

DEPARTEMENT DU PUY-DE-DOME

Commune de Beaumont



CONSEIL MUNICIPAL
DU 19 décembre 2023

Réunion du Conseil Municipal du 19 décembre 2023

HOTEL DE VILLE - SALLE DES ASSEMBLEES

ORDRE DU JOUR :

Affaires générales.....	4
APPROBATION DU PROCES VERBAL SUITE AU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 NOVEMBRE 2023	5
Commissions thématiques.....	6
Note de synthèse N° 23-12-19- 2.....	7
MODIFICATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL, MEMBRE DE LA COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE - DESIGNATION D'UN NOUVEAU MEMBRE.....	8
Note de synthèse N° 23-12-19- 3.....	9
MODIFICATION DES MEMBRES DE L'ORGANE DELIBERANT POUR SIEGER AU SEIN DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL.....	10
Affaires générales.....	12
Note de synthèse N° 23-12-19- 4.....	13
CONVENTION CADRE DE SERVICES ENTRE LA VILLE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE BEAUMONT.....	14
Finances et Vie économique.....	25
Note de synthèse N° 23-12-19- 5.....	26
ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION DEFINITIVES 2023 ET PREVISIONNELLES 2024.....	27
Note de synthèse N° 23-12-19- 6.....	28
AUTORISATION DONNEE AU MAIRE D'OUVERTURE DE CREDITS : « INVESTISSEMENTS 2024 » DANS LE CADRE DE LA POSSIBILITE DE RECONDUIRE UN QUART DU BUDGET INVESTISSEMENT DU BUDGET GENERAL.....	29
Note de synthèse N° 23-12-19- 7.....	30
TARIFS MUNICIPAUX 2024.....	31
Note de synthèse N° 23-12-19- 8.....	42

DEMANDE D'AVIS SUR LES DEROGATIONS EXCEPTIONNELLES POUR L'AUTORISATION DU TRAVAIL LE DIMANCHE ACCORDEES PAR M. LE MAIRE AU TITRE DE L'ANNEE 2024.....	43
Note de synthèse N° 23-12-19- 9.....	44
CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC DE CAPTURE, TRANSPORT D'ANIMAUX ET DE FOURRIÈRE ANIMALE.....	45
Ressources humaines.....	51
Note de synthèse N° 23-12-19- 10.....	52
EVOLUTION DU FORFAIT MOBILITÉS DURABLES.....	54
Note de synthèse N° 23-12-19- 11.....	56
RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION AU POLE SANTE, SECURITE ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DU PUY-DE-DOME.....	57
Note de synthèse N° 23-12-19- 12.....	68
MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL APPROBATION DE LA CREATION DE POSTE.....	69

Affaires générales

Ville de Beaumont (63)

Projet de délibération

APPROBATION DU PROCES VERBAL SUITE AU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 NOVEMBRE 2023

Rapporteur : M. CUZIN

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** le procès verbal de la séance du 15 novembre 2023

☐

Pour

☐

Contre

☐

Abstention

Commissions thématiques

Ville de Beaumont (63)

NOTE DE SYNTHÈSE N° 23-12-19- 2

**MODIFICATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL, MEMBRE DE LA
COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE - DESIGNATION D'UN
NOUVEAU MEMBRE**

Rapporteur : M. CUZIN

Les commissions communales et intercommunales pour l'accessibilité, instaurées par la loi du n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, imposent aux communes et intercommunalités de 5000 habitants et plus, d'établir un constat de l'état d'accessibilité de leur territoire et d'engager une réflexion pour améliorer la chaîne de déplacement dans son intégralité.

Présidée par le maire, cette commission est composée des représentants de la commune, d'association d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Le Conseil Municipal du 29 septembre 2020 a désigné les représentants de la commune pour siéger dans cette instance.

Comme suite à la modification du tableau du Conseil Municipal, l'autorité investie du pouvoir de nomination souhaite modifier la liste des représentants de la collectivité siégeant au sein de la commission communale pour l'accessibilité.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Projet de délibération

MODIFICATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL, MEMBRE DE LA COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE - DESIGNATION D'UN NOUVEAU MEMBRE

Vu l'article L2143-3 du Code général des collectivités,

Vu la délibération n° 2008/05/04 en date du 28 mai 2008, créant la commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées et fixant à 7, le nombre de membres issus du conseil municipal,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 29 septembre 2020 déterminant les membres de la commune siégeant à la commission communale pour l'accessibilité.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **DE PROCEDER** au remplacement de Mme ANDAN par Mme MESLET pour siéger en tant que représentant de Beaumont au sein de la commission communale pour l'accessibilité.

