

# Mairie de Boissy Fresnoy

## Conseil Municipal du jeudi 25 mai 2023 Procès-Verbal Numéro 2023-05

L'an deux mille vingt-trois, le jeudi 25 mai à 20 H 00, le Conseil Municipal de la Commune de BOISSY FRESNOY, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Madame BAHU Martine Maire

Monsieur AVERLANT Laurent est nommé secrétaire de séance en application de l'article « L.2121-15 » du Code Général des Collectivités Territoriales et procède à l'appel nominal des élus :

<u>Étaient présents</u>	Mme BAHU Martine, Mme BEAUCHAMP Elodie, M. LOURY Mathieu, M. AVERLANT Laurent, M. BOULIOL Jean-François, M. DORMOY Jérôme, M. DECARNELLE Alain, Mme CALAS Alexandra, M. COCHARD Philippe, Mme PARIS Mélanie, M. QUIGNON Samuel			
<u>Étaient absents</u>	M. CORNET Jean-Michel pouvoir M. DECARNELLE Alain, M. SIMAR Hervé pouvoir M. COCHARD Philippe, M. POSTEL Bertrand pouvoir Mme BAHU Martine, M. LISEK Jérôme pouvoir Mme BEAUCHAMP Elodie			
Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Présents	Nombre de procurations	Nombre de votants	Date de convocation
15	11	4	15	17/05/2023

Lesquels forment la majorité des membres en exercice

### **Ordre du jour :**

1. Adoption du procès-verbal du 6 avril 2023
2. Autorisation de signature de la convention de mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le diagnostic assainissement
3. Autorisation de signature devis accord cadre
4. Autorisation de signature de la convention de mise à disposition de personnel contractuel
5. Règlement intérieur pour les congés
6. Mise en place de Payfip en régie
7. Délibérations diverses
8. Questions diverses

## Adoption du procès-verbal de la séance du 6 avril 2023

Madame le Maire demande aux élus s'ils ont des commentaires au sujet du compte rendu de la séance du 6 avril 2023.

Aucune remarque n'ayant été formulée, le procès-verbal est adopté à 14 voix pour et 1 abstention.

<b>Autorisation de signature de la convention de mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le diagnostic assainissement</b>	<b>2023-25</b>
--	----------------

Dans le cadre de la réalisation d'un diagnostic du réseau d'assainissement, Madame le Maire propose au Conseil Municipal de solliciter une assistance à maîtrise d'ouvrage auprès de l'ADTO-SAO qui décline une prestation complète, consistant à assurer la totalité du suivi administratif, financier et technique de l'opération.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de l'autoriser à signer la convention présentée par l'ADTO-SAO d'un montant de 5 500,00€ HT soit 7 800,00€ TTC.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à 14 voix pour et 1 abstention :

- sollicite une assistance à maîtrise d'ouvrage afin de mener à bien la réalisation d'un diagnostic du réseau d'assainissement ;
- décide de se rapprocher de l'ADTO-SAO pour l'assistance à maîtrise d'assistance à maîtrise d'ouvrage complète, consistant à assurer la totalité du suivi administratif, financier et technique de l'opération ;
- autorise Madame le Maire à signer la convention présentée par l'ADTO-SAO d'un montant de 5 500,00€ HT et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la prestation.

<b>Autorisation de signature devis accord cadre</b>	<b>2023-26</b>
---	----------------

Considérant la délibération du 19 décembre 2019 numéro 2019-59 concernant le marché à bon de commande pour les travaux d'entretien et d'investissement de VRD, de mobilier urbain et de signalisation avec l'entreprise EUROVIA suivant un accord cadre pour une durée de 4 ans renouvelable.

Madame le Maire propose le devis de la société EUROVIA pour la réfection de chaussée rue René Sené pour un montant HT de 24 787,80€ soit 32 541,42€ TTC.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à 15 voix pour :

- Autorise Madame le Maire à signer le devis de la société EUROVIA pour la réfection de chaussée rue René Sené pour un montant HT de 24 787,80€ soit 32 541,42€ TTC

<b>Autorisation de signature de la convention de mise à disposition de personnel contractuel</b>	<b>2023-27</b>
--	----------------

Conformément aux dispositions de l'article L.452-44 du Code général de la fonction publique, les centres de gestion peuvent mettre des agents territoriaux à disposition des collectivités et

établissements qui le demandent en vue d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou d'effectuer des missions temporaires ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu, ou encore pour effectuer des missions permanentes à temps complet ou non complet.

