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Au regard du rôle majeur qu'il joue dans la vie locale, la ville de Frontignan a depuis de nombreuses années démontré un engagement fort et sans faille aux côtés du monde associatif.

Dans ce contexte, l'action associative permet de répondre en complémentarité des politiques publiques, aux préoccupations d'intérêt général en termes de lien social, d'accès à la culture, au sport, à la préservation de l'environnement et dans bien d'autres champs d'intervention diversifiés.

Comme chaque année de nombreuses associations ont saisi la commune de leurs demandes de subvention que ce soit pour le financement global de leur activité ou bien pour le financement d'un projet précis.

Après étude de ces demandes, il est proposé au conseil municipal d'attribuer les subventions dont le détail est précisé en annexe.

Il est indiqué que ces attributions représentent ainsi une somme globale de **510 573 €** que la Ville verse en faveur du monde associatif.

Par ailleurs, il est précisé que les demandes des associations à vocation sociale ou humanitaire référencées au centre communal d'action sociale de Frontignan sont soumises au conseil d'administration de cette structure.

Il est donc demandé au conseil municipal :

- d'allouer les subventions 2022 aux associations mentionnées en annexe ;
- d'autoriser M. le Maire à signer les documents s'y rapportant.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 1 (M. Claude Combes au titre de sa présidence de l'APCF.)

Pour : unanimité des suffrages exprimés.

DOSSIER N°7 – Citoyenneté : Adhésion de la commune à la plate-forme « collectivités de l'association SOS Méditerranée » et attribution d'une subvention.

(Délibération n°2022-181)

Rapporteur : Michel Arrouy

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Fondée en 2015, à l'initiative de citoyennes et citoyens indignés face au drame des naufrages à répétition, et grâce à une mobilisation exceptionnelle de la société civile, l'association SOS MEDITERRANEE a contribué à secourir plus de 35 000 personnes en affrétant le navire Aquarius dès février 2016, puis l'Océan Viking depuis avril 2019.

Ces dernières années, plus de 20 000 personnes sont mortes en Méditerranée, des hommes, des femmes, des enfants qui fuient un régime oppressant, une guerre ou des conséquences climatiques graves. Face à cette situation, des hommes et des femmes se mobilisent pour que soit reconnu le respect de la dignité humaine quelle que soit la nationalité, l'origine ou l'appartenance sociale, religieuse ou politique des personnes.

La Ville de Frontignan aide SOS Méditerranée sur des actions communes et publiques depuis de nombreuses années. La dernière action date de l'été dernier avec le soutien à l'association les Hallucinés qui a récolté des fonds lors de ses séances cinéma dans les vignes. Notre municipalité souhaite officialiser ce partenariat en signant la charte d'adhésion à la plateforme des collectivités de l'association SOS Méditerranée et souhaite lui attribuer une subvention de 1000 €.

Il s'agirait d'un soutien et d'un message dans la grande tradition d'humanisme de notre ville, de fraternité entre les peuples que nous avons toujours porté et que nous portons encore plus avec les événements tragiques du conflit en Ukraine.

Il est donc demandé au conseil municipal de signer la charte d'adhésion à la plateforme des collectivités de l'association SOS Méditerranée et d'allouer une subvention de 1.000 € à cette association.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 7 (Mmes Patte, Andreoletti, Britto et MM Rongier, Ardinat, Combes (M Prato par procuration).

Abstention : 0

Pour : adopté à la majorité.

DOSSIER N°8 - Politique de la Ville : Attribution des subventions aux associations dans le cadre du programme d'actions 2022 de la convention d'application territoriale de Frontignan (contrat de Ville).

(Délibération n°2022-182)

Rapporteur : Youcef El Amri

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Le contrat de Ville de Sète Agglopolè Méditerranée 2015-2022 se décline sur Frontignan au travers d'une convention d'application territoriale.

Cette convention a pour objectif de définir et de suivre la mise en œuvre des actions du pilier cohésion sociale du contrat de Ville. Ces actions sont cofinancées par la Ville de Frontignan, l'Etat et d'autres partenaires concernés au travers de crédits spécifiques dédiés.

Dans ce cadre et à l'occasion de chaque appel à projets annuel, la Ville de Frontignan, en lien avec ses partenaires, alloue des subventions aux associations qui participent au programme d'actions en faveur du quartier prioritaire « les 2 pins ».

Les actions retenues ciblent l'axe « insertion sociale » décliné en 2 sous axes :

- « assurer aux habitants du QPV, un accès équitable aux services » ;
- « développer la continuité éducative- soutenir la fonction parentale ».

Les subventions sont proposées après instruction technique par les services de la Ville en concertation avec l'Etat, SAM, le conseil départemental, la CAF, la région Occitanie et après validation du comité de pilotage (intervenu le 17 mars 2022).

Elles viennent donc compléter celles allouées par les autres partenaires financeurs au regard de leurs compétences respectives.

Le montant total des subventions versées par la Ville s'élèverait en 2022 à 38 140 € répartis de la façon suivante :

Associations : Actions	Montant
<u>Assurer aux habitats du QPV, un accès équitable aux services</u>	
Femmes en Languedoc Roussillon : De la plume au clavier	20 700 €
Concerthau : Carnet de voyage	1 300 €
CPIE Bassin de Thau : Fair'tile	2 000 €
SCOPIE : Les Ailes – Cie la Hurlante	1 000 €
Tennis club : Ose découvrir les jeux de raquettes	1 000 €
SCOPIE : Rencontre aux deux pins	1 000 €
SCOPIE : A la découverte du théâtre en lien avec la lecture et l'écriture	500 €
SCOPIE : Toposcopie situation les Salins de Frontignan	500 €
Associations : Actions	
Montant	
Ecole Parents et Education de l'Hérault : Point écoute pour les parents	500 €
Groupe SOS Solidarités : Projet PAEJ	1 000 €
<u>Développer la continuité éducative- soutenir la fonction parentale</u>	
Les Lieux du lien : Soutenir la fonction parentale en cas de rupture par la médiation familiale.	240 €
Planète Parents : Vivre ensemble pour rompre l'isolement	1 100 €
Les petits débrouillards : Séjour scientifique	2 000 €
Les petits débrouillards : Sciences dans mon quartier	1 000 €
Octopus expression : Concours éloquence Collège Les deux Pins	1 000 €
Ateliers ludosophiques : Les petits ludosophes	1 300 €
Sète en commun : Ateliers "Les jeunes makers"	2 000 €
Total	38 140 €

Par conséquent, il est proposé au conseil municipal :

- **D'approuver** l'attribution de subventions aux associations dans le cadre du programme d'actions 2022 de la convention d'application territoriale de Frontignan ;
- **D'autoriser** M. le maire ou le maire-adjoint délégué à la politique de la Ville à signer tous les documents s'y rapportant ;
- **D'autoriser** M. le maire ou le maire-adjoint délégué à la politique de la Ville à signer la convention avec l'association « Femmes en Languedoc-Roussillon ».

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°9 - Finances : Budget annexe du port de plaisance – Compte administratif 2021.

(Délibération n°2022-183)

Rapporteur : Jean-Louis Molto

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants, s'appuyant sur la note de synthèse qu'il illustre d'informations opérationnelles.

Il est demandé au conseil municipal d'adopter le compte administratif de l'exercice 2021 du budget annexe du port de plaisance, arrêté aux montants suivants :

	REALISE		RESULTATS
	DEPENSES	RECETTES	
Section de fonctionnement	1 309 289,93 €	1 802 111,46 €	492 821,53 €
Section d'investissement	2 254 731,64 €	2 144 671,43 €	-110 060,21 €

SECTION DE FONCTIONNEMENT			
DEPENSES			
Chapitre	Objet	Prévisions au Budget primitif	Total réalisations
011	Charges à caractère général	849 250,00 €	656 399,53 €
012	Charges de personnel	620 000,00 €	517 435,64 €
023	Virement à la section d'investissement	80 226,49 €	0,00 €
042	Opérations d'ordre entre sections	97 000,00 €	94 610,24 €
65	Autres charges de gestion courante	15 000,00 €	3,39 €
66	Charges financières	25 000,00 €	8 839,37 €
67	Charges exceptionnelles	6 000,00 €	1 220,76 €
68	Dotations aux provisions	0,00 €	0,00 €
69	Impôts sur les bénéfices	100 000,00 €	30 781,00 €
Total		1 792 476,49 €	1 309 289,93 €
RECETTES			
Chapitre	Objet	Prévisions au Budget primitif	Total réalisations
002	Excédents antérieurs reportés	295 520,49 €	295 520,49 €
013	Atténuations de charges	17 000,00 €	19 975,63 €
042	Opérations d'ordre entre sections	18 700,00 €	18 679,87 €
70	Ventes de produits, prestations de services	1 376 000,00 €	1 317 993,34 €
74	Subventions et participations	10 000,00 €	11 135,98 €
75	Autres produits de gestion courante	20 256,00 €	20 259,53 €
77	Produits exceptionnels	0,00 €	118 546,62 €
78	Reprise sur provisions	55 000,00 €	0,00 €
Total		1 792 476,49 €	1 802 111,46 €
Résultat d'exécution de fonctionnement de l'exercice		197 301,04 €	
Résultat de fonctionnement reporté		295 520,49 €	
Résultat global de fonctionnement de l'exercice		492 821,53 €	

SECTION D'INVESTISSEMENT			
DEPENSES			
Chapitre	Objet	Prévisions au Budget primitif	Total réalisations
040	Opérations d'ordre entre sections	18 700,00 €	18 679,87 €
041	Opérations patrimoniales	0,00 €	0,00 €
10	Dotations, fonds et réserves	0,00 €	0,00 €
16	Emprunts et dettes assimilés	80 000,00 €	34 000,00 €
204	Subventions d'équipement versées	0,00 €	0,00 €
21	Immobilisations corporelles	198 123,91 €	51 417,10 €
23	Constructions	3 180 983,15 €	2 150 634,67 €
Total		3 477 807,06 €	2 254 731,64 €
RECETTES			
Chapitre	Objet	Prévisions au Budget primitif	Total réalisations
001	Résultat d'investissement reporté	161 580,57 €	161 580,57 €
21	Virement de la section de fonctionnement	80 226,49 €	0,00 €
040	Opérations d'ordre entre sections	97 000,00 €	94 610,24 €
041	Opérations patrimoniales	0,00 €	0,00 €
13	Subventions d'investissement	239 000,00 €	128 480,62 €
16	Emprunts et dettes assimilés	2 900 000,00 €	1 760 000,00 €
Total		3 477 807,06 €	2 144 671,43 €
Résultat d'exécution d'investissement de l'exercice		-271 640,78 €	
Résultat d'investissement reporté		161 580,57 €	
Résultat global d'investissement de l'exercice		-110 060,21 €	
Résultat global cumulé		382 761,32 €	

Mme Minguéz ouvre le débat.

En l'absence de M le maire qui quitte la salle, il est procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°10 - Finances : Budget annexe du port de plaisance – Approbation du compte de gestion 2021.

(Délibération n°2022-184)

Rapporteur : Jean-Louis Molto

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Après avoir examiné le compte administratif 2021, il convient de statuer sur le compte de gestion du budget annexe du port de plaisance établi par le trésorier municipal.

Celui-ci a repris dans les écritures le montant du solde figurant au bilan de l'exercice 2020 ainsi que les opérations effectuées du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, y compris celles relatives à la journée complémentaire. Les résultats sont les suivants :

LIBELLE	REALISE	
	DEPENSES	RECETTES
Section de fonctionnement	1 309 289,93 €	1 802 111,46 €
Excédent de fonctionnement	492 821,53 €	
Section d'investissement	2 254 731,64 €	2 144 671,43 €
Déficit d'investissement	-110 060,21 €	

Le reste des résultats de l'exercice 2021 inscrits sur le tableau général du compte de gestion étant identiques à ceux du compte administratif 2021, il est proposé au conseil municipal d'adopter sans réserve le compte de gestion 2021 établi par le trésorier municipal.

Mme Minguez ouvre le débat.

En l'absence d'observation, il est procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°11 - Plaisance : Remise gracieuse sur des titres de recettes sur l'exercice 2017.

(Délibération n°2022-185)

Rapporteur : Jean-Louis Molto

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Suite à une avarie technique sur son navire, un plaisancier a été contraint de faire une escale forcée au port de plaisance de Frontignan au mois de novembre 2016.

Au-delà des 7 jours de franchise technique réglementaire qui lui ont été accordés, son escale technique prolongée a ouvert des frais de prestations techniques et de droit de quai jusqu'à son départ, occasionnant l'émission d'un titre de recette qui n'a été que très partiellement honoré.

Cette personne vit aujourd'hui dans une situation précaire et ses faibles ressources proviennent de sa retraite et de l'aide publique.

Le comptable public, ne pouvant pas récupérer la somme due, a émis un « avis à tiers détenteur » et a bloqué son compte bancaire, aggravant d'autant la situation de ce dernier.

Le montant total des sommes restant à recouvrer, après prélèvements à la source par le comptable public, s'élève à 1082,27 €, correspondant aux titres n°63, 64 et 67 émis le 13 mars 2017.

Compte-tenu de la situation précaire de cette personne, le conseil portuaire lors de sa séance du 15 novembre 2021 et le conseil d'exploitation du Port de plaisance de Frontignan lors de sa séance du 23 novembre 2021 ont tous deux émis un avis favorable en vue de l'abandon de cette créance et de sa prise en charge par le budget du port.

Il est demandé au conseil municipal de décider d'abandonner cette créance au titre d'une remise gracieuse portant sur l'intégralité de la somme à recouvrer sur les titres ci-dessus référencés et sa prise en charge corrélative par le budget du port.

Mme Minguez ouvre le débat.

En l'absence d'observation, il est procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°12 - Ressources humaines : Création d'emplois non permanents pour accroissement saisonnier d'activité.

(Délibération n°2022-186)

Rapporteur : Max Savy

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Durant la période estivale, la collectivité a recours chaque année à du personnel contractuel pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité.

Ces emplois permettent de renforcer les services chargés de l'accueil des plaisanciers et des touristes, de l'entretien des espaces publics (espaces verts, voiries et plages), de la logistique et des festivités ainsi que des activités de loisirs et d'animation des plages. Une maîtrise des dépenses de personnel a été menée de sorte que le nombre de contractuel pour accroissement saisonnier d'activité reste stable par rapport à l'année dernière.

La liste précise des emplois à pourvoir est annexé à la note de synthèse communiquée aux conseillers municipaux.