☐ Pour

☐ Contre

☐ Abstention

Ville de Beaumont (63)

NOTE DE SYNTHÈSE N° 23-12-19- 3

MODIFICATION DES MEMBRES DE L'ORGANE DELIBERANT POUR SIEGER AU SEIN DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Rapporteur : M. NEHEMIE

A l'échéance 2022, les Comité Technique et Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail ont fusionné au profit d'une nouvelle instance unique de dialogue social, le Comité Social Territorial.

Le collège des représentants de la collectivité et établissement public et celui des représentants des personnels, issu des dernières élections professionnelles comprennent chacun 5 membres titulaires et 5 membres suppléants.

Par lettre reçue en Mairie le 12 septembre 2023, Mme Marie-Laure LANCIAUX a démissionné de ses fonctions de Conseillère Municipale. Au sein du CST, elle était membre suppléant du collège des représentants de la collectivité et établissement public, il convient donc de procéder à son remplacement.

A ce titre, il y a lieu de mettre à jour la liste des représentants de la collectivité et établissement public siégeant au sein du Comité Social Territorial de la façon suivante :

Membres titulaires	Membres suppléants
- Jean Paul CUZIN, Président - Patrick NEHEMIE - Nadine DAMBRUN - Aurélien BAZIN - Dominique MOLLE	- Guy PICARLE - Jean-François VIGUES - Cristina MESLET - Josiane BOHATIER - Marie-Laure LANCIAUX remplacée par Isabelle FOURTIC

Projet de délibération

MODIFICATION DES MEMBRES DE L'ORGANE DELIBERANT POUR SIEGER AU SEIN DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le code général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 16 novembre 2021 portant modification des membres du conseil municipal pour siéger au sein du comité technique et du comité d'hygiène , de sécurité et des conditions de travail,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 12 avril 2022 portant création d'un comité social territorial commun entre la commune et le CCAS,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 12 avril 2022 précisant les règles de composition et fonctionnement du comité social territorial commun entre la commune et le CCAS,

Considérant, que les représentants de la collectivité ou de l'établissement ne peuvent pas être plus nombreux que les représentants des personnels au sein du CST,

Considérant, que les représentants de la collectivité et établissement public sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination,

Considérant, que les suppléants dans chacun des deux collèges sont en nombre égal à celui des titulaires,

Considérant, que dans le cas où le nombre de membres du collège des représentants de la collectivité et établissement public est inférieur à celui des représentants du personnel, le président du CST peut compléter en tant que de besoin, par un ou plusieurs membres de l'organe délibérant,

Considérant, la démission de Mme Marie-Laure LANCIAUX par courrier reçu en Mairie le 12 septembre dernier,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **D'INFORMER** de la modification des membres représentants de la collectivité et établissement public par l'autorité investie du pouvoir de nomination

La liste des représentants de la collectivité et établissement public siégeant au CST est fixée comme suit :

Membres titulaires	Membres suppléants
- Jean Paul CUZIN, Président - Patrick NEHEMIE - Nadine DAMBRUN - Aurélien BAZIN - Dominique MOLLE	- Guy PICARLE - Jean-François VIGUES - Cristina MESLET - Josiane BOHATIER - Isabelle FOURTIC

☐ Pour

☐ Contre

☐ Abstention

Affaires générales

Ville de Beaumont (63)

NOTE DE SYNTHÈSE N° 23-12-19- 4

CONVENTION CADRE DE SERVICES ENTRE LA VILLE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE BEAUMONT

Rapporteur : M. CUZIN

Le CCAS est un établissement public administratif. Il dispose d'un pouvoir propre, exercé grâce à un budget et un personnel distinct de la Ville de Beaumont ainsi que d'un Conseil d'administration.

Le CCAS constitue l'outil d'animation et d'intervention privilégié sur les champs de l'aide sociale et l'accompagnement des personnes âgées.

Le CCAS gère plusieurs services :

- Un service d'aide à domicile intervenant sur le territoire communal (budget annexe du budget principal)
- Un service de portage de repas à domicile
- Un service de transport à la demande

Pour lui permettre d'assurer pleinement l'ensemble de ses missions, la Ville de Beaumont attribue au budget principal du CCAS une subvention annuelle.

De plus, la Ville apporte également son concours au CCAS par la mutualisation des services supports de la Ville.

La Chambre Régionale des Comptes dans son rapport d'observations définitives a émis en recommandation n°1 : Etablir une convention avec le CCAS en vue de préciser l'étendue des concours apportés par la commune et d'en valoriser les frais occasionnés.