Dans ce cadre, Madame le Maire informe les membres du Conseil Municipal que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise peut nous mettre à disposition des agents notamment dans le cadre d'un remplacement d'agent momentanément indisponible ou d'assurer des missions temporaires ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

Dans le cadre de cette mission, la collectivité rembourse au CDG60, à terme échu :

- les traitements et les charges sociales de toute nature afférent à la mise à disposition de l'agent ainsi que et le cas échéant les frais médicaux non remboursés, les frais de déplacement, frais de restauration ou d'hébergement accordé(s), ou les heures complémentaires et/ou supplémentaires effectuées à la demande la collectivité,

Et selon le cas :

- En cas de présentation par la collectivité d'un candidat mis à disposition par le CDG60 : mission de Portage Salarial (REM) : les frais de gestion sont fixés à hauteur de 6.3% des traitements et charges,
- En cas d'action de recrutement par le CDG60 et mis à disposition de l'agent proposé pour le Remplacement de personnel, Surcroit de travail, emplois Saisonniers (SPAL) :
  - o Les frais de gestion sont fixés à hauteur de 15% des traitements et charges pour les missions supérieures à 7 heures,
  - o Les frais de gestion sont fixés à hauteur de 20 % des traitements et charges pour les missions courtes inférieurs à 7 heures.
- En cas d'action de recrutement par le CDG60 et mis à disposition de l'agent proposé pour le Remplacement de personnel, Surcroit de travail, emplois Saisonniers des Secrétaires de Mairie en Milieu Rural et d'emplois de catégories A et B (RSM) : les frais de gestion sont fixés à hauteur de 20% des traitements et charges,
- En cas d'action de recrutement par le CDG60 et mis à disposition de l'agent proposé pour une durée initiale de contrat égale ou supérieure à un an : les frais de gestion sont fixés à hauteur de 6.3% des traitements et charges.

Une convention de mise à disposition de personnel, dont le modèle est joint en annexe, sera établie entre le Président du Centre de Gestion de l'Oise et la mairie.

Il propose donc aux membres du Conseil d'adhérer à cette mission de « remplacement » et de bien vouloir l'autoriser à signer ladite convention.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à 15 voix pour

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

#### **DECIDE :**

**Article 1 :** d'adopter la proposition de Madame le Maire en confiant cette mission au Centre de Gestion,

**Article 2 :** d'autoriser Madame le Maire à signer la convention de mise à disposition de personnel avec le Président du Centre de Gestion de l'Oise.

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL PAR  
LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE  
L'OISE  
EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.452-44 DU CODE GÉNÉRAL DE LA  
FONCTION PUBLIQUE**

Vu le Code général de la Fonction Publique et notamment article L.452-44, L512-6 à L512-17,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

**Entre**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise représenté par son Président, Monsieur Alain VASSELE, habilité par délibération du Conseil d'Administration du 12 mars 2018, Ci-après désigné le CDG60

**Et**

La Mairie de Boissy-Fresnoy représentée par son Maire, Madame Martine BAHU Ci-après désignée la collectivité

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 – Demande mise à disposition**

Conformément aux dispositions du code général de la fonction publique, notamment l'article L.452-44, et à la demande de la collectivité.

Le CDG60 met à la disposition de celle-ci, un ou plusieurs agents de son service de remplacement.

Chaque demande de mise à disposition est **obligatoirement** formulée à l'aide d'une **fiche spécifique « demande de mise à disposition »** qui précise le poste à pourvoir, le motif de la demande, les dates de début et de fin de mission, le lieu précis de l'emploi, le profil de poste précisant notamment les caractéristiques particulières du poste de travail, l'équipement de protection individuelle de l'agent et la surveillance médicale prévus, le grade de l'agent, la durée hebdomadaire de travail ainsi que les horaires journaliers.

Le CDG60 propose à la collectivité le candidat susceptible de répondre au profil recherché. En cas de refus de la collectivité, le CDG60 proposera si possible un autre candidat.

La collectivité peut présenter une candidature

**Article 2 – Conditions d'emploi**

La personne mise à disposition exercera les fonctions afférentes à l'emploi désigné auprès du service concerné de la collectivité.

Son travail sera organisé selon les modalités précisées par l'autorité territoriale (horaires, lieu de travail, contraintes horaires...) ou son représentant au sein de la collectivité.

Un agent à temps complet effectuera 35 heures par semaine selon la durée hebdomadaire légale de travail. Tout dépassement de cet horaire sera régularisé avant le terme du contrat afin d'arriver à une durée moyenne de 35 heures par semaine. A défaut, les heures supplémentaires effectuées par l'agent seront remboursées par la collectivité d'accueil.