Les crédits nécessaires sont inscrits aux budgets correspondants et s'élèvent à 235 000€ pour la Ville et 22 500€ pour le port de plaisance.

Il est demandé au conseil municipal d'approuver la création de 43 emplois saisonniers pour le budget principal et 4 emplois saisonniers pour le budget annexe du port de plaisance, et d'autoriser M. le maire à recruter des agents contractuels afin de pourvoir ces postes.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°13 - Ressources humaines : Règlement temps de travail, cycles de travail et pénibilité des métiers.

(Délibération n°2022-187)

Rapporteur : Max Savy

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

La délibération adoptée par le Conseil municipal lors de sa séance du 8 décembre 2021 a, conformément à la loi n°2019-828 du 6 août 2019, fixé la durée effective du temps de travail des agents municipaux à 1607 h par an. Cette décision implique de mener une réflexion avec les services sur certains aspects du temps de travail et du service rendu à l'utilisateur, travail dont les résultats sont maintenant en état d'être soumis au conseil municipal, après l'avoir été au comité technique lors de sa séance du 7 avril dernier.

Il est proposé au conseil municipal d'identifier trois points structurant la politique des ressources humaines, avant leur déclinaison en termes de gestion des heures supplémentaires et de temps de repos, de mise en place de cycles de travail, d'objectifs des décisions hiérarchiques quant à l'organisation du temps de travail, de prise en compte de la nature particulière des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail, de gestion du compte épargne temps, de maintien des autorisations spéciales d'absence dans l'attente des textes réglementaires et surtout, d'identification des régimes de travail spécifiques.

Ces points structurants sont :

1. Une meilleure prise en compte de l'égalité Femmes – Hommes :

Cela se traduit notamment par l'ouverture des possibilités d'autorisations spéciales d'absences (ASA) aux femmes (reconnaissance des ASA autour de la maternité) et aux hommes (congé paternité...), la gestion des rentrées scolaires, ou encore l'identification adaptée des critères de pénibilité.

2. Une démarche de Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT) :

Cet impératif se traduit par exemple par les possibilités ouvertes d'aménagements de la semaine de travail sur 4,5 jours pour les agents à temps complet, permettant de libérer ½ journée par semaine, sous la seule réserve des exigences du service, le maintien des cas d'autorisation spéciales d'absence dans l'attente des textes réglementaires, ou encore l'organisation de la possibilité de dons de jour de repos entre collègues.

3. Une équité dans le traitement des agents :

Cette exigence élémentaire se traduit sur chaque aspect de la politique de la ville matière de gestion des ressources humaines et elle est fixée comme un impératif aux responsables hiérarchiques dans l'attribution des heures supplémentaires (HS) par exemple, et se décline évidemment dans la rédaction du règlement intérieur lui-même, par exemple au niveau de la prise en compte de la pénibilité des métiers, avec le choix de prendre acte de cette pénibilité sur des critères objectifs pour 17 métiers (au lieu d'un seul précédemment), permettant une compensation de 14h, de 21h ou de 31h30 de repos par an, selon les métiers.

Ces choix qui sont proposés ici au conseil municipal se traduisent par le document « règlement intérieur - Temps de travail » qui remplacera l'actuelle Première partie du Règlement intérieur en vigueur actuellement au sein des services municipaux qu'il est donc proposé d'adopter.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°14 - Ressources humaines : Etat annuel des indemnités de fonction des élus.

(Délibération n°2022-188)

Rapporteur : Max Savy

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

La loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a introduit dans le Code Général des Collectivités Territoriales un article L. 2123-24-1-1 demandant à ce que chaque année, les communes établissent un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil municipal, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercées en leur sein et au sein de tout syndicat.

Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux.

L'état des indemnités de fonction est indiqué dans le tableau annexé aux présentes.

Il est donc demandé au conseil municipal de prendre acte de cet état et de sa diffusion.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstentions : 7 (Mmes Patte, Andreoletti, Britto et MM Rongier, Ardinat, Combes (M Prato par procuration).

Pour : unanimité

20h00 départ de M. Youcef El Amri qui donne procuration à Mme Claudie Minguez

DOSSIER N°15 - Commande publique : Appel d'offres ouvert portant sur la fourniture en carburants par enlèvement à l'aide de cartes accréditatives : approbation du dossier de consultation des entreprises et autorisation de signature.

(Délibération n°2022-189)

Rapporteur : Eric Bringuier

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Afin d'assurer l'approvisionnement en carburants des véhicules municipaux, il est nécessaire d'organiser l'accès à un réseau pétrolier dans les meilleures conditions en termes de coût mais aussi de services.

Les besoins municipaux en la matière doivent viser l'accès aux différents carburants pour un parc de 95 véhicules dans un réseau adapté à leurs besoins.

Cet achat, pris sous la forme d'un accord cadre avec maximum, est passé en application des articles L2125-1 1, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le seuil maximum d'achat sur 12 mois serait de 200 000 € H TVA.

Cet accord cadre, d'une durée initiale de 12 mois, pourrait être renouvelé trois fois pour une durée équivalente.

Dans ces conditions, la procédure d'appel d'offres ouvert avec publicité communautaire doit être mise en place.

L'accès au réseau pétrolier se ferait par un classique système de cartes accréditives permettant la commande du carburant et l'identification du véhicule. Il est rappelé qu'il ne s'agit pas de carte de paiement.

Les prix sont déterminés par l'application du barème du pétrolier, dont l'évolution est encadrée au mieux par les clauses.

L'article L 2122-21-1 du code général des collectivités territoriales permet de soumettre un projet d'accord-cadre au conseil municipal avant l'engagement de la procédure.

Il est donc demandé au conseil municipal d'approuver les termes des pièces de cet accord-cadre et d'autoriser M. le maire à les signer avec la société qui produira l'offre économiquement la plus avantageuse au sens des critères fixés pour cette consultation.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité.

DOSSIER N°16 - Commande publique : Appel d'offres ouvert portant sur la fourniture et la livraison de pièces détachées pour les véhicules légers et utilitaires : approbation du dossier de consultation des entreprises et autorisation de signature.

(Délibération n°2022-190)

Rapporteur : Eric Bringuier

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

L'entretien et la réparation des véhicules de la Ville nécessitent l'achat d'une quantité importante de pièces détachées.

Le marché de fourniture et livraison de pièces détachées arrivant à échéance, il convient de procéder au lancement d'un appel d'offres ouvert.

Cette consultation, prise sous la forme d'un accord cadre avec maximum, est passée en application des articles L2125-1 1, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le seuil maximum d'achat sur 12 mois serait de 60 000 € H TVA.

Cet accord cadre, d'une durée initiale de 12 mois, pourrait être renouvelé trois fois pour une durée équivalente.

Il est donc proposé au conseil municipal :

- d'approuver, conformément à l'article L 2122-22-21 du code général des collectivités territoriales, les termes du dossier de consultation des entreprises en tant que futur marché ;
- d'autoriser, M. Eric Bringuier, maire adjoint délégué, à le signer avec le candidat qui aura produit l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de cette consultation.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité.

DOSSIER N°17 - Commande publique : Accord cadre portant sur l'acquisition de matériels informatiques : constitution d'un groupement de commandes et approbation du dossier de consultation des entreprises.

(Délibération n°2022-191)

Rapporteur : Nancy Subitani

Mme le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Source d'économies d'échelle et de gestion simplifiée, il est envisagé de mettre en place un groupement de commandes constitué entre le CCAS et la ville de Frontignan ayant pour objet l'achat, la livraison et la maintenance pendant la période de garantie d'ordinateurs (lot 1) et de petit matériel informatique (lot 2).

Pour se faire, dès lors que ce marché est susceptible d'évolutions technologiques, il est prévu de lancer un accord-cadre qui serait exécuté par la conclusion de marchés subséquents multi-attributaires pendant une durée de 12 mois reconductible 3 fois.

Le montant maximum des prestations par an sera de 80 000 €HT pour le lot 1 et 10 000 €HT pour le lot 2 répartis selon les besoins de la ville (67.000 €) et du CCAS (23.000 €). Ce mode opératoire permet non seulement de faire bénéficier la ville et le CCAS des avances technologiques à intervenir dans le cadre du même marché mais encore de remettre en concurrence les entreprises qui seront retenues.

En outre, pour accroître la part des achats issus de l'économie circulaire dans la commande publique et ainsi renforcer le principe selon lequel la commande publique tient compte de la performance environnementale des produits, un décret fixe la liste des produits et, pour chacun d'eux, la part minimale des achats publics qui doit être issue des filières du réemploi, de la réutilisation ou du recyclage. Les ordinateurs et matériel informatique y figurent à hauteur de 20% du montant total hors taxes de la dépense consacrée à l'achat de chaque produit ou catégorie de produits au cours de l'année civile.

La Ville de Frontignan assumera alors le rôle de coordinateur, tant pour l'ensemble des opérations de passation que d'exécution de cet accord-cadre, des marchés subséquents et ce, au sens des articles L2113-6 et suivants du code de la commande publique.

Il est donc proposé au conseil municipal d'approuver les termes de la convention constituant ce groupement, d'approuver le dossier de consultation des entreprises et d'autoriser M. le maire à les signer.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°18 - Commande publique : Constitution d'un groupement de commandes en vue de la location et de l'entretien de photocopieurs multifonctions et imprimantes et de copieurs spécifiques : convention de groupement de commandes.

Rapporteur : Nancy Subitani

Question retirée de l'ordre du jour.

DOSSIER N°19 - Education : Convention de partenariat entre la Ville de Frontignan et le collège les 2 Pins concernant l'implication au « dispositif d'accompagnement pour ma réussite en 6^{ème} ».

(Délibération n°2022-192)

Rapporteur : Claudie Minguez

Mme le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Dans le cadre de son projet éducatif de territoire (PEDT) et du programme de réussite éducative (PRE), la Ville souhaite prévenir le décrochage scolaire et favoriser l'accompagnement des enfants les plus fragiles notamment issus du quartier prioritaire de la ville (QPV).

Concernant le cycle 3 (CM1/CM2/6^{ème}) et afin de favoriser la continuité éducative, la Ville et le collège des 2 Pins ont souhaité mettre en place une action innovante et coconstruite avec les acteurs éducatifs pour aider les élèves repérés dès le CM2, présentant diverses difficultés qui peuvent altérer une rentrée réussie en 6^{ème}, au collège. Ces élèves ont des besoins éducatifs identifiés dans plusieurs domaines liés à la scolarité : la méthodologie, la concentration, l'estime de soi, la maîtrise de la langue, l'ouverture culturelle....

Dans ce contexte, il s'agit d'établir un partenariat au travers de la signature d'une convention entre la Ville de Frontignan et le collège les 2 Pins permettant à la direction Education de la Ville et particulièrement au coordonnateur du PRE, de participer ponctuellement à des actions relevant du « Dispositif d'Accompagnement pour Ma réussite en 6^{ème} » (DAMa), piloté par l'équipe de direction de l'établissement et associant des enseignants et plusieurs partenaires extérieurs.

Ce dispositif a plusieurs objectifs :

- Proposer aux élèves de 6^{ème}, repérés, un accompagnement modulable qui ait une dimension éducative : méthodologie, travail personnel, mémorisation, concentration, compétences langagières, culture et sport, compétences psycho-sociales, etc.
- Consolider le parcours des élèves au collège, en favorisant persévérance et ambition scolaires.
- Mettre en œuvre une alliance éducative : impliquer les parents dans la réussite scolaire de leur enfant et favoriser un lien de confiance réciproque famille-école.
- Mettre en place un accompagnement à la parentalité : soutenir les parents dans leur rôle éducatif en proposant les outils et ressources scolaires et extra scolaires et favoriser un collège ouvert aux parents pour construire un corpus commun de valeurs éducatives.

La participation de la Ville à ces actions prend la forme de réunions ou d'ateliers, en direction des parents ou parents/enfants, en présence ou non de l'équipe pédagogique. Ces temps de rencontres permettront d'informer les parents des différentes ressources extérieures au collège (dispositifs municipaux d'aide à la scolarité, points écoute, espaces culturels et de loisirs...) et d'en faciliter l'accès. Les temps d'intervention se feront dans le collège les 2 Pins principalement.

Il est demandé au conseil municipal d'approuver cette convention de partenariat et d'autoriser M. le Maire à la signer.

Mme Minguez ouvre le débat.

En l'absence d'observation, il est procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°20 - Jeunesse : Demande d'autorisation relative au renouvellement du label du point information jeunesse (PIJ).
--

(Délibération n°2022-193)

Rapporteur : Georges Moureaux

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

L'article 54 de la loi relative à l'égalité et à la citoyenneté du 27 janvier 2017 a apporté une reconnaissance législative au réseau « information jeunesse ».

Le cahier des charges de 2018 détermine le label « IJ » tel que fixé par le décret et l'arrêté du 19 avril 2017 relatifs à la labellisation des structures « information jeunesse » et précisé dans l'instruction n°2017-154 du 1^{er} décembre 2017. Gage d'une qualité de services, cette labellisation précédemment obtenue par la ville prenant fin le 16 décembre 2022, il convient d'en demander le renouvellement aux services de l'Etat.

Son obtention traduit la volonté de la Ville d'accompagner au mieux les publics jeunes, partout sur son territoire, dans une dynamique d'amélioration continue du service public d'orientation, en délivrant une information dans les domaines que sont : le logement, la santé, la formation, la mobilité, et l'emploi.

Ce label accordé aux structures d'information jeunesse permet de renforcer l'attractivité et la visibilité de l'offre de service.

Le point information jeunesse propose un accueil de proximité anonyme et gratuit. En fonction du profil et de la demande, un parcours personnalisé est mis en place selon les besoins identifiés.

Dotées de moyens humains et numériques, il permet de proposer à chaque usager une réponse à la fois individualisée et adaptée au contexte local.

Le renouvellement de ce label « Information Jeunesse » possède des objectifs répondant parfaitement aux volontés municipales :

- Garantir une qualité de service en adéquation avec les besoins des jeunes et en cohérence avec le cahier des charges ;
- Apporter des réponses personnalisées tout en mobilisant si besoin le réseau des partenaires ;
- Développer la participation des jeunes à la construction des politiques publiques qui les concernent.

Conformément aux règles déontologiques de la mission d'information et d'orientation, le PIJ doit être accessible de manière égale à tous les jeunes.

A ce titre, et au regard de la diversité et de la typologie des jeunes bénéficiaires, il convient de créer des partenariats forts avec d'autres structures du territoire afin de garantir une continuité dans les accompagnements et une approche globale dans leur parcours.