Le projet de convention entre la ville et le CCAS de Beaumont a pour objet de formaliser les liens entre services de la Ville et du CCAS, permettant à celui-ci d'accomplir les missions qui lui sont attribuées. Elle va recenser les domaines concernés et fixer les modalités d'intervention de chacun.

Cette convention prendra effet à la date de signature pour une durée de 6 ans.

Projet de délibération

CONVENTION CADRE DE SERVICES ENTRE LA VILLE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE BEAUMONT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment l'article L. 2121-29 ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L. 123-4 à L. 123-9 et R. 123-1 à R. 123-26 ;

Vu le rapport et la convention cadre présentés en séance du Conseil municipal ;

Considérant que la Ville a pour objectif le développement d'une politique sociale sur l'ensemble du territoire communal en complément des dispositifs existants mis en œuvre, et ce en faveur de la globalité de la population ;

Considérant qu'outre les missions précitées, le CCAS s'engage à collaborer avec les services de la Ville dans le cadre d'opérations spécifiques qui nécessiteraient l'expertise de ses agents ;

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention cadre ci-annexée conclue entre la Ville et le CCAS de Beaumont.

☐ Pour

☐ Contre

☐ Abstention



CONVENTION CADRE DE SERVICES ENTRE LA VILLE ET LE CENTRE D'ACTION SOCIAL DE LA VILLE DE BEAUMONT

Entre

La Ville de Beaumont, représentée par son Maire, Monsieur Jean Paul CUZIN, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 28 juillet 2020.

Et

Le Centre Communal d'Action Social (CCAS) représenté par la Vice-présidente, Madame Nadine DAMBRUN, en vertu d'une délibération du Conseil d'administration du 18 janvier 2022.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

PREAMBULE

Etablissement public autonome disposant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, le CCAS anime, développe et coordonne, en lien avec des partenaires publics et privés, des actions à destination des publics les plus vulnérables.

Le CCAS exerce l'intégralité des compétences qui lui incombent, en matière d'action sociale, telles que définies par les articles L123-4 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles. Il dispose d'un pouvoir propre, exercé grâce à un budget et un personnel distinct de la Ville de Beaumont ainsi que d'un Conseil d'administration.

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet d'une part de définir les missions confiées par la Ville de BEAUMONT au CCAS, et d'autre part, de déterminer la nature et les modalités des concours apportés par la Ville au CCAS, pour lui permettre de fonctionner et d'exercer ses actions dans ses domaines de compétence.

Article 2 - Durée, résiliation, reconduction

La présente convention prend effet à la date de signature de la présente pour une durée de 6 ans, sauf dénonciation votée par l'assemblée délibérante de chacune des parties et notifiée en fonction d'un préavis d'une durée de 6 mois.

Article 3 - Nature des missions assurées par le CCAS de BEAUMONT

3.1 Les missions obligatoires du CCAS

Le CCAS exerce les compétences suivantes, en vertu des dispositions légales et réglementaires :

- Domiciliation des personnes sans domicile stable,
- Réalisation d'une analyse des besoins sociaux.

3.2 Les missions confiées par la Ville au CCAS

Le CCAS développe une politique d'action sociale facultative et une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec la Commune et les institutions publiques et privées.

- Aides et actions en faveur des personnes en situation de précarité

- Délivrance des prestations extra légales (secours financiers, Chèques d'accompagnement personnalisé...),
- Accompagnement social individuel des personnes en situation de précarité.

- L'accompagnement au logement

- Accompagnement des demandeurs en collaboration avec les services compétents,
- Travail mené en collaboration avec les organismes compétents en matière d'insalubrité,
- Gestion d'un logement d'urgence,
- Mise en œuvre et suivi de l'accompagnement des personnes sans domicile stable.

- Actions en faveur des personnes âgées et/ou en situation de handicap

- Mise en œuvre des plans d'alerte et d'urgence (plan canicule, plan grand froid...),
- Transport à la demande favorisant la mobilité des seniors de la Commune,
- Œuvrer à l'amélioration des conditions d'existence des publics vulnérables notamment celles des personnes âgées et des personnes porteuses d'un handicap à travers le maintien à domicile et actions d'insertion sociale.