### **Article 3 : Engagement de chacune des deux parties**

- La collectivité :

La collectivité s'engage à ne pas communiquer les coordonnées des candidats à d'autres employeurs et à ne pas recruter directement l'agent proposé avant un délai minimum de six mois de mise à disposition par le CDG60.

En cas de recrutement direct par la collectivité avant la fin de ce délai, cette dernière se verra facturer forfaitairement par le CDG60 la somme de 1.000,00 €.

Lorsque la collectivité utilise ce service, elle s'engage à informer sans délai le CDG60 de toutes circonstances pouvant affecter la situation de l'agent et notamment les heures supplémentaires ou les congés qui pourraient être accordés ou rémunérés et ce au plus tard le 10 du mois en cours.

- Le CDG60 :

Après réception de la fiche spécifique « demande de mise à disposition », le CDG60 s'engage à établir le contrat de travail avec l'agent mis à disposition et se charge de l'établissement du bulletin de paie et des formalités administratives nécessaires

### **Article 4 – Période d'essai**

L'agent contractuel recruté est soumis à une période d'essai pour toute mise à disposition dans une nouvelle collectivité ou dans un nouveau poste, afin d'évaluer ses compétences dans son travail et pour lui permettre d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

La durée initiale de la période d'essai peut être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, dans la limite :

- de trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois ;
- d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an ;
- de deux mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à deux ans ;
- de trois mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est égale ou supérieure à deux ans.

La période d'essai pourra, sur demande expresse de la collectivité, être renouvelée une fois pour une durée égale à sa durée initiale.

### **Article 5 – Hygiène et sécurité**

L'agent contractuel est soumis à la visite médicale d'aptitude à l'emploi auprès d'un médecin agréé préalablement à la prise de poste.

La collectivité d'accueil s'engage à fournir à l'agent mis à disposition du matériel et des accessoires de protection répondant aux normes de sécurité en vigueur. Le représentant de la collectivité d'accueil est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect. Le CDG60 est déchargé de toute responsabilité en cas d'inobservation de ces règles.

#### **Article 6 – Déplacements professionnels**

Si l'agent est dans l'obligation d'utiliser son véhicule personnel pour un déplacement professionnel et afin d'être assuré sur celui-ci, il doit nécessairement demander un ordre de mission au CDG60 avant ce déplacement en fournissant un justificatif. En aucun cas ce déplacement ne pourra être effectué sans l'accord du CDG60.

Il devra alors fournir :

- l'attestation de l'assureur pour le véhicule (assurance pour les déplacements professionnels) ;
- la copie de la carte grise du véhicule.

Les frais occasionnés par ce déplacement professionnel sont indemnisés selon les barèmes fixés par le décret du 19 juillet 2001. Un état de frais sera transmis à l'intéressé avec une copie de l'ordre de mission établi. Cet état de frais doit être retourné complété et signé aussitôt la mission terminée.

La collectivité d'accueil rembourse l'intégralité de ces frais.

#### **Article 7 – Conditions de rémunération**

Le CDG60 assure pour sa part, la gestion administrative de l'agent mis à disposition et lui verse sa rémunération, sur attestation de service fait.

L'agent sera rémunéré sur la base de l'indice du grade correspondant, et spécifié tout particulièrement par la collectivité d'accueil. Il percevra le cas échéant un régime indemnitaire selon la catégorie d'emploi. Il pourra, conformément à la réglementation en vigueur percevoir l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement sur présentation de justificatifs.

#### **Article 8 – Remboursement au CDG60**

La collectivité rembourse au CDG60, à terme échu :

- Les traitements et les charges sociales de toute nature, et le cas échéant les frais de déplacement, frais de restauration ou d'hébergement accordé(s), ou les heures complémentaires et/ou supplémentaires effectuées à la demande de la collectivité,

Et selon le cas :

- En cas de présentation par la collectivité d'un candidat mis à disposition par le CDG60 : mission de Portage Salarial (REM) : les frais de gestion sont fixés à hauteur de 6.3% des traitements et charges,
- En cas d'action de recrutement par le CDG60 et mis à disposition de l'agent proposé pour le Remplacement de personnel, Surcroit de travail, emplois Saisonniers (SPAL) :
  - o Les frais de gestion sont fixés à hauteur de 15% des traitements et charges pour les missions supérieures à 7 heures,
  - o Les frais de gestion sont fixés à hauteur de 20 % des traitements et charges pour les missions courtes inférieures à 7 heures.