Au regard de l'intérêt que revêt la labellisation des structures « information jeunesse », il est demandé au conseil municipal d'autoriser M. le Maire à solliciter le renouvellement du label Point Information Jeunesse (PIJ) auprès de l'Etat et à signer tous les documents y référents.

Mme Minguez ouvre le débat.

En l'absence de remarque, il est procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°21 - Culture : Signature d'une convention tripartite entre le département de l'Hérault, Sète agglomération méditerranéenne et la Ville de Frontignan concernant l'opération « Lire à la mer ».

(Délibération n°2022-194)

Rapporteur : Valérie Maillard

Mme le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Depuis l'été 2009, le Département de l'Hérault propose sur la plage ouest du port de plaisance l'opération « Lire à la mer ».

Cette opération vient compléter de manière originale la politique ambitieuse de lecture publique de la Ville de Frontignan et de Sète Agglomération Méditerranéenne qui s'adresse à tous les publics par l'offre abondante et diversifiée de la médiathèque Montaigne, mais également par l'évènement littéraire majeur que constitue le Festival international du roman noir (FIRN).

Chaque année, près de 10 000 usagers consultent les documents mis à leur disposition dans la structure siège de « Lire à la mer », dotée d'un fond de 2 000 livres sélectionnés par la médiathèque départementale dans le respect de la diversité des collections et des publics.

Devant le succès de cette bibliothèque de plage offrant aux usagers un espace de lecture ouvert à tous durant les deux mois d'été, il est proposé de reconduire cette opération qui sera ouverte au public du **05 juillet au 28 août 2022** sans interruption, tous les jours y compris les samedis, dimanches et jours fériés.

Pour permettre le fonctionnement de la structure, un animateur du livre et des agents vacataires sont recrutés par le Département et un programme d'animations est établi conjointement avec la médiathèque départementale et la médiathèque d'agglomération de Frontignan.

La consultation des livres constitue une prestation gratuite offerte au public dès lors que celle-ci a lieu dans l'espace de lecture qui lui est réservé et dans le cadre des horaires d'ouverture au public, de 10h à 19h. En revanche, aucun prêt de livre n'est proposé et les usagers qui souhaiteraient poursuivre l'expérience de « Lire à la mer » par un emprunt d'ouvrage seront orientés vers les médiathèques d'agglomération.

Pour mener à bien cette opération, une convention doit être établie entre le Département de l'Hérault, Sète Agglopolé Méditerranée et la Ville de Frontignan précisant les engagements respectifs des parties.

Celle-ci prévoit notamment une collaboration entre les personnels de la bibliothèque de plage, les personnels de la médiathèque d'agglomération et les personnels municipaux. Elle prévoit également le soutien logistique de la Ville en termes d'installation et de surveillance de la structure, ainsi que la coordination des trois partenaires dans les modalités de communication.

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser Mme Valérie Maillard, en sa qualité de Maire Adjointe déléguée à la culture, au patrimoine et à l'égalité Hommes/Femmes à signer cette convention.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°22 - Culture : Convention de partenariat entre la Ville de Frontignan et l'association Jazzamèze – Festival de Thau 2022.
--

(Délibération n°2022-195)

Rapporteur : Valérie Maillard

Mme le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

L'association Jazzamèze a proposé à la Ville d'accueillir une des soirées de la 32^{ème} édition du Festival de Thau qui se déroulera du 11 au 25 Juillet 2022.

Depuis 1991, l'association Jazzamèze œuvre en faveur de la diffusion culturelle et de la création musicale et s'engage en matière de développement durable. Elle défend à la fois ouverture au monde, et territoire local.

Le Festival de Thau est l'activité principale de l'association.

Évènement phare de la région accueillant chaque année entre 8 000 et 12 000 personnes, ce festival, basé principalement sur la ville de Mèze, propose également des dates en itinérance aux autres villes du Bassin de Thau.

Le Festival de Thau est un projet singulier qui associe programmation musicale et sensibilisation au développement durable (éco-dialogues, village des rencontres et système de management responsable). A ce titre, il est impliqué depuis plus de 15 ans sur les enjeux du développement durable et est, depuis 2015, l'unique festival en Occitanie, certifié à la norme ISO 20121 « management responsable des évènements ».

Dans le cadre de ce partenariat, la Ville souhaiterait accueillir le festival de Thau, le mardi 19 juillet 2022 autour d'une soirée concert à l'espace chapiteau de la Peyrade en présentant un double plateau musical ainsi qu'un mini Village des rencontres.

Les espaces mis à disposition du Festival de Thau par la Ville de Frontignan seraient les suivants :

- Espace chapiteau de la Peyrade, Avenue du Stade ;
- Les vestiaires du gymnase Roger Arnaud pour les loges des artistes ;
- Maison pour tous Désiré Archimbeau (pour l'éco dialogue) ;
- La salle de l'aire en option de repli en cas d'intempéries.

Dans le cadre de ce partenariat, la Ville verserait à l'association la somme de 10 000 € TTC (dix mille euros). Un acompte de 40% soit 4 000 € TTC (quatre mille euros) serait versé par la commune de Frontignan à la signature de la convention. Le solde de 60% soit 6 000€ TTC (six mille euros), serait versé après service fait. La mise à disposition des locaux serait consentie à titre gratuit.

Il est demandé au conseil municipal :

- d'approuver le projet de convention de mise à disposition et de partenariat ;
- d'autoriser Mme Valérie Maillard, en sa qualité de Maire adjointe déléguée à la culture, au patrimoine et à l'égalité Hommes-Femmes, à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Mme Minguez ouvre le débat.

En l'absence de remarque, il est procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°23 - Culture : Convention de partenariat entre la Ville de Frontignan et l'association Convivencia – Festival Convivencia 2022.

(Délibération n°2022-196)

Rapporteur : Valérie Maillard

Mme le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Créée en 1990, Convivencia est une association culturelle basée à Ramonville St-Agne. Sa philosophie est l'accès à la culture pour le plus grand nombre. Pour cela, elle déploie son action dans l'espace public, de manière itinérante à l'échelle régionale.

Ainsi, le Festival Convivencia porté par l'association offre la particularité d'être une scène navigante sur le canal du midi proposant, en accès libre et pour un public familial, des escales musicales le long du canal du Midi, de Toulouse à Montpellier.

La péniche Convivencia offre sur les berges de chaque ville étape une ambiance guinguette conviviale autour d'une programmation musicale dédiée aux musiques du monde. Ce festival intègre également à son programme des balades patrimoniales, des dégustations et une série radio qui sont autant de moments d'échanges culturels et festifs pendant la journée où la péniche accoste dans chaque ville accueillante.

Afin de s'inscrire dans cette dynamique régionale, la Ville a proposé à l'association Convivencia de faire escale à Frontignan, le long du Canal du Rhône à Sète, devant le LEPAP Maurice Clavel, sur le quai Jean-Jacques Rousseau, le mardi 26 juillet 2022 pour une soirée festive et musicale.

Le partenariat s'accompagnera, comme en 2021, d'un programme d'actions touristiques et culturelles en articulation avec la programmation de ce concert, notamment : ateliers et concert en EHPAD, balade patrimoniale, émission radio avec des jeunes de la Ville de Frontignan, installation et exposition (en accès libre) d'une œuvre d'art contemporain sur la péniche *Tourmente*, dans le cadre de Horizons d'Eaux avec Les Abattoirs-Musée Frac Occitanie Toulouse et le Frac Occitanie Montpellier (*programmation en cours de finalisation*).

Dans le cadre de ce partenariat, la Ville versera à l'association sur présentation d'une facture, la somme de 7 000 € TTC (sept mille euros) dont le règlement interviendra après la prestation.

Une convention de partenariat doit être signée pour convenir des termes de ce partenariat.

Il est donc demandé au conseil municipal :

- d'approuver la convention de partenariat ;
- d'autoriser Mme Valérie Maillard, en sa qualité de Maire adjointe déléguée à la culture, au patrimoine et à l'égalité Hommes-Femmes, à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°24 - Culture : Convention de partenariat – accueil en résidence compagnie Cirkvost.

(Délibération n°2022-197)

Rapporteur : Valérie Maillard

Mme le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Depuis plusieurs années, la Ville de Frontignan a fait le choix d'équiper un espace destiné à l'accueil de chapiteaux (Avenue du Stade à la Peyrade) afin de pouvoir accueillir des spectacles de cirque

contemporain. Cet espace permet ainsi de présenter des spectacles circassiens programmés par la scène nationale de Sète et du bassin du Thau, dans le cadre de sa programmation décentralisée. Unique sur le territoire du Bassin de Thau, cet espace est un atout majeur pour la Ville de Frontignan en ce qu'il lui permet d'accueillir des compagnies tout au long de l'année en leur offrant un espace de travail intéressant.

Ainsi, la Compagnie CIRKVOST, qui a présenté son spectacle PIGMENTS à l'ouverture de la saison culturelle 2021-22 aux Frontignanais, a sollicité la Ville pour être accueillie à nouveau sur l'espace chapiteau de la Peyrade du 25 avril au 14 mai 2022 afin d'ajuster les réglages techniques du spectacle en cours de tournée.

Dans le cadre de cet accueil, la Ville prendra à sa charge une partie des frais d'installation technique (matériel de levage pour la structure de voltige, installation de blocs sanitaires, repas des techniciens mobilisés) pour un budget évalué à 2 300 € TTC qui sera facturé à la Ville par la Compagnie.

La compagnie assurera par elle-même les frais de transport, rémunération, logement et restauration de ses artistes. Elle aura la responsabilité de son matériel et de la bonne cohabitation avec les riverains qui seront informés par courrier de ce projet.

En contrepartie de cet accueil en résidence, la Ville a convenu avec la Compagnie, des temps de médiation culturelle auprès de différents publics (rencontre apéritive avec les habitants du quartier, visites scolaires, ...) ainsi qu'une sortie de résidence à la fin de son séjour sur Frontignan.

Une convention de partenariat doit être signée pour convenir des termes de cet accueil.

Il est demandé au conseil municipal :

- d'approuver les termes de cette convention ;
- d'autoriser Mme Valérie Maillard, Maire Adjointe déléguée à la culture, au patrimoine et à l'égalité Hommes-Femmes, à la signer.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°25 - Culture : Convention de partenariat – accueil en résidence compagnie Mange nuage – saison 2022-2023.
--

(Délibération n°2022-198)

Rapporteur : Valérie Maillard

Mme le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Depuis plusieurs années, la Ville de Frontignan soutient le spectacle vivant en accueillant sur son territoire des compagnies en cours de création artistique. Elle accueille notamment régulièrement des compagnies sur l'espace chapiteau situé avenue du stade à La Peyrade. Toutefois, les lieux d'accueil de résidence peuvent varier en fonction des supports de chaque spectacle et des besoins de chaque compagnie.

Ainsi la compagnie Mange Nuage (cirque aérien sur catamaran), programmée pendant la saison estivale 2021, a sollicité à nouveau la Ville pour être accueillie au port dans le cadre d'une résidence de création de son prochain spectacle qui sera présenté en 2023.

La résidence aurait lieu du 30 mai au 06 juin 2022.

Dans le cadre de cet accueil, la Ville prendrait à sa charge :

- Le coût d'une place au port afin de permettre les répétitions et séances de travail sur le catamaran qui logera également certains artistes ;
- Un accès à l'eau, à l'électricité ainsi qu'aux sanitaires ;
- La mise à disposition d'une pièce dédiée (création musicale) ;
- La prise en charge de l'hébergement des artistes qui ne peuvent pas être logés sur le bateau ;
- Les repas de la compagnie pour la semaine.

Ainsi, outre la prise en charge de la place au port (186.90€ TTC*), le coût de la résidence qui serait facturé à la Ville par la Compagnie est estimé à 2480€ TTC* (tarifs CCNEAC).

(*) enveloppe prévisionnelle susceptible d'être légèrement modifiée.

La compagnie assurera les autres frais liés à la résidence notamment la rémunération et le transport des artistes. Elle aura la responsabilité de son matériel et de la bonne cohabitation avec les plaisanciers et usagers du port qui seront informés par courrier de ce projet.

En contrepartie de cet accueil en résidence, la Ville bénéficiera d'un tarif avantageux pour la programmation du nouveau spectacle qui sera présenté en 2023. Par ailleurs, la Ville sera étroitement associée au projet d'éducation artistique et culturelle « Art et science – de la fragilité des littoraux » porté par la compagnie pour l'année scolaire 2022-23 et pourra en faire bénéficier les publics scolaires et périscolaires de Frontignan.

Une convention de partenariat doit être signée pour convenir des termes de cet accueil.

Il est donc demandé au conseil municipal :

- d'approuver les termes de cette convention ;
- de décider expressément de prendre en charge sur le budget général de la ville la charge de la place au port qui sera attribuée à ce navire comme estimé ci-dessus ;
- d'autoriser Mme Valérie Maillard, Maire adjointe déléguée à la culture, au patrimoine et à l'égalité Hommes-Femmes, à la signer.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°26 - Transition écologique : Modification de la convention de mise à disposition de la toiture sis au centre de loisirs les mouettes pour une installation photovoltaïque au profit de la SCIC « Thau énergies citoyennes ».

(Délibération n°2022-199)

Rapporteur : Olivier Laurent

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Confrontée aux multiples signaux environnementaux et sociaux alarmants tels que le dérèglement climatique, l'épuisement des ressources naturelles, les menaces sur les milieux naturels et la biodiversité, la Ville de Frontignan s'est engagée dans un programme d'actions au titre de son agenda 21 et avait déjà mis à disposition en 2019 la toiture du bâtiment de l'école élémentaire des Lavandins. La Ville avait souhaité, lors de la séance du conseil municipal du 8 juillet 2021, favoriser ce partenariat en mettant à disposition de la SCIC « Thau Energies Citoyennes » la toiture de deux bâtiments sis 64, avenue Vauban, centre de loisirs les Mouettes d'une superficie de 254 m². La mise au point technique a fait apparaître que la surface disponible ne pouvait être que de 170 m².

Dans ces conditions, il apparaît pertinent de porter la durée de cette mise à disposition, initialement fixée à 20 années, à 25 ans.

Pour mémoire, la convention donne lieu au paiement d'une redevance d'occupation du domaine public d'un montant correspondant à 5% des revenus bruts annuel de l'ouvrage implanté dans le cadre des présentes.

Il est donc demandé au conseil municipal d'approuver les termes de cette convention modifiée de mise à disposition au profit de la SCIC « Thau Energies Citoyennes » et d'autoriser M. le maire à la signer.