- Echanges et soutiens aux associations œuvrant dans le champ du développement social, de la précarité alimentaire

- Actions inscrites dans le cadre du développement social local

Article 4 - Nature des missions assurées par le CCAS pour la Ville de BEAUMONT

Les agents du CCAS de BEAUMONT peuvent être amenés à réaliser des prestations au profit de la Ville de BEAUMONT :

- Livraison des repas des deux crèches municipales

Article 5 - Moyens apportés par la Ville au CCAS

Afin d'optimiser la réalisation de ses missions et pour l'exercice de son fonctionnement quotidien, le CCAS bénéficie de moyens apportés par la Ville et notamment :

- L'appui des services supports de la Ville de BEAUMONT,
 - Ressources humaines,
 - Finances et Comptabilité,

- Informatique et Téléphonie,
- Communication,
- Atelier mécanique,
- Marché public.

- La mise à disposition de locaux situés à l'adresse suivante :
Maison des Beaumontois, 21 rue René Brut 63110 BEAUMONT

- Une participation financière sous forme de subvention de fonctionnement ou d'équilibre versée annuellement dans la limite des crédits votés par le Conseil Municipal, dans le cadre de son budget primitif et de ses éventuelles décisions modificatives.

Le contenu des fonctions supports est détaillé en annexe de la convention. Ils seront mis en œuvre dans le respect des procédures internes définies au sein de chacun des services municipaux.

Article 6- Modalités financières de facturation des fonctions supports

Les prestations des fonctions supports peuvent être réalisées par la Ville, soit en régie, soit par le biais de marchés publics.

Suivant la nature des prestations et concours réalisés au profit du CCAS au sens de l'article 5 qui précède, différentes modalités de valorisations pourront être mises en œuvre et précisées en annexe notamment :

- Sur la base d'un prorata de la masse salariale du service exprimé en ETP,
- Au coût réel ou direct pour toutes les fournitures prises sur les stocks de la Ville ou donnant lieu à facturation d'un tiers,

L'ensemble de ces coûts seront calculés annuellement et feront l'objet d'un titre de recettes.

Article 7 – Modalités de refacturation entre le CCAS et la Ville de Beaumont

Suivant la nature des prestations et concours réalisés au profit de la Ville de Beaumont au sens de l'article 4 qui précède, différentes modalités de valorisations pourront être mises en œuvre et précisées en annexe notamment :

- Sur la base d'un prorata de la masse salariale du service exprimé en ETP,
- Au coût réel ou direct pour toutes les fournitures prises sur les stocks du CCAS ou donnant lieu à facturation d'un tiers,

L'ensemble de ces coûts seront calculés annuellement et feront l'objet d'un titre de recettes.

Article 8 - Modalités de suivi et révision

Des représentants de la Ville et du CCAS se réuniront une fois par an pour faire le bilan de l'année et évaluer la mise en œuvre de la Convention.

La convention pourra faire l'objet d'un avenant.

Pour la Ville de Beaumont,

Pour le CCAS,

Le Maire,

La Vice-Présidente,

ANNEXE 1 –Ressources Humaines

Convention cadre entre la Ville de Beaumont et son CCAS

La Ville de Beaumont et le CCAS sont respectivement compétents concernant la gestion de leurs ressources humaines. Toutefois, les relations collectives de travail sont assurées conjointement par la Ville et le CCAS.

Les agents de la Ville ainsi que ceux du CCAS sont conjointement rattachés à la Convention établie entre le Centre Départemental de Gestion du Puy De Dôme et la Collectivité.

Le Comité Social Territorial (CST) est commun à la Ville et au CCAS.

L'application des Lignes Directrices de Gestion est également commune aux deux entités.

Le service Ressources Humaines de la Ville de Beaumont est sollicité par le CCAS en termes d'exécution des payes ainsi que sur le conseil et d'expertise technique sur la gestion du personnel dans les domaines suivants :

- Recrutement agent titulaire et non titulaire
- Gestion administrative des carrières des agents titulaires
- Gestion administrative des agents non titulaires
- Suivi des questions d'hygiène et sécurité
- Gestion des accidents de travail, maladies professionnelles, congé longue durée et longue maladie
- Gestion de l'exécution du contrat risques statutaires et autres assurances en lien avec la situation des agents
- Gestion des accès à la participation employeur complémentaire santé, COS
- Gestion de la masse salariale
- Gestion des actions de formation des agents

Le volume d'heures nécessaire à la réalisation des missions est estimé 0.2 ETP de catégorie B au titre des payes, carrière et gestion des congés maladie.

ANNEXE 2 – Finances et Comptabilité

Convention cadre entre la Ville de Beaumont et son CCAS

La Ville de Beaumont et le CCAS sont respectivement compétents concernant la gestion financière et comptable.