- En cas d'action de recrutement par le CDG60 et mis à disposition de l'agent proposé pour le Remplacement de personnel, Surcroit de travail, emplois Saisonniers des Secrétaires de Mairie en Milieu Rural et d'emplois de catégories A et B (RSM) : les frais de gestion sont fixés à hauteur de 20% des traitements et charges,
- En cas d'action de recrutement par le CDG60 et mis à disposition de l'agent proposé pour une durée initiale de contrat égale ou supérieure à un an : les frais de gestion sont fixés à hauteur de 6.3% des traitements et charges.

## **Article 9 – Congés**

### 9.1 : Congés annuels :

Les congés légaux, fixés à 25 jours par an, sont à prendre en accord avec la collectivité d'accueil durant la période du contrat ou à défaut indemnisés en fin de mission, conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988.

### 9.2 : Congés exceptionnels :

La collectivité d'accueil peut accorder des congés liés à des évènements familiaux ou évènements de la vie courante, ou pour des motifs civiques.

### 9.3 : Congés maladie :

Selon l'ancienneté de l'agent mis à disposition, les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie sont prises en charge par la collectivité.

L'original de l'arrêt maladie devra parvenir au CDG60 dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'absence de l'agent en question.

## **Article 10 – Rapport d'activité – Discipline**

La collectivité transmet au CDG60, à l'issue de la mission pour un contrat de moins d'un mois ou à la fin de chaque mois pour un contrat plus long, un état détaillé, visé par l'agent et le représentant de la collectivité, indiquant précisément la nature des activités de l'agent (jours travaillés, stages, absences, congés...) et la qualité du travail effectué.

En cas de problème disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle, le CDG 60 est immédiatement averti par la collectivité, au moyen d'un rapport écrit, précis et détaillé.

Le CDG 60 en tant qu'employeur détient seul le pouvoir disciplinaire.

## **Article 11 – Fin anticipée ou prolongation de la mission**

La collectivité qui souhaite soit prolonger le contrat de travail, soit le rompre par anticipation doit en informer par écrit le CDG60.

### 1) En cas de fin anticipée de la mission :

Si la collectivité souhaite mettre fin à contrat en cours, elle devra respecter le délai de préavis réglementaire selon la durée de la mission après réception par le CDG60 d'une demande écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

La collectivité est tenue de rembourser au CDG60 les frais relatifs à la mise à disposition de personnel, à savoir la totalité des rémunérations et indemnités accessoires éventuelles, augmentées des charges

patronales notamment, sécurité sociale, vieillesse, ASSEDIC, et assurances statutaires, et ce jusqu'à la date d'échéance du contrat, sauf :

- En cas de licenciement de l'agent mis à disposition en cours ou au terme de la période d'essai,
- Ou en cas de licenciement disciplinaire, pour insuffisance professionnelle, ou pour tout autre motif de l'agent mis à disposition,

Dans tous les cas, les motifs du licenciement devront être dûment justifiés par la collectivité au CDG60 par la transmission d'un rapport écrit, précis et détaillé ainsi que des éléments de preuve correspondants.

Toutefois et dans l'hypothèse où le CDG60 jugerait la demande de licenciement de la collectivité injustifiée, cette dernière sera tenue de rembourser au CDG60 l'intégralité des frais relatifs à la mise à disposition de personnel jusqu'à la date d'échéance du contrat.

En cas de licenciement de l'agent mis à disposition, la collectivité sera tenue de rembourser, le cas échéant, les indemnités de licenciement versées par le CDG60.

En cas de recours contentieux de l'agent mis à disposition, la collectivité s'engage à garantir le CDG60 de toutes condamnations pécuniaires qui seraient prononcées à son encontre.

- 2) Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée, chaque remplacement pourra être prolongé sur demande expresse de la collectivité auprès du CDG60. La demande devant parvenir au CDG60 au plus tard :
  - 15 jours avant le terme de l'engagement pour un agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;
  - 40 jours avant le terme de l'engagement pour un agent recruté pour une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à deux ans;
  - 70 jours avant le terme de l'engagement pour un agent recruté pour une durée supérieure à 2 ans ;

Le CDG60, en l'absence de décision de la collectivité, signifiera à l'agent concerné la fin de son contrat.

### **Article 12 – Contentieux**

Les litiges nés de l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif d'Amiens, 14 Rue Lemerchier, 80000 Amiens.

### **Article 13 – Durée de validité de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter du 5 juin 2023, renouvelable par tacite reconduction.

La convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties 3 mois au moins avant l'échéance. Si la dénonciation intervient pendant la réalisation d'une mission de remplacement, elle prendra effet à la date de fin de ladite mission.