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

Rapporteur : Loïc Linares

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

La Ville de Frontignan s'est engagée pour la démocratie participative locale depuis plus de 10 ans. Entre 2009 et 2019, elle a mis en place un conseil municipal des jeunes, des conseils de quartiers, un observatoire citoyen de la tranquillité publique, un conseil des sages et un conseil consultatif des usagers de la voirie.

Dès 2020, en signant les propositions des associations *Anticor*, *Démocratie ouverte* et *Pacte pour la transition*, la nouvelle équipe municipale a confirmé son souhait de renforcer et dynamiser la démocratie participative citoyenne.

Cette volonté politique, portée par un élu délégué à la transition démocratique et un élu délégué à la ville citoyenne ainsi que par un groupe de travail et une commission dédiée, a mené la Ville à se doter d'une direction spécifique et de divers moyens (mise à disposition d'un espace réservé à la vie citoyenne et nouvelles méthodes de travail avec notamment l'inscription de la démocratie participative comme l'une des priorités du plan de formation des agents).

Un large travail de dynamisation a ainsi pu être initié dès l'automne 2020, avec comme première étape, la réalisation d'un diagnostic largement concerté sur les dispositifs existants. Son analyse a permis d'établir des propositions qui ont été travaillées par les élus afin d'envisager les grandes orientations et de mettre en place une nouvelle organisation de la ville pour la démocratie participative locale.

Celles-ci, qui ont été présentés en février 2022 aux habitants lors de réunions publiques, reposent sur trois piliers :

- la **démocratie de proximité**, afin d'une part d'inscrire le traitement des demandes individuelles dans une démarche de qualité visant à la meilleure efficacité et équité et, d'autre part, d'organiser l'information systématique des riverains lors de la réalisation de travaux ;
- la **démocratie par projet** par la mise en place systématique de campagne d'information, de consultation ou de concertation pour tous les projets de la ville impactant le quotidien des habitants ;
- Enfin, la **démocratie par instance**, qui permet d'organiser la participation des habitants à différents niveaux. Les comités « habitants », mis en place en mars 2022 ont ainsi pour objectif de travailler quartier par quartier sur les questions collectives du vivre ensemble et d'amélioration du quotidien. Prochainement, une nouvelle instance participative sera proposée au conseil pour l'implication des jeunes dans la vie politique locale.

La création du comité des sages, envisagée ici, permet aujourd'hui de compléter cette démocratie par instance par la mise en place d'une instance participative ayant pour vocation de questionner les projets de la ville sur le temps long au regard des grands enjeux contemporains patrimoniaux, écologiques et sociaux : préservation des ressources, non atteinte aux générations futures, justice sociale... Il s'agit à ce niveau, d'engager une réflexion citoyenne à l'échelle de la commune en articulant des temps de travail, d'échanges avec les membres des instances par quartier.

La redéfinition du périmètre de la sagesse soutenant cette démarche permet de ne pas limiter sa constitution à un critère d'âge mais à sa définition : « *La sagesse est un concept utilisé pour qualifier le comportement d'un individu, souvent conforme à une éthique, qui allie la conscience de soi et des autres, la tempérance, la prudence, la sincérité, le discernement et la justice s'appuyant sur un savoir raisonné* ».

La constitution de ce comité reposerait sur la base du volontariat, ouvert à tous les habitants sous réserve d'engagement de participation aux réunions.

Sa gouvernance serait partagée entre ses membres avec la constitution d'un groupe d'animateurs référents chargés de veiller à son bon fonctionnement et à ses relations avec la Ville.

Trois réunions plénières seraient tenues par an avec les élus référents en fonction des sujets sollicités par le comité. Une réunion plénière annuelle se tiendrait avec l'ensemble des élus chargés de délégations, chacun sollicité dans le périmètre de ses propres délégations.

Le comité des sages bénéficierait du support des services pour l'animation et le suivi (coordination assurée par l'agent pour la transition démocratique).

La mise en place de ce comité des sages se ferait lors d'une réunion plénière d'installation qui se déroulerait en mai avec la constitution du groupe d'animateurs référents. Ses modalités précises de fonctionnement seraient fixées par une charte concertée avec ses membres.

Il est donc proposé au conseil municipal de :

- Créer ce comité des sages ;
- Fixer les principes de fonctionnement comme décrits ci-dessus, dans l'attente de l'adoption d'une charte de fonctionnement respectant elle-même ces principes ;
- Fixer leurs compétences consultatives, d'une part aux sollicitations municipales et, d'autre part à toute question concernant les projets de développement de la ville ;
- Charger M. Loïc Linares de l'exécution des présentes et de la mise en place de ce comité des sages.

Mme Minguez ouvre le débat.

En l'absence de remarque, il est procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°28 - Sécurité publique : Convention pluriannuelle relative à la surveillance des baignades et des activités nautiques pour les saisons 2022 – 2023 – 2024.

(Délibération n°2022-201)

Rapporteur : Jean-Louis Molto

M. le rapporteur porte à la connaissance du conseil les éléments suivants :

Afin de préparer les 3 prochaines saisons estivales 2022 – 2023 - 2024 et d'assurer le bon fonctionnement des 5 postes de secours de Frontignan, il est proposé au conseil municipal de conclure une convention relative au recrutement, par le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS), des sapeurs-pompiers volontaires affectés à la surveillance des baignades et activités nautiques.

Pour 2022, il est précisé que cette surveillance sera assurée pour les 4 postes de secours de la Bergerie, du Port, du Grau et de l'Entrée pendant la période allant du 2 juillet au 28 août.

Pour le poste de secours des Aresquiers, la surveillance sera réalisée du 2 juillet au 28 août et les week-ends des 25 – 26 juin et 3 – 4 septembre.

Pour les années 2023 et 2024, les dates d'ouverture des postes de secours seront précisées dans le premier trimestre de chaque année.

Dans le cadre de cette convention, le SDIS recrute les agents saisonniers possédant les qualifications requises afin de les affecter à la surveillance des baignades et des activités nautiques sur les plages de Frontignan. Il gère également l'organisation administrative et le suivi du personnel. Il assure les sapeurs-pompiers recrutés pour les besoins de la Ville auprès de sa compagnie d'assurance.

La commune prend financièrement en charge l'ensemble des prestations fournies par le SDIS et met à disposition des sauveteurs concernés, les locaux et les moyens d'interventions nécessaires au bon déroulement de leurs missions, notamment 4 embarcations équipées propriété de la Ville dont 1 en bateau de dépannage, 1 véhicule nautique à moteur en location auprès du SDIS, tous les matériels et les produits pharmaceutiques.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal :

- D'approuver cette nouvelle convention 2022, 2023 et 2024 ;
- D'autoriser le Maire à la signer avec le SDIS de l'Hérault ainsi que ses avenants d'application

Mme Minguez ouvre le débat.

Il est ensuite procédé au vote et recueilli les votes suivants :

Contre : 0.

Abstention : 0

Pour : unanimité

DOSSIER N°29 - Question diverses / Questions orales.

Clôture de la séance de la séance du conseil municipal de la Ville de Frontignan du 28 avril 2022 qui comportait 27 propositions de délibérations, adoptées dans l'ordre suivant :

1. **Finances** : Budget principal de la Ville – Compte administratif exercice 2021. (N°175)
2. **Finances** : Budget principal de la Ville – Affectation du résultat du compte administratif 2021. (N°176)
3. **Finances** : Budget principal de la Ville – Approbation du compte de gestion 2021. (N°177)
4. **Finances** : Budget principal de la Ville Décision modificative budgétaire n°1 sur l'exercice 2022. (N°178)
5. **Aménagement / urbanisme** : Bilan des acquisitions et cessions foncières et immobilières – Année 2021. (N°179)
6. **Citoyenneté** : Attribution des subventions 2022 aux associations. (N°180)
7. **Citoyenneté** : Adhésion de la commune à la plate-forme « collectivités de l'association SOS Méditerranée » et attribution d'une subvention. (N°181)
8. **Politique de la Ville** : Attribution des subventions aux associations dans le cadre du programme d'actions 2022 de la convention d'application territoriale de Frontignan (contrat de Ville). (N°182)
9. **Finances** : Budget annexe du port de plaisance – Compte administratif 2021. (N°183)
10. **Finances** : Budget annexe du port de plaisance – Approbation du compte de gestion 2021. (N°184)
11. **Plaisance** : Remise gracieuse sur des titres de recettes sur l'exercice 2017. (N°185)
12. **Ressources humaines** : Création d'emplois non permanents pour accroissement saisonnier d'activité. (N°186)
13. **Ressources humaines** : Règlement temps de travail, cycles de travail et pénibilité des métiers. (N°187)
14. **Ressources humaines** : Etat annuel des indemnités de fonction des élus. (N°188)
15. **Commande publique** : Appel d'offres ouvert portant sur la fourniture en carburants par enlèvement à l'aide de cartes accréditives : approbation du dossier de consultation des entreprises et autorisation de signature. (N°189)
16. **Commande publique** : Appel d'offres ouvert portant sur la fourniture et la livraison de pièces détachées pour les véhicules légers et utilitaires : approbation du dossier de consultation des entreprises et autorisation de signature. (N°190)
17. **Commande publique** : Accord cadre portant sur l'acquisition de matériels informatiques : constitution d'un groupement de commandes et approbation du dossier de consultation des entreprises. (N°191)
18. **Commande publique** : Constitution d'un groupement de commandes en vue de la location et de l'entretien de photocopieurs multifonctions et imprimantes et de copieurs spécifiques : convention de groupement de commandes. **QUESTION RETIREE.**
19. **Education** : Convention de partenariat entre la Ville de Frontignan et le collège les 2 Pins concernant l'implication au « dispositif d'accompagnement pour ma réussite en 6^{ème} ». (N°192)
20. **Jeunesse** : Demande d'autorisation relative au renouvellement du label du point information jeunesse (PIJ). (N°193)
21. **Culture** : Signature d'une convention tripartite entre le département de l'Hérault, Sète agglomération méditerranéenne et la Ville de Frontignan concernant l'opération « Lire à la mer ». (N°194)
22. **Culture** : Convention de partenariat entre la Ville de Frontignan et l'association Jazzamèze – Festival de Thau 2022. (N°195)
23. **Culture** : Convention de partenariat entre la Ville de Frontignan et l'association Convivencia – Festival Convivencia 2022. (N°196)
24. **Culture** : Convention de partenariat – accueil en résidence compagnie Cirkvost. (N°197)
25. **Culture** : Convention de partenariat – accueil en résidence compagnie Mange nuage – saison 2022-2023. (N°198)
26. **Transition écologique** : Modification de la convention de mise à disposition de la toiture sis au centre de loisirs les mouettes pour une installation photovoltaïque au profit de la SCIC « Thau énergies citoyennes ». (N°199)
27. **Transition démocratique** : Création du comité des sages. (N°200)
28. **Sécurité publique** : Convention pluriannuelle relative à la surveillance des baignades et des activités nautiques pour les saisons 2022 – 2023 – 2024. (N°201)
29. **Question diverses / Questions orales.**

M. le maire lève la séance à 21h03.

ANNEXES

DOSSIER N°5 – Aménagement / urbanisme : Bilan des acquisitions et cessions foncières et immobilières – Année 2021 – TABLEAU.

DOSSIER N°6 – Citoyenneté : Attribution des subventions 2022 aux associations – LISTE.

DOSSIER N°13 – Ressources humaines : Règlement temps de travail, cycles de travail et pénibilités des métiers – REGLEMENT.

DOSSIER N°14 – Ressources humaines : Etat annuel des indemnités de fonction des élus – TABLEAU.

BILAN DES ACQUISITIONS ET CESSIONS IMMOBILIÈRES - ANNÉE 2021

La Commune de Frontignan a réalisé 5 opérations de transaction immobilière en 2021

ACQUISITIONS PAR LA COMMUNE

VENDEUR	ACQUÉREUR	DESIGNATION CADASTRALE		SUPERFICIE (en m²)	ADRESSE	ZONAGE	MONTANT TRANSACTION	DATE DE L'ACTE	OBJET	DATE DÉLIBÉRATION
		Section	Numéro							
Consorts CHAPPOTIN	Commune de FRONTIGNAN	BT	55	5 120	Les Hierles	2AUa/Nb	397 107,50 €	25/02/2021	Acquisition de parcelles en vue de réaliser un équipement public	09/07/2019
			56	9 360		2AUa/Nb				
			57	860		2AUa				
			58	94		2AUa				
			84	1 408		2AUa				
			86	2 020		2AUa/Nb				
		88	5 825	2AUa/Nb						
M. René ADELINO	Commune de FRONTIGNAN	CN	868	16	Avenue Calmette	UB	480,00 €	11/05/2021	Acquisition de l'ER n°11 pour élargissement de l'avenue	10/12/2020
ENGIE	Commune de FRONTIGNAN	BW	122	2 440	Quai Voltaire prolongé	UB	9 150,00 €	11/05/2021	Acquisition de parcelles Impactées par 3 ER n°15, 26 et 68	19/11/2020
		BW	123							
Mme SEGUI	Commune de FRONTIGNAN	BL	47		Lieu "l'Entrée" Frontignan Plage	UD	1,00 €	24/11/2021	Acquisition pour accès plage	08/07/2021

CESSION PAR LA COMMUNE

VENDEUR	ACQUÉREUR	DESIGNATION CADASTRALE		SUPERFICIE (m²)	ADRESSE	ZONAGE	MONTANT TRANSACTION	DATE DE L'ACTE	OBJET	DATE DÉLIBÉRATION
		Section	Numéro							
Commune de FRONTIGNAN	M. et Mme Laurent et Laura DENIS	CH	105	33	1 rue de la Fabreite	UA	1 188,00 €	13/09/2021	Cession d'un délaissé d'une voie communale	18/02/2021

TABLEAU RÉCAPITULATIF

NOMBRE	NATURE DES OPERATIONS	DÉPENSES/RECETTES	SUPERFICIE	NOMBRE DE PARCELLES
4	Acquisition	406 739,00 €	27143 m²	11
1	Cession	1 188,00 €	33 m²	1


ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS 2022 AUX ASSOCIATIONS - CONSEIL MUNICIPAL DU 28/04/2022
Imputation : 020.6574

Comité des Fêtes	11 000,00
CPIE	5 000,00
	16 000,00

imputation: 094.6574

Association des commerçants des Halles	1 000,00
	1 000,00

Imputation : 025.6574

Combattants Algérie / tunisie / maroc (CATM)	400,00
Le Souvenir Français	400,00
Association No Passaran	450,00
CGT territoriaux du bassin de Thau	300,00
	1 550,00

Imputation : 113.6574

Amicale des Sapeurs Pompiers	550,00
Sté Nationale de Sauvetage en Mer (S.N.S.M.)	2 880,00
	3 430,00

Imputation : 213.6574

APPEL Ste Thérèse La salle	400,00
Association de parents d'élèves Maximomes	600,00
Association Planete Parents	1 000,00
Association Parents élèves PEI Terres Blanches maternelle	150,00
Coopérative scolaire école Anatole France maternelle-OCCE34 Les abeilles	1 000,00
Coopérative scolaire école Anatole France I élémentaire-OCCE	2 000,00
Coopérative scolaire école Anatole France II Elémentaire	1 100,00
Coopérative scolaire les Crozes élémentaire	1 600,00
Coopérative scolaire école les Lavandins maternelle-OCCE	400,00
Coopérative scolaire école les Lavandins élémentaire	2 000,00
Coopérative scolaire école les Terres Blanches élémentaire	3 000,00
Coopérative scolaire école les Terres Blanches maternelle-OCCE34	1 500,00
Coopérative scolaire école Marcel Pagnol élémentaire	1 100,00
Association les lieux du lien	1 200,00
	17 050,00

Imputation 221.6574

Foyer socio- éducatif collège les 2 Pins	2 500,00
Foyer socio éducatif Lycée M. Clavel	2 500,00
Prévention routière de l'Hérault	150,00
	5 150,00

Imputation : 2130.6574 :

Association Familiale rurale LEPAP Maurice Clavel	7 500,00
Organisme de gestion de l'école Ste Thérèse (OGEC)	123 003,00
	130 503,00

Imputation : 253.6574 :

Association sportive collège les II Pins	2 350,00
Association sportive collège Ste Thérèse	900,00
	3 250,00

Imputation : 321.6574 :

Sté laïque de lecture	2 000,00
	2 000,00

Imputation : 33.6574 :

Association Auteurs au soleil	250,00
Association Culture Accueil Loisirs (ACAL)	150,00
Association les amis du musée et du vieux Frontignan	500,00
Association Portugaise culturelle de Frontignan (APCF)	1 800,00
Association Ateliers Frontignan	1 500,00
Atelier Jade	150,00
Atelier langues vivantes	500,00
Brigade d'intervention cinéphile (BIC)	1 250,00
Cercle Andalou - cavaliers de la Gardiole	7 000,00
Les échiquiers de la Gardiole	750,00
Chœur renaissance	150,00
Ciseaux et dès d'argent	100,00
Comité de jumelage Gaete	6 000,00
Commanderie des torsades	1 200,00
Culture avenir Tradition	1 250,00
FLP studio 34	150,00
Humanisme et culture	800,00
Horiz'arts	1 500,00
La Fabrikulture	600,00
Les quatre saisons	500,00
Le Temps jadis	550,00
l'Association Prose Café	1 500,00
Magie et féeries	150,00
Musc'art	450,00
Otraindenfer	300,00
Photo muscat Frontignan	150,00
Pied de Poulpe	1 000,00
Section de recherches archéologique et sous marine de Frontignan	2 500,00
Sté des joueurs de Frontignan	14 500,00
Un point c'est tout	100,00
Vent d'Afrique	150,00
Vivre la Terre	1 000,00
Culture urbaine sans frontière	3 000,00
	51 450,00

Imputation : 40.6574 :

Aikibudo Frontignan	500,00
Archers du Soleil	4 000,00
Aresquiers subaquatiques	700,00
ASFAC Foot	60 000,00
Bi-cross club de Frontignan	7 000,00
Body form	800,00
Boule Lyonnaise	700,00

Boule nationale LaPeyradoise	700,00
EAM Qwan Ki do	6 600,00
FAC GRS	6 000,00
FAC Gymnastique	9 000,00
FAC Haltérophilie	3 500,00
Frontignan Karaté club	4 400,00
Frontignan La Peyrade Basket	42 000,00
Frontignan Thon Club	900,00
Handisport loisirs	500,00
Joyeuse pétanque mixte Frontignanaise	700,00
Judo Kwai Frontignan la Peyrade	10 000,00
Olympique La Peyradois Football Club	15 000,00
Association dynamik boxing club	1 000,00
Tae-Kwan Do Fighting Frontignan	500,00
Tennis club Frontignan	8 000,00
Tennis club La Peyrade	5 500,00
Thau handball Frontignanais	60 000,00
Thau Rugby	15 000,00
Tri-run Frontignan	3 500,00
Association Võ Viet Nam 34	200,00
	266 700,00

Imputation : 4224.6574 :

Aumônerie des jeunes	300,00
SCI FI Team	500,00
	800,00

Imputation : 830.6574 :

Association de chasse maritime de l'Etang d'Ingril	300,00
Association des chasseurs et propriétaires de Frontignan	2 200,00
Association des riverains du canal des Aresquiers (ARCA)	1 800,00
Assoc des riverains du quartier des Près St-Martin et du Canal du Rhône	300,00
Comité de protection féline	3 500,00
Fronticoop Energies	1 500,00
Roue libre de Thau	500,00
Kimiyo	1 000,00
planet citizen	150,00
	11 250,00

Imputation : 900.6574 :

Association des plaisanciers du port de plaisance de Frontignan (APPF)	220,00
Association Pêcheurs, plaisanciers du port des Pauvres	220,00
	440,00

TOTAL

510 573,00

Michel Arrouy
Maire



N° 13

RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL
DANS LE CADRE DE LA MISE EN PLACE DES 1607h

**FIXANT LES REGLES D'ORGANISATION DES SERVICES
DE LA VILLE ET DU CCAS DE FRONTIGNAN**

**PASSAGE DEVANT LE COMITE TECHNIQUE DU 7 AVRIL 2022
ET LE CONSEIL MUNICIPAL DU 28 AVRIL 2022**

EXECUTOIRE A COMPTER DU ...

Table des matières

Préambule	5
TITRE I – Champs d'application.....	6
Article 1.1 – Personnels concernés	6
Article 1.2 – Date d’entrée en vigueur du règlement	6
Article 1.3 – Non-respect du règlement.....	6
Article 1.4 – Modalités de mise en œuvre des plannings des services.....	6
TITRE II – Dispositions Générales sur Le Temps de Travail	7
Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif.....	7
Article 2.2 – Durée du travail effectif.....	7
Article 2.3 – Les garanties minimales.....	7
Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif.....	8
Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif.....	8
Article 2.6 – Les heures supplémentaires (HS).....	8
Article 2.7 – Le don de jours de repos.....	9
TITRE III – Les Cycles de Travail.....	10
Article 3.1 – L’organisation en cycles de travail	10
Article 3.2 – Le scénario 37 heures	10
Article 3.3 – Le scénario 35 heures	11
Article 3.4 – Le scénario 38 heures	12
Article 3.5 –L’aménagement de planning	12
TITRE IV – L'Organisation du Temps de Travail.....	13
Article 4.1 – L’élaboration de plannings.....	13
Article 4.1.1 : Gestion des absences.....	13
Article 4.1.2 : Planning prévisionnel.....	13
Article 4.2 – La pause méridienne.....	13
Article 4.3 – Les horaires fixes ou variables et le dispositif de crédit d’heures	13
Article 4.3.1 : Fonctionnement en horaires fixes	13
Article 4.3.2 : Fonctionnement en horaires variables	13
Article 4.3.3 : Fonctionnement du dispositif de crédit d’heures	14
TITRE V – Les Jours ARTT	15
Article 5.1 – Définition des jours ARTT.....	15

Article 5.2 – Acquisition des jours ARTT.....	15
Article 5.3 – Modalités d’utilisation	15
Article 5.4 – La réduction des jours ARTT.....	16
5.4.1 – Principes de réduction	16
5.4.2 – Modalités de calcul.....	16
5.4.3 – Modalité d'application de la réduction	17
Article 5.5 – Report des jours ARTT non pris suite à congés pour raisons de santé	17
Article 5.6 – Départ de l’agent	17
Article 5.7 – Journée de solidarité.....	17
TITRE VI – Les Congés Annuels	18
Article 6.1 – La détermination des droits à congés.....	18
Article 6.2 – Les jours de fractionnement	19
Article 6.3 – Les principes de pose des congés	19
Article 6.4 – Les modalités de pose des congés	19
Article 6.5 – Le report des congés	20
Article 6.6 – Le report des congés des agents absents pour raisons de santé.....	20
Article 6.7 – L’indemnisation des congés non pris.....	20
TITRE VII – Le Compte Épargne Temps (CET)	22
Article 7.1 – Bénéficiaires.....	22
Article 7.2 – Droit d'information	22
Article 7.3 – Détermination des règles de fonctionnement du compte épargne temps	22
Article 7.4 – Alimentation du compte épargne temps.....	22
Article 7.5 – Utilisation des droits épargnés	23
Article 7.6 – Cas de conservation des droits épargnés.....	23
TITRE VIII – Les Autorisations Spéciales d’Absence.....	24
Article 8.1 – Les différentes autorisations spéciales d’absence	24
Article 8.2 – autorisations d'absence pour maternité - paternité.....	26
Article 8.3 – autorisations d'absence pour concours et examens professionnels.....	27
Article 8.4 – Autorisations d’absence pour rentrée scolaire.....	27
Article 8.5 – Modalités d’octroi et dispositions communes.....	27
Article 8.6 – Situation de l’agent autorisé à s’absenter	28
TITRE IX – Les Régimes de Travail Spécifiques	29
Article 9.1 – Les régimes de travail spécifiques définis par délibération	29
Article 9.2 – Les critères de pénibilité et les seuils.....	29
Article 9.3 – Les métiers concernés.....	29
Article 9.4 – Les compensations de la pénibilité	30

Préambule

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services municipaux depuis 2018, doivent être adaptées à l'évolution de la réglementation sur le temps de travail. Le nouveau règlement qui fixe les règles communes à l'ensemble des services et des agents de la Ville et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Frontignan en matière d'organisation du temps de travail poursuit quatre objectifs principaux :

- se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail ;
- garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail ;
- maintenir une large ouverture des services municipaux à la population tout en garantissant l'équilibre entre bien-être professionnel et personnel ;
- instaurer une démarche d'amélioration des conditions de travail.

Ce règlement s'appuie notamment sur les textes suivants :

- le Code Général de la Fonction Publique
- la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale ;
- la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
- le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.

Les règles du présent règlement sont fixées en l'état actuel de la réglementation. Elles seront revues, en fonction des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale dans le cadre du dialogue social.

Pour accompagner le changement lié à la refonte du temps de travail de la Ville de Frontignan et du CCAS, l'administration a mis en place une consultation préalable de l'ensemble des directions - services. Cette collaboration continuera dans le respect d'un dialogue social constructif.

Par ailleurs, il est à noter que la collectivité s'est engagée dans une réflexion sur la mise en œuvre du télétravail hors période de crise sanitaire.

TITRE I – Champs d'application

ARTICLE 1.1 – PERSONNELS CONCERNES

Le présent règlement est applicable aux agents employés par la Ville de Frontignan et son CCAS.

Il est applicable aux personnels de droit public et privé quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel), à l'exception des agents vacataires.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- les agents en détachement ou mis à disposition de la Ville ou du CCAS de Frontignan,
- les agents contractuels de droit public (CDI, CDD, assistantes maternelles...),
- les personnels de droit privé (parcours emploi compétences et contrats d'apprentissage, etc.),
- les étudiants stagiaires (hors convention spécifique), personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique.

ARTICLE 1.2 – DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 7 avril 2022.

Aussi, toute modification du présent règlement doit être soumise pour avis au Comité Technique.

ARTICLE 1.3 – NON-RESPECT DU REGLEMENT

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent règlement donne lieu à l'application d'une des sanctions prévues par le règlement intérieur commun Ville-CCAS.

ARTICLE 1.4 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES PLANNINGS DES SERVICES

Le présent règlement fixe le cadre général applicable à la Ville et au CCAS, les règles particulières, propres à chaque direction, ne pouvant contenir de clauses allant à l'encontre du présent document. En ce sens, ils lui sont subordonnés.

L'ensemble des plannings n'est pas détaillé dans ce règlement, car ils ne sont pas figés et peuvent évoluer dans le temps, sans nécessiter pour autant une nouvelle mise à jour globale du règlement. Les grands principes sont définis et chaque direction / service aura en charge la tenue des plannings partagés avec les équipes. En cas de mise à jour, une validation auprès de la DRH devra être sollicitée. La DRH s'assurera du respect du temps de travail et des garanties minimales à l'aide notamment, du simulateur du temps de travail mis à disposition sur l'Intranet.

TITRE II – Dispositions Générales sur Le Temps de Travail

ARTICLE 2.1 – DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

ARTICLE 2.2 – DUREE DU TRAVAIL EFFECTIF

Conformément à l'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

Nombre de jours travaillés (365 j/an – 104 j de repos hebdomadaires/an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an) = **228 j**
x Nombre d'heures par jour (7 h)
= Nombre d'heures par an 1596 h, arrondies à 1600 h
+ Journée de solidarité 7 h
= Durée annuelle de travail effectif 1607 h

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet.

ARTICLE 2.3 – LES GARANTIES MINIMALES

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures hebdomadaires ou 44 heures en moyenne par semaine sur un cycle de 12 semaines.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures pour une durée quotidienne de travail qui ne peut excéder 10 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures consécutives.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures.

L'agent a droit à un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives comprenant en principe le dimanche. Dans notre collectivité, l'objectif d'un cycle de travail sur 5 jours a été posé. Ainsi, 2 jours de repos hebdomadaire sont prévus.

Un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes doit être octroyé aux agents ayant travaillé 6 heures consécutives.

DEROGATIONS AUX GARANTIES MINIMALES

Il ne peut être dérogé à ces garanties définies par le décret n°2000-815 que :

- lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes ;
- lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient (trouble à l'ordre public ou troubles entravant le fonctionnement des services publics, intempéries, catastrophes naturelles...), sur décision du responsable de service et pour une période limitée.

Dans ce cadre, le Comité Technique (CT) doit être immédiatement informé. Selon le degré d'urgence, cette information peut se faire, dans un premier temps, par simple mail par la Direction des Ressources Humaines. Puis dans un second temps, le responsable hiérarchique adresse un rapport circonstancié au CT pour expliquer les raisons qui l'ont conduit à prendre cette décision.

Les événements annuels prévisibles et récurrents doivent donc être intégrés au cycle de travail.