## Règlement intérieur pour les congés

Un document a été remis à l'ensemble des membres du Conseil Municipal. Certains membres demandent à Madame le Maire de bien vouloir se rapprocher d'autres collectivités pour avoir un support sur lequel travailler pour élaborer notre propre règlement intérieur.

Les membres du Conseil Municipal décident de reporter ce point de l'ordre du jour à une date ultérieure.

## Mise en place de Payfip en régie

2023-28

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1611-5-1,

Vu le décret 2018-689 du 1er août 2018,

Vu le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté du 22 décembre 2009 modifié,

Vu les conditions et le formulaire d'adhésion proposés par la DGFIP,

Vu que les collectivités territoriales doivent proposer aux usagers le paiement à distance de leurs services avant la date butoir du 1er juillet 2022 lorsque le niveau de recettes annuelles est supérieur ou égal à 5 000 € (référence 2019).

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que l'offre de paiement Payfip proposée par la DGFIP permet de respecter cette obligation. En effet, Payfip offre aux usagers un moyen de paiement simple, rapide et accessible par carte bancaire mais aussi par prélèvement SEPA non récurrent (prélèvement ponctuel unique) pour régler certaines factures. Ces deux moyens de paiement sont indissociables et ce sont les usagers qui choisissent, librement et sans frais, de payer par carte bancaire ou par prélèvement SEPA unique. Il rappelle enfin que la mise en place d'un système de paiement dématérialisé devient obligatoire mais que son utilisation doit rester facultative pour les usagers ; cette généralisation ne doit pas conduire à supprimer, à terme, les autres moyens de paiement, notamment en chèques.

L'entité adhérente aura à sa charge les coûts relatifs à la création et à la mise à jour de son portail ou d'adaptation des titres ou des factures, ainsi que le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur Public Local qui sont à ce jour de :

- Montant supérieur à 20 € : 0,25 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération.
- Montant inférieur ou égal à 20 € : 0,20 % du montant de la transaction + 0,03 € par opération.

Le prélèvement unique n'engendre, pour sa part, aucun frais supplémentaire pour l'entité.

Madame le Maire précise également que l'intégration d'un lien vers Payfip sera faite sur le site internet de la commune.

Une convention d'adhésion au service de paiement en ligne des recettes publiques locales entre la collectivité et la DGFIP sera mise en place.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, a 13 voix pour et 2 absentions :

- approuve le principe du paiement en ligne des titres de recettes ou des factures de régie via le dispositif Payfip
- autorise la mise en œuvre de ce mode de règlement
- autorise Madame le Maire à signer les différents formulaires d'adhésion et convention à Payfip et l'ensemble des documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

### Journée de solidarité

2023-29

Vu le code général de collectivités territoriales,  
Vu le code général de la fonction publique,  
Vu la Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,  
Vu la Loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,

Madame le Maire expose au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de prévoir les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité dans la collectivité.

Elle propose au Conseil Municipal que cette journée soit effectuée de la manière suivante (au choix) :

- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai ;
- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- Un jour ouvrable non habituellement travaillé dans la collectivité ;
- La répartition du nombre d'heures dues sur plusieurs journées ou réalisé par les agents tout au long de l'année civile ;
- Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.
- La journée du lundi de Pentecôte sera chômée mais non rémunérée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à 15 voix pour, décide que la journée de solidarité sera accomplie dans la collectivité de la manière suivante :

- La journée du lundi de Pentecôte sera chômée mais non rémunérée.

### Autorisations spéciales d'absences pour évènements familiaux

2023-30

Madame le Maire expose aux membres du conseil municipal que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux.

Elle précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des évènements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Technique.

Madame le Maire propose de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

Nature de l'évènement	Durées proposées
<b>Liées à des événements familiaux</b>	
<b>Mariage ou PACS :</b>	
- de l'agent	5 jours
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	1 jour
<b>Décès, obsèques ou maladie très grave :</b>	
- du conjoint (concubin pacsé)	5 jours
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	5 jours
- du père, de la mère de l'agent ou du conjoint	2 jours
- des autres ascendants de l'agent ou du conjoint	1 jour
- du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint	1 jour
- d'un frère, d'une soeur	2 jours

Le barème est exprimé en jours ouvrables

Le Conseil Municipal, vu l'avis du Comité technique et après en avoir délibéré à 15 voix pour :

Adopte les propositions de Madame le Maire et la charge de l'application des décisions prises.

### Questions diverses

Madame le Maire lève la séance à 22h40.