ARTICLE 2.4 – LES PERIODES ASSIMILEES AU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Sont prises en compte comme périodes assimilées au temps de travail effectif :

- les visites médicales et examens médicaux obligatoires,
- les formations professionnelles,
- les heures de délégation des représentants du personnel et absences autorisées dans l'exercice du droit syndical,
- le temps nécessaire pour revêtir et/ou ôter les vêtements de travail,
- le temps de douche (d'une durée de 15 minutes, considéré comme le temps normal nécessaire pour prendre une douche, temps d'habillage et déshabillage compris) dans le cas de métiers salissants,
- le temps de déplacement entre le lieu d'embauche (ou lieu de prise de poste) et le lieu de travail ou entre deux lieux de travail.
- le temps de pause : lorsque la durée du temps de travail est au moins de 6 heures consécutives, une pause de 20 minutes est allouée aux agents (incluse dans le temps de travail dans le cas d'une journée continue).

ARTICLE 2.5 – LES PERIODES EXCLUES DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte) ;
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu de formation ;
- la pause méridienne (en cas de journée non continue, la pause du midi est fixée à 45 minutes minimum et doit être obligatoirement respectée).

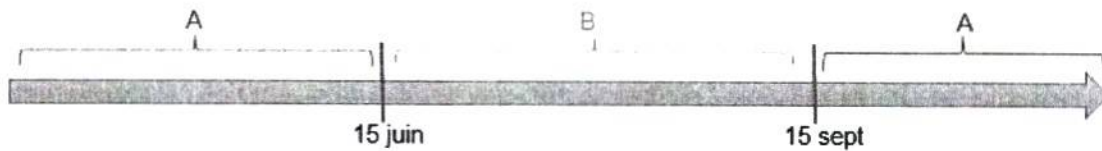
ARTICLE 2.6 – LES HEURES SUPPLEMENTAIRES (HS)

Sont considérées comme des heures supplémentaires pour les agents de catégorie C et B à temps complet*, les heures effectuées à la demande expresse du responsable, et validées par le DGA, et le DGS dès qu'il y a dépassement du volume horaire hebdomadaire défini dans le service.

Il est rappelé que les heures supplémentaires doivent correspondre à un travail présentant un « caractère exceptionnel ». En conséquence, quand le travail prescrit s'inscrit dans la régularité, il rentre dans le cycle de travail et ne peut donc être rémunéré en heures supplémentaires.

Le caractère exceptionnel s'entend selon deux saisonnalités* :

- du 16 septembre au 14 juin, lorsqu'il y a une manifestation ou un événement important organisé sur un week-end
- et du 15 juin au 15 septembre sur les festivités organisées les week-ends.



A : HS pour les manifestations importantes en week-end (ex : élections)

B : HS pour l'ensemble des festivités.

* Le Port de plaisance a une saisonnalité marquée par les bornes : du 1^{er} juin au 30 septembre.

En dehors de ces temps, lors d'événements exceptionnels non prévisible (inondation...) l'autorité territoriale peut solliciter des agents pour faire face aux risques. Dans ce cadre, le régime des heures supplémentaires s'applique également.

L'accomplissement d'heures supplémentaires pourra se faire sur l'appel à volontariat, sous réserve des statuts particuliers.

Les périodes de récupération ou le paiement des heures doivent recevoir l'accord de la hiérarchie de l'agent, en amont de l'événement.

En aucun cas l'agent peut décider de lui-même de faire des heures supplémentaires.

Le nombre d'heures supplémentaires par mois et par agent est limité à 25 heures maximum (cadre réglementaire code du travail).

Une fois les heures supplémentaires validées et effectuées, l'agent choisit soit de les récupérer, soit de se les faire rémunérer sachant qu'une compilation des deux est possible.

Dans le cadre des heures supplémentaires rémunérées : le total des heures supplémentaires rémunérées dans la collectivité ne peut excéder 10h00 au maximum par mois soit 120h00 par an. Un agent effectuant le maximum soit 25h00 par mois peut choisir de se les faire toutes rémunérées mais dans ce cas le paiement de ces heures sera échelonné ainsi : 10h00 à M+1, 10h00 à M+2 et 5h00 à M+3. Au-delà de la 120^{ième} heure rémunérée, les heures supplémentaires seront automatiquement récupérées.

* Les agents à temps partiel ou occupant un poste à temps non complet sont sous le régime des heures complémentaires, à concurrence d'un temps complet. Au-delà, il s'agit d'heures supplémentaires.

ARTICLE 2.7 – LE DON DE JOURS DE REPOS

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels, jours ARTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps (CET), au bénéfice d'un autre agent public, relevant de la même collectivité employeur, qui, selon les cas :

- assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants,
- vient en aide à une personne proche de lui, atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Le don de jours de repos s'effectue selon les conditions et modalités définies par le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015.

TITRE III – Les Cycles de Travail

ARTICLE 3.1 – L'ORGANISATION EN CYCLES DE TRAVAIL

Le temps de travail de la Ville et du CCAS de Frontignan est organisé sur la base de périodes de référence dénommées cycles de travail (jours de la semaine ouverts, bornes horaires...). Les cycles de travail sont propres aux métiers et services de chaque direction.

Ces cycles de travail sont distincts et organisés en scénarios ou profils (notamment pour les agents annualisés).

Le scénario de 37 heures hebdomadaire est le régime de base retenu et décliné pour l'ensemble des directions et services.

Dans une politique d'ouverture et afin de concilier au mieux vie professionnelle et vie familiale, il pourra être envisagé de mettre en place d'autres scénarios qui devront faire l'objet d'une mise à jour de ce règlement.

ARTICLE 3.2 – LE SCENARIO 37 HEURES

L'agent soumis à ce scénario doit effectuer 37 heures de travail par semaine à temps complet. Il bénéficie d'un crédit de jours d'ARTT de 12 jours, afférent au dépassement des 35h hebdomadaires. Pour un cycle de travail effectué sur 5 jours, le temps de travail peut être organisé selon les modalités suivantes : 7 heures et trente minutes sur 4 jours et 7 heures sur 1 jour.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le cycle de travail est proratisé sur la base d'un 37h, comme suit :

Quotité temps partiel	Durée hebdomadaire
90%	33h 15 min
80%	29h 45 min
70%	26h
60%	22h15 min
50%	18h 30 min

* Principe général lié au temps partiel : les jours fériés correspondant à un jour habituellement non travaillé n'ouvrent pas droit à récupération.

ARTICLE 3.3 – LE SCENARIO 35 HEURES

Le scénario à 35h concerne les agents dont le cycle est annualisé (a) et certains agents contractuels (b).

a) Dans le cadre d'un cycle annualisé

L'annualisation du temps de travail permet d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées. Chaque cycle contient la définition des bornes horaires de travail.

Le temps de travail est décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée est proratisée pour les agents à temps non complet et/ou à temps partiel.

Les agents bénéficient d'un planning prévisionnel annuel faisant apparaître :

- les jours et les horaires effectivement travaillés par l'agent
- les jours éventuellement non travaillés
- les périodes de congés annuels.

Bien que travaillant sur un cycle annualisé, les agents bénéficient des garanties minimales relatives au temps de travail du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

L'agent soumis à ce scénario doit effectuer en moyenne sur l'année, 35 heures de travail par semaine, sans pouvoir bénéficier de jours d'ARTT. Le temps de travail est organisé sur un planning annuel avec des périodes travaillées et non travaillées intégrant les congés ainsi que les repos compensatoires et jours non travaillés.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le cycle de travail est proratisé sur la base d'un 35h, comme suit :

Quotité temps partiel	Durée hebdomadaire
90%	31h 30 min
80%	28h
70%	24h 30 min
60%	21h
50%	17h 30 min

* Principe général lié au temps partiel : les jours fériés correspondant à un jour habituellement non travaillé n'ouvrent pas droit à récupération.

b) Dans le cadre d'un cycle non annualisé

Le scénario à 35 heures hebdomadaire est appliqué aux agents contractuels comme suit :

- Le contrat accroissement temporaire d'activité (art. L332-23 – 1°) : les congés sont à poser
- Le contrat d'accroissement saisonnier (art. L332-23 – 2°) : les congés sont payés (et non posés)
- Le contrat de projet (art. L332-24) : les congés sont à poser
- Le contrat pour besoin temporaire sur poste permanent (art. L332-13) : les congés sont payés (et non posés) durant les 6 premiers mois du contrat, puis sont à poser.
- Le contrat dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (art. L332-14) : les congés sont à poser.

ARTICLE 3.4 – LE SCENARIO 38 HEURES

Une expérimentation est proposée pour les agents occupant les fonctions de directeur général adjoint des services et directeur pour tenir compte du temps de travail effectivement réalisé, à leur demande et sur validation de leur responsable hiérarchique.

L'agent soumis à ce scénario doit effectuer 38 heures de travail par semaine. Il bénéficie d'un crédit de jours d'ARTT de 18 jours, afférent au dépassement des 35h hebdomadaires.

ARTICLE 3.5 – L'AMENAGEMENT DE PLANNING

Une possibilité est offerte aux agents à temps complet à 37h, d'exercer leur temps de travail sur une durée de 4.5 jours (au lieu de 5), après autorisation du responsable. Le formulaire de demande est disponible sur l'Intranet.

Ces agents sont gérés administrativement et pour leurs droits à congés et ARTT comme des agents à temps complet sur 5 jours.

Cette situation sera détaillée dans les parties congés annuels et ARTT. Il est possible de revenir sur cet aménagement pour effectuer le planning à 5 jours en fonction des nécessités de service.

TITRE IV – L'Organisation du Temps de Travail

ARTICLE 4.1 – L'ELABORATION DE PLANNINGS

Les directeurs et responsables de service sont garants de l'organisation du travail au sein de leur(s) équipe(s).

Article 4.1.1 : Gestion des absences

Les autorisations d'absences de tous types (autorisation de temps partiel, congés, ARTT, récupérations...) sont soumises à l'accord du supérieur hiérarchique.

Article 4.1.2 : Planning prévisionnel

Chaque agent respecte un planning horaire prévisionnel défini en concertation avec son responsable de service compte tenu des nécessités de service et des cycles de travail retenus pour le service.

ARTICLE 4.2 – LA PAUSE MERIDIENNE

La pause méridienne doit obligatoirement intervenir dans la plage horaire de 11h30 à 14h.
La durée minimale de la pause méridienne servant à l'établissement des plannings est fixée à 45 minutes.

ARTICLE 4.3 – LES HORAIRES FIXES OU VARIABLES ET LE DISPOSITIF DE CREDIT D'HEURES

Article 4.3.1 : Fonctionnement en horaires fixes

Le fonctionnement en horaires fixes c'est-à-dire horaires fixes par le service, oblige les agents à se conformer aux horaires d'arrivée et de départ définies dans leur planning avec leur responsable de service selon les nécessités du service public. L'agent ne peut pas décider librement de ses heures de début et de fin de journée de travail.

Ces bornes horaires peuvent être modifiées :

- si les contraintes du service le justifient et après avis du Comité Technique (ex. : horaires canicule)
- de manière exceptionnelle, pour la réalisation ou la récupération de travaux supplémentaires sur demande du responsable de service.

Article 4.3.2 : Fonctionnement en horaires variables

Pour certains métiers, il est possible de travailler en horaires variables.

Le fonctionnement par horaires variables permet à l'agent, en accord avec son responsable hiérarchique, de décider de ses heures de début et de fin de journée de travail (= plages mobiles de travail), dans le respect des plages obligatoires de présence fixées par la collectivité.

Plages obligatoires :

- Matin : de 9h à 11h30
- Après-midi : de 14h à 16h

Plages variables :

- Matin : arrivée possible entre 7h30 et 9h
- Après-midi : départ possible entre 16h et 19h

Article 4.3.3 : Fonctionnement du dispositif de crédit d'heures

En dehors des deux saisonnalités de l'article 2.6, un crédit d'heures de 12h par mois peut être effectué par l'agent pour faire face aux urgences et nécessités de service, sachant que la récupération sera d'une heure pour une heure (le dispositif des heures supplémentaires ne s'appliquant pas).

Les agents à temps partiels peuvent utiliser ce dispositif à hauteur d'un temps complet.

Par ailleurs, le crédit du mois « en cours » est à récupérer au plus tôt et jusqu'au mois suivant. Le mois suivant, ces heures sont ajoutées au compteur personnel de l'agent qu'il doit récupérer (crédit du mois précédent) sur cette même période. Ce dispositif permet de faire face aux nécessités de service et doit être à la demande du responsable qui suit le compteur personnel de l'agent.

Principes de récupération :

- Les heures effectuées en complément (crédit du mois précédent) doivent être récupérées uniquement sur les plages variables précisées ci-dessus
- Elles ne peuvent être cumulées pour donner droit à des demi-journées ou journées de congés supplémentaires

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Les modalités de contrôle, de récupération et/ou de réalisation du crédit d'heures auxquelles l'agent doit se soumettre sont comptabilisées par le responsable de service.

TITRE V – Les Jours ARTT

ARTICLE 5.1 – DEFINITION DES JOURS ARTT

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

ARTICLE 5.2 – ACQUISITION DES JOURS ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours, aux agents à temps complet et à temps partiel, sur un cycle de travail supérieur ou égal à 37h hebdomadaire. Les agents à temps non-complet ne sont pas concernés.

Cycle de travail à 37h

Quotité de temps de travail	Nombre de jours ARTT
100%	12
90%	11
80%	9.5
70%	8
60%	7
50%	6

Cycle de travail à 38h (à titre expérimental)

Quotité de temps de travail	Nombre de jours ARTT
100%	18

L'AMENAGEMENT DE PLANNING

Pour les agents bénéficiant de cet aménagement, leurs droits sont calculés sur la base d'un temps complet. Ainsi, pour un cycle de travail à 37h, bénéficiant d'un planning sur 4.5 jours, 12 ARTT seront générées. Les agents devront poser 5 jours d'ARTT ou de congés annuels pour bénéficier d'une semaine de congés.

ARTICLE 5.3 – MODALITES D'UTILISATION

Les jours d'ARTT doivent être impérativement pris à l'intérieur de la période de référence, c'est-à-dire du 1er mai au 31 décembre de l'année en cours. Les jours non pris sur cette période sont à poser par l'agent sur son compte épargne temps (CET). A défaut, ils sont perdus.

Les jours d'ARTT ne peuvent être fractionnés en deçà de la 1/2 journée. Le cumul d'un ou plusieurs jours ARTT avec des congés annuels est possible sous réserve des nécessités de service et dans le

respect de la réglementation. L'absence de service est limitée à 31 jours calendaires consécutifs. Cette disposition ne s'applique pas aux congés bonifiés.

La prise de l'intégralité des jours ARTT en début d'année n'est pas possible car ces jours correspondent à de la récupération de temps réellement effectué. Par conséquent, l'agent doit respecter le principe d'un écoulement progressif des jours de récupération dans l'année. Pour cette raison et afin de favoriser l'acquisition des jours de fractionnement, les jours ARTT ne pourront être posés qu'à compter du 1er mai.

Les jours ARTT (comme les congés) sont planifiés en accord avec le responsable et doivent être demandés 48 heures au moins à l'avance.

La demande de jours ARTT est réalisée par voie dématérialisée. L'agent ne peut partir en congés ou ARTT sans avoir reçu la validation hiérarchique de sa demande.

Le temps de travail d'un agent à temps partiel ne peut être remis en cause par d'autres agents demandant le bénéfice d'un jour d'ARTT le même jour, en cas de nécessités de service.

En cas de décès, les ayants-droits de l'agent sont indemnisés des jours d'ARTT non pris.

ARTICLE 5.4 – LA REDUCTION DES JOURS ARTT

5.4.1 – Principes de réduction

Les jours d'ARTT sont destinés à compenser les heures de travail faites au-delà des 35 heures réglementaires. Ils sont calculés en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail. Ainsi, les congés pour raison de santé viennent réduire, selon la même proportionnalité, le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

De même, les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à ARTT correspondent à toute journée non travaillée (maladie, accident de service, grève, service non fait...).

Par contre, les autorisations d'absence sont considérées comme journée travaillée.

5.4.2 – Modalités de calcul

Le quotient de réduction du nombre de jours de ARTT est égal au nombre de jours travaillés par an divisé par le nombre de jours de ARTT. Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence égal au quotient de réduction, une journée de ARTT est déduite de son crédit annuel de jours de ARTT.

Exemple :

Pour un agent travaillant à temps plein 37h par semaine, le quotient de réduction du nombre de jours de ARTT est égal à $228 / 12 = 19$.

⇒ En cas d'absence maladie et de jours non travaillés supérieurs à 19 jours dans l'année, un jour de ARTT n'est pas généré et ainsi de suite par tranche de 19 jours d'absence.

Pour un agent travaillant à temps plein 38h par semaine, le quotient de réduction du nombre de jours de ARTT est égal à $228 / 18 = 13$.

⇒ En cas d'absence maladie et de jours non travaillés supérieurs à 13 jours dans l'année, un jour de ARTT n'est pas généré et ainsi de suite par tranche de 13 jours d'absence.

5.4.3 – Modalité d'application de la réduction

Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT restant au terme de l'année N, la déduction s'effectue sur les droits à ouvrir pour l'année N+1.

Exemple : un agent a pris ses 12 jours ARTT au 30 novembre de l'année N. Il a 19 jours d'absences cumulées le 5 décembre de l'année N. Un jour ARTT doit lui être défalqué. Il le sera sur l'année N+1.

ARTICLE 5.5 – REPORT DES JOURS ARTT NON PRIS SUITE A CONGES POUR RAISONS DE SANTE

Aucune disposition législative ou réglementaire permet le report du nombre de jours ARTT non pris sur l'année N+1. En conséquence, les congés restants qui n'ont pas été pris au terme de l'année civile peuvent, à la demande de l'agent concerné, être versés sur un compte épargne temps ou sont définitivement perdus.

Au terme d'un congé de maladie ordinaire, il n'y a pas d'obligation statutaire pour l'agent de reprendre une journée avant de bénéficier de son ARTT. Toutefois, le départ en ARTT tout comme les congés annuels, impliquant nécessairement l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions, il devra fournir un certificat médical de reprise qui permettra à l'autorité territoriale de s'assurer de l'aptitude à la reprise des fonctions.

ARTICLE 5.6 – DEPART DE L'AGENT

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés au départ de l'agent sont définitivement perdus et ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation.

ARTICLE 5.7 – JOURNEE DE SOLIDARITE

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées modifiée par la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité porte le temps de travail annuel à 1607 heures.

Pour la Ville et le CCAS de Frontignan, le lundi de Pentecôte demeure un jour chômé. La journée de solidarité étant incluse dans la durée annuelle de 1607 heures, aucun jour d'ARTT ne sera défalqué.

TITRE VI – Les Congés Annuels

ARTICLE 6.1 – LA DETERMINATION DES DROITS A CONGES

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service (nombre de jours normalement travaillés), soit :

- 25 jours pour un agent travaillant 5 jours par semaine
- 20 jours pour un agent travaillant 4 jours par semaine.

Pour les agents à temps non complet ou exerçant à temps partiel, il convient d'établir le décompte des jours de congés en fonction du planning de chaque agent en tenant compte de son temps de travail et de ses obligations hebdomadaires.

Modalités de travail de l'agent = nb jours travaillés par semaine	Nombre de jours de congés annuels	Nombre de jours posés pour une semaine de congés prise
5	25	5*
4.5	22.5	4.5
4	20	4
y	$(25 \times y)/5$	y

* y compris pour les aménagements de planning à 4,5 jours.

Le nombre de jours obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure, s'il y a lieu.

Le décompte des jours de congés s'effectue par journées ou par demi-journées, le calcul et le décompte des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation.

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 calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Pour les agents intervenant sur des plannings « à la quinzaine », les congés sont calculés sur la base de la moyenne des obligations hebdomadaires sur la quinzaine.

Exemple :

Semaine 1 = 4.5 jours travaillés

Semaine 2 = 2.5 jours travaillés

Soit une moyenne de 3.5 jours travaillés ce qui génère 17.5 jours de congés annuels.

Le droit à congés s'établit au titre des services accomplis ainsi qu'au titre des congés suivants assimilés à des services effectifs : congé de maladie (ordinaire, longue maladie, longue durée, pour accident du travail), congé de maternité, de paternité ou d'adoption, congé de formation, congé annuel, autorisations d'absence, congé pour l'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Les autres congés ou situations administratives ne donnant pas lieu à rémunération ne génèrent pas de droit aux congés annuels (congé parental, disponibilité, congé de présence parentale).

L'AMENAGEMENT DE PLANNING

Une possibilité est offerte aux agents à temps complet, d'exercer leur temps de travail sur une durée de 4.5 jours au lieu de 5, après autorisation du responsable. Dans ce cas, le nombre de jours de

congés s'apprécie sur un temps complet, soit 25 jours de congés annuels. L'agent devra poser 5 jours pour bénéficier d'une semaine de congés annuels.

ARTICLE 6.2 – LES JOURS DE FRACTIONNEMENT

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », peuvent être accordés aux agents comme suit :

- un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels (consécutifs ou non consécutifs) en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année N,
- deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels (consécutifs ou non consécutifs) en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année N.

Ces jours sont acquis automatiquement dès que les conditions ci-dessous sont remplies. Ils doivent être obligatoirement consommés au cours de l'année N. Aucun report, ni dépôt sur un CET n'est possible.

ARTICLE 6.3 – LES PRINCIPES DE POSE DES CONGES

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent doit poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service.

Soit, par exemple, pour les cycles de travail inhérents au service :

- 4,5 jours de congés pour un agent travaillant 4,5 jours par semaine (ne concerne pas les agents bénéficiant d'aménagement de planning individuel qui devront poser 5 jours)
- 4 jours de congés pour un agent travaillant 4 jours par semaine.

L'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs calendaires (ARTT comprises). Cette disposition ne s'applique pas aux congés bonifiés.

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'ont pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Aussi, l'agent qui a épuisé ses droits à congés, a la possibilité de solliciter un congé non rémunéré.

ARTICLE 6.4 – LES MODALITES DE POSE DES CONGES

Les jours de congés annuels doivent être impérativement pris à l'intérieur de la période de référence, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Les jours non pris sur cette période sont à poser par l'agent sur son compte épargne temps (CET), dès lors qu'il remplit les conditions. A défaut, ils sont perdus. Les jours de congés annuels ne peuvent être fractionnés en deçà de la 1/2 journée. Les congés annuels sont planifiés en accord avec le responsable selon les modalités suivantes :

Durée de l'absence	Délai minimum exigé
Pour les congés d'été	Au plus tard le 1 ^{er} mai
Pour les autres congés	Au plus tard, 5 jours avant

La demande de jours de congés annuels est réalisée par voie dématérialisée.

Critères pris en compte pour le choix des périodes de congés

Le responsable veille, lors de la validation des congés de son équipe, à la présence des effectifs nécessaires afin d'assurer la continuité de service.

Les cas de fermeture d'établissements

Certains agents peuvent se voir imposer leurs congés en raison des périodes de fermeture des établissements dans lesquels ils travaillent.

ARTICLE 6.5 – LE REPORT DES CONGES

Les congés étant dus pour une année, ils ne peuvent en principe se reporter sur l'année suivante. Néanmoins, par exception, l'agent qui n'a pas pu poser l'intégralité de ses congés l'année écoulée pour des raisons de service, et dont le CET est complet, bénéficie de la possibilité de reporter 5 jours jusqu'à la dernière semaine des vacances scolaires « d'hiver » (dernière zone) de l'année N+1. Au terme de cette période, les congés restants non pris sont définitivement perdus.

ARTICLE 6.6 – LE REPORT DES CONGES DES AGENTS ABSENTS POUR RAISONS DE SANTE

Les agents absents pour raison de santé au-delà de 6 mois consécutifs ont droit au report de jours de congés annuels non pris en raison de leur absence, dans la limite de 20 jours. Conformément aux dispositions de la Cour de Justice de l'Union Européenne et dans l'attente de l'intervention du législateur, une période de report de 15 mois, à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel s'éteint, est admise.

Exemple :

Cas d'un agent à temps complet placé en congé de longue maladie du 1er juillet N au 30 juin N+2. Au 31 décembre de l'année N, il dispose d'un reliquat de congés de 15 jours à reporter jusqu'au 31 mars N+2. Mais n'ayant pas repris à cette date, il en perd le bénéfice. Pour l'année N+1, l'agent se voit attribuer théoriquement un solde de congés complet (soit 25 jours). Mais étant absent sur toute l'année N+1, seuls 20 jours peuvent être reportés jusqu'au 31 mars N+3. Reprenant son activité avant cette date (30 juin N+2), ses droits à 20 jours de congés au titre de l'année N+1 sont conservés et viennent s'ajouter aux droits de l'année N+2. Au terme de cette période, les jours restants qui n'ont pas été pris sont définitivement perdus.

Au terme d'un congé de maladie ordinaire, il n'y a pas d'obligation statutaire pour l'agent de reprendre une journée avant de bénéficier de ses congés annuels. Toutefois, le départ en congés annuels, impliquant nécessairement l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions, il devra fournir un certificat médical de reprise qui permettra à l'autorité territoriale de s'assurer de l'aptitude à la reprise des fonctions.

ARTICLE 6.7 – L'INDEMNISATION DES CONGES NON PRIS

Conformément aux dispositions de la Cour de Justice de l'Union Européenne, les agents titulaires et stagiaires ne peuvent pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie.

Dès lors, en cas de départ de la collectivité (mutation, détachement, disponibilité...), les agents titulaires qui n'auraient pas épuisé la totalité de leurs congés à la date de leur départ des effectifs, ne

pourront bénéficier d'aucune indemnisation ni de leur transfert dans leur éventuelle collectivité d'accueil. Ils pourront cependant, si les conditions sont remplies, alimenter leur compte-épargne temps (portabilité possible auprès du nouvel employeur). Les agents non-titulaires qui n'ont pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels ont droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

En cas de décès du bénéficiaire des congés annuels, ses ayants droits sont indemnisés.

TITRE VII – Le Compte Épargne Temps (CET)

ARTICLE 7.1 – BÉNÉFICIAIRES

Peuvent bénéficier d'un compte épargne temps, les fonctionnaires titulaires et les agents non titulaires sur poste permanent qu'ils occupent un emploi à temps complet ou non, sous réserve :

- qu'ils soient présents pendant la période d'alimentation du CET,
- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (professeurs, assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique),
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier d'un CET ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé ne peuvent bénéficier d'un CET.

ARTICLE 7.2 – DROIT D'INFORMATION

Le compte épargne temps est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

ARTICLE 7.3 – DÉTERMINATION DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Dans chaque collectivité, l'organe délibérant détermine, après consultation du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

ARTICLE 7.4 – ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Le CET peut être alimenté par :

- > Le report des jours de ARTT,
- > Le report de jours de congés annuels, dans la limite suivante : l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année pour un agent à temps complet ; pour ceux à temps non complet ou à temps partiel, ce nombre est proratisé en fonction de la quotité du temps de travail dans l'année,
- > Le report d'heures récupérées à hauteur de 35h c'est-à-dire 7 jours.

Le CET ne peut être alimenté par le report de jours de congés bonifiés.

L'alimentation du CET intervient une fois par an sur demande des agents. Elle doit être formulée entre le 1^{er} et le 31 janvier N+1 au moyen du formulaire disponible sur l'Intranet lorsque la demande concerne une ouverture de CET. Les demandes de versement et les prises de congés CET se font de manière dématérialisée.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 (sauf directive nationale autorisant le déplaçonnement).

ARTICLE 7.5 – UTILISATION DES DROITS EPARGNES

Les jours accumulés peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service et seulement après avoir soldé totalement ses droits à congés annuels et ARTT de l'année en cours. Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lors de la cessation définitive de fonctions ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Toutefois, l'indemnisation des jours CET sera exceptionnellement possible à l'occasion d'un départ en retraite si les jours épargnés n'ont pu être utilisés pour raison de service.

ARTICLE 7.6 – CAS DE CONSERVATION DES DROITS EPARGNES

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte-épargne temps :

- en cas de mutation dans une autre collectivité locale ou un autre établissement public, il revient alors à la structure d'accueil d'assurer l'ouverture des droits à la gestion du compte, et une convention peut prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés,
- en cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale ; il revient alors à l'établissement d'affectation d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte,
- en cas de position hors cadres, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activité de réserve opérationnelle ou réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition, mais aussi de détachement dans l'un des corps ou cadre d'emplois de l'une des trois fonctions publiques, les droits sont alors conservés mais inutilisables, sauf autorisation de l'administration de gestion, et de l'administration d'emploi en cas de détachement ou de mise à disposition.

En cas de décès du bénéficiaire du CET, ses ayants droits sont indemnisés.

À l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité.

TITRE VIII – Les Autorisations Spéciales d'Absence

ARTICLE 8.1 – LES DIFFERENTES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, afin d'uniformiser le régime d'octroi de ces autorisations dans les trois versants de la fonction publique, a modifié les dispositions relatives aux autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité ou octroyées à l'occasion de certains événements familiaux. Ces autorisations d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels.

Le tableau qui suit récapitule les autorisations d'absence pour événements familiaux qui peuvent être octroyées aux agents. Les autorisations mises en place par des dispositions locales seront caduques dès la parution des nouveaux décrets d'application.

Les autorisations spéciales d'absences peuvent être sollicitées uniquement si l'agent est en poste, sur validation du responsable et sous réserve des nécessités de service.

Références	Evènement	Nombre de jours	Modalités de prise Observations
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – article 21	Marriage : - de l'agent (ou PACS) - d'un enfant - d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	- 5 jours ouvrables - 3 jours ouvrables - 1 jour ouvrable	Jour de l'évènement + jours qui précèdent ou suivent l'évènement (1)
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – article 21	Décès/obsèques : - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - des père, mère - des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	Jour de l'évènement + jours consécutifs à celui-ci ou précédents celui-ci (1)
Loi n°2020-692 du 8 juin 2020 (ASA de droit)	Décès - d'un enfant - d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente	5 jours ouvrables 7 jours ouvrés + 8 jours qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès	Jour de l'évènement et jours consécutifs ou précédant celui-ci (1)
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – article 21	- des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur Accompagnement en fin de vie : - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - des père, mère - des beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	Jour de l'évènement ou jour des funérailles
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 – article 57 5° b) et c) (ASA de droit)	Naissance ou adoption	3 jours ouvrables	Jour de l'évènement + jours consécutifs à celui-ci (2)
Circulaire 14-75 du 20 juillet 1982 (ASA de droit)	Garde d'enfant (malades, grève, fermeture de classe...)	1 jour ouvrable 3 jours	Jour de l'évènement ou jour consécutif à celui-ci (2) À prendre dans les quinze jours qui suivent l'évènement en cas d'adoption
Disposition locale	Hospitalisation d'urgence dûment justifiée des conjoints, père, mère et enfants de l'agent	6 jours (jusqu'à 12 jours au maximum selon le conjoint) 3 jours	Sur justificatif (5)
Disposition locale	Déménagement	1 jour	Jour de l'évènement + les 2 jours consécutifs à celui-ci (3) Sur justificatif (4)

(1) Si l'évènement a lieu un jour non travaillé, l'agent bénéficiera des autorisations d'absence à compter du jour théoriquement travaillé. Les journées devront être prises de manière consécutive. Pour les mariages, les agents pourront bénéficier des autorisations d'absences durant la semaine qui précède l'évènement mais les jours pris devront être accolés à l'évènement.

(2) Pour ce type d'évènement, s'il a lieu un samedi, dimanche ou jour férié, l'agent bénéficiera des autorisations d'absence à compter du jour théoriquement travaillé. Les journées devront être prises de manière consécutive et sont décomptées en jours calendaires (samedi et dimanche compris).

(3) Concernant l'hospitalisation d'urgence, l'autorisation d'absence vise à permettre à l'agent de s'absenter de son lieu de travail en urgence. L'agent peut ainsi se rendre au chevet du malade et prendre des mesures nécessaires à l'organisation familiale qui découle de cette hospitalisation. L'urgence se caractérise par le fait que l'agent est appelé sur son lieu de travail et se trouve dans l'obligation de le quitter sur l'instant. Si l'agent a connaissance de l'hospitalisation pendant la nuit ou l'heure du déjeuner et que cette hospitalisation nécessite sa présence auprès du malade, il peut également en bénéficier et devra prévenir son responsable de service de son absence. Trois jours sont octroyés : le jour de l'hospitalisation et les deux jours consécutifs à celui-ci, qu'ils s'agissent de jours travaillés ou non. Ainsi, si l'hospitalisation a lieu un jour non travaillé (ex : le samedi), l'agent ne pourra se prévaloir des trois jours à sa reprise de travail, soit le lundi. Il pourra seulement bénéficier d'une autorisation d'absence le lundi. De même, l'agent qui est en congé ou en arrêt maladie le jour de l'hospitalisation ne peut bénéficier d'une autorisation d'absence.

Une seule autorisation d'absence pourra être accordée par an pour chacun des membres cités. L'agent ne pourra se prévaloir de plusieurs hospitalisations pour une même personne, sur une année.

Cette autorisation ne peut être octroyée pour une hospitalisation programmée. Le justificatif devra faire apparaître l'hospitalisation sur une durée qui corresponde à celle de l'autorisation d'absence et préciser l'entrée en urgence.

(4) L'autorisation d'absence pour déménagement est limitée à une par année civile.

(5) Cas particuliers donnant droit à une majoration :

- si l'agent assume seul la charge d'un enfant
- si son conjoint est à la recherche d'un emploi
- si son conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner ou garder un enfant malade
- si son conjoint bénéficie de droits inférieurs à 6 jours (calcul de la différence)

Cette autorisation est accordée par année civile par famille, à l'un ou à l'autre des conjoints (proratisée pour les agents à temps partiel), quel que soit le nombre d'enfants et pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés)

Dans le cas d'enfant malade, un certificat médical est à fournir.

ARTICLE 8.2 – AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR MATERNITE - PATERNITE

Concernant les absences pour maternité :

- Aménagement des horaires de travail 1 heure par jour :
- à partir du 3ème mois de grossesse sur avis du médecin de prévention au vu des pièces justificatives
- heure non cumulable et non récupérable
- Examens médicaux obligatoires pour la durée de l'examen
- autorisation d'absence accordée de droit sur présentation du certificat médical
- pour les examens prénataux
 - Séances préparatoires à l'accouchement pendant la durée des séances (3 séances au maximum au vu des pièces justificatives)
 - Allaitement dans la limite d'1 heure par jour à prendre en 2 fois (sur présentation du certificat médical)
- autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité de l'enfant et du lieu de travail

Concernant les absences pour paternité :

En cas de naissance d'un enfant, la durée du congé est fixée à 25 jours calendaires correspondant à la totalité des jours du calendrier de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre, y compris les jours fériés ou chômés, décomposée en 2 périodes :

- période obligatoire de 4 jours calendaires prise immédiatement après le congé de naissance ;
 - et une autre de 21 jours calendaires.
- présentation du certificat médical ou d'un justificatif
- jours calendaires consécutifs à prendre dans un délai de 6 mois suivant la naissance.

ARTICLE 8.3 – AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

➤ Préparation aux épreuves

Pour les agents n'ayant pas effectué de préparation (à distance ou en présentiel), la collectivité accorde une autorisation d'absence exceptionnelle de 2 jours au total à répartir sur les épreuves d'admissibilité et/ou d'admission.

➤ Présentation aux épreuves

Les autorisations d'absence pour passer un concours ou examen ne sont accordées qu'une fois par an et ce même si l'agent se présente à plusieurs concours ou examen dans l'année.

- La durée de cette autorisation est liée au nombre de jours nécessaires à passer le concours ou l'examen professionnel (admissibilité et admission le cas échéant)
- Si les épreuves se déroulent à une distance raisonnable de Frontignan et ne durent qu'une demi-journée, l'agent ne bénéficie que de cette demi-journée d'autorisation d'absence
- Si un agent a pris des congés pour passer un concours ou examen, aucune autorisation n'est à accorder
- La jurisprudence récente autorisant un agent à se présenter aux épreuves d'un concours ou examen professionnel alors qu'il est en congé maladie, il faut préciser que dans ce cas non plus il n'y a pas lieu de lui accorder une autorisation d'absence.

ARTICLE 8.4 – AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RENTREE SCOLAIRE

Les parents dont les enfants sont scolarisés en école maternelle ou primaire pourront bénéficier d'une heure d'autorisation d'absence le jour de la rentrée des classes.

Si les deux parents travaillent au sein de la commune, seul l'un d'eux pourra bénéficier de cette autorisation.

Cette faculté est également ouverte pour les entrées en sixième.

Cette autorisation est limitée à une heure, quel que soit le nombre d'enfants. L'autorisation pourra éventuellement être fractionnée, en cas de dates de rentrée différentes, sous réserve des nécessités de service et de la présentation d'un justificatif. L'autorisation ne pourra pas être accordée pour la sortie des classes.

ARTICLE 8.5 – MODALITES D'OCTROI ET DISPOSITIONS COMMUNES

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées sur demande écrite adressée à l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s).

Les autorisations spéciales d'absence interviennent sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence ne peuvent, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi se sont produites. Dès lors, les autorisations spéciales d'absence ne peuvent être accordées pendant un congé (annuel, ARTT, maladie...) ou faire l'objet d'une récupération ou d'un report.

Il convient de préciser que les rendez-vous médicaux, en dehors de la surveillance médicale des femmes enceintes, ne donnent pas lieu à des autorisations d'absence. L'agent doit veiller à prendre ces rendez-vous en dehors de son temps de travail. En cas d'incompatibilité avec les consultations du médecin, l'agent devra poser une demi-journée de congés ou ARTT ou éventuellement des heures de récupération ou de son crédit d'heures (article 4.3.3) sur validation du responsable.

ARTICLE 8.6 – SITUATION DE L'AGENT AUTORISE A S'ABSENTER

Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent est réputé être maintenu en position d'activité et l'absence est considérée comme service accompli sans réduire les droits à congés annuels et jours d'ARTT.

TITRE IX – Les Régimes de Travail Spécifiques

ARTICLE 9.1 – LES REGIMES DE TRAVAIL SPECIFIQUES DEFINIS PAR DELIBERATION

Les régimes de travail spécifiques, définis par délibération, ont pour objectif de tenir compte des sujétions liées à la nature des missions qui imposent des rythmes ou des conditions de travail jugés pénibles (travail de nuit, travail en horaires décalés, modulation importante du cycle de travail, travaux pénibles ou dangereux...) en application des dispositions du Code Général de la Fonction Publique. Cette dérogation légale doit rester une exception et se traduit par l'octroi d'heures de compensations de la pénibilité (converties en journées de 7h). Cette disposition concerne les agents sur poste permanent occupant ces métiers de manière pérenne, dès lors que l'agent est présent 6 mois et plus par an.

ARTICLE 9.2 – LES CRITERES DE PENIBILITE ET LES SEUILS

L'analyse s'appuie sur les critères de pénibilité définis par le code du travail, auxquels est ajouté le critère « exigences émotionnelles, insécurité de la situation de travail ». Ces critères sont répartis en trois famille : les contraintes physiques marquées, l'environnement physique agressif et les rythmes de travail.

Les seuils de pénibilité utilisés sont ceux définis par le code du travail dans le cadre du dispositif Compte professionnel de prévention (C2P) appliqué au secteur privé.

ARTICLE 9.3 – LES METIERS CONCERNES

Les métiers remplissant les critères et les seuils de pénibilité, malgré la mise en place de mesures d'atténuation de l'exposition, sont :

- Agent technique du service environnement
- Agent technique du service manutention
- Agent technique du service espaces verts
- Agent technique du service voirie
- Agent technique du service garage
- Agent technique du centre nautique
- Agent portuaire sur aire de carénage
- Agent de la Police Municipale (PM et ASVP) de jour
- Agent de la Police Municipale de nuit
- Aides à domicile
- Auxiliaires de Vie
- ATSEM
- animateur
- Agent d'entretien (locaux municipaux et équipements sportifs)
- Agent d'entretien et restauration
- Agent chargé de l'accueil du jeune enfant (agent social, auxiliaire de puéricultrice, EJE...)
- Travailleurs sociaux.

Cette liste est susceptible d'être modifiée au regard des mesures d'atténuation de l'exposition au critère de pénibilité.

ARTICLE 9.4 – LES COMPENSATIONS DE LA PENIBILITE

Les métiers ci-dessus sont différemment exposés aux critères et seuils de pénibilité. Ceux-ci sont susceptibles d'être modifiés au regard des mesures d'atténuation de l'exposition.

Cette distinction octroie un nombre d'heures par an, quel que soit le temps de travail de l'agent, selon trois niveaux de pénibilité :

Pénibilité	Heures de compensation	Equivalence jour
Faible	14 h	2 jours
Moyenne	21 h	3 jours
Forte	31h30	4,5 jours

Annexe dossier n°14 – Etat annuel des indemnités de fonction des élus.

Fonction au titre de la commune de Frontignan	Nom	Montants en brut mensuel	
		Frontignan : indemnités	Autre
Maire	M.ARROUY	5 989,68 €	995,31 € (SIVOM) 658,48 € (SAEP)
Adjoint	C.MINGUEZ	653,42 €	
Adjoint	V.MAILLARD	653,42 €	
Adjoint	C.SUNÉ	653,42 €	
Adjoint	C.SALA	653,42 €	
Adjoint	R.DURANTON-PORTELLI	653,42 €	
Adjoint	Y.EL AMRI	653,42 €	
Adjoint	O.LAURENT	653,42 €	
Adjoint	G.MOUREAUX	653,42 €	
Adjoint	E.BRINGUIER	653,42 €	
Adjoint	JL.MOLTO	653,42 €	
Ceiller municipal communautaire	K.GOUVERNAYRE	622,30 €	
Ceiller municipal communautaire	L.LINARES	622,30 €	306,87 € (Syndicat Mixte Gardiole)
Ceiller municipal communautaire	N.GLAUDE	622,30 €	
Ceiller municipal communautaire	M.SAVY	622,30 €	
Ceiller municipal communautaire	F.ALOY	622,30 €	
Ceiller municipal communautaire	S.CWICK	622,30 €	
Ceiller municipal	F.NEBOT	388,94 €	
Ceiller municipal	C.CARRION	388,94 €	
Ceiller municipal	P.BOURMOND	388,94 €	
Ceiller municipal	JL.BONNERIC	388,94 €	
Ceiller municipal	N.SUBITANI	388,94 €	
Ceiller municipal	D.JARDON	388,94 €	
Ceiller municipal	Y.COQUERY	388,94 €	
Ceiller municipal	JL.PATRY	388,94 €	398,27 € (SIVOM)
Ceiller municipal	B.BUJ	388,94 €	
Ceiller municipal	G.FORNER	388,94 €	
Ceiller municipal	G.PRATO		
Ceiller municipal	D.PATTE		
Ceiller municipal	C.COMBES		
Ceiller municipal	G.TOUZELLIER		
Ceiller municipal	G.ARDINAT		
Ceiller municipal	MF.BRITTO		
Ceiller municipal	O.RONGIER		