Le service Finances et Comptabilité de la Ville de Beaumont est sollicité par le CCAS en termes de préparation budgétaire, édition et exécution du budget principal et annexe Aide à domicile notamment sur les domaines suivants :

- Mandatement des dépenses et recouvrement des recettes après transmission des pièces par le CCAS
 - Relation avec le comptable public
 - Suivi et élaboration de la préparation budgétaire
 - Elaboration des documents budgétaires
 - Suivi de l'exécution budgétaire
 - Aide et assistance diverses

Le volume d'heures nécessaire à la réalisation des missions est estimé à 0.14 ETP de Catégorie A au titre du suivi et de l'élaboration budgétaire, du conseil et expertise et 0.1 ETP de catégorie C au titre de l'exécution budgétaire.

ANNEXE 3 – Informatique et Téléphonie

Convention cadre entre la Ville de Beaumont et son CCAS

La Ville de Beaumont et le CCAS sont respectivement compétents concernant la gestion des services informatiques et téléphoniques.

Le service Informatique et Téléphonie de la Ville de Beaumont peut être sollicité par le CCAS en terme d'expertise et d'intervention technique, notamment sur les domaines suivants :

- Accès Réseau informatique Ville
- Opérationnalité des systèmes de communication téléphonique et numérique :
 - Internet
 - Mail
 - Logiciels
 - Photocopieurs
 - Téléphone Fixe
 - Téléphone Portable
- Dispositifs de sécurité
- Suivi du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)
- Programmation d'investissement
- Aide et conseil à l'acquisition de matériel

Les applications Ressources Humaines et Comptabilité Finances sont prises en charge en totalité par la Ville.

Le CCAS prend à sa charge sur son budget principal ou annexe toutes les dépenses afférentes à l'achat et la maintenance des logiciels métiers relevant de sa seule compétence ; ainsi que des photocopieurs, et tout matériel spécifiquement dédié à ses missions.

Le volume d'heures nécessaires à la réalisation des missions est estimé à 21 heures par an d'un ETP de catégorie C.

ANNEXE 4 – Communication

Convention cadre entre la Ville de Beaumont et son CCAS

La Ville de Beaumont et le CCAS sont respectivement compétents concernant la gestion de la Communication du service.

Le service communication peut être sollicité par le CCAS en termes de communication notamment sur les domaines suivants :

- Création de supports de communication
- Ecriture d'articles publiés sur le site de la Montagne, Facebook, le site internet de la Ville de Beaumont et dans le bulletin municipal.

Le volume d'heures nécessaires à la réalisation des missions est estimé à 45 heures par an d'un ETP de catégorie B.

ANNEXE 5 – Atelier mécanique

Convention cadre entre la Ville de Beaumont et son CCAS

La Ville de Beaumont et le CCAS sont respectivement compétents concernant la gestion du parc automobile du CCAS.

Le service mécanique de la Ville de Beaumont peut être sollicité par le CCAS en termes d'intervention technique et visites périodiques des véhicules, notamment sur les domaines suivants :

- Contrôle technique des véhicules
- Changement des pneumatiques
- Contrôle pannes véhicules
- Entretien et réparations des vélos électriques

Le volume d'heures nécessaire à la réalisation des missions est estimé à 0, 10 ETP de catégorie C.

ANNEXE 6 –Marché public

Convention cadre entre la Ville de Beaumont et son CCAS

La Ville de Beaumont assure pour le CCAS l'ensemble de la passation des marchés transversaux pour le compte de la Ville et du CCAS.

Le volume d'heures nécessaire à la réalisation des missions est estimé à 50 heures par an d'un ETP de catégorie C pour les missions préparation et gestion de procédures marchés publics transversaux à la Ville et au CCAS.

ANNEXE 7 – Immeuble propriété de la Ville de Beaumont mis à disposition au CCAS de Beaumont

Convention cadre entre la Ville de Beaumont et son CCAS

Situations	Adresses	Objets de l'affectation
CCAS	Maison des Beaumontois 21 Rue René Brut	Bâtiment principal CCAS Accueil public, Service social, SAD, bureautique
Logement d'urgence	Place Maréchal Foch	Logement d'urgence géré par le CCAS

Finances et Vie économique

Ville de Beaumont (63)

NOTE DE SYNTHÈSE N° 23-12-19- 5

ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION DEFINITIVES 2023 ET PREVISIONNELLES 2024

Rapporteur : M. NEHEMIE

Attributions de compensation définitives 2023 :

Par délibération du 10 novembre 2023, le Conseil métropolitain a approuvé les montants définitifs des attributions de compensation 2023.

Concernant la Commune de Beaumont, les attributions de compensation prévisionnelles 2023 s'élevaient à :

- 950 728 € pour le fonctionnement,
- 106 621 € pour l'investissement.

Le coût des services communs prévu pour 2022 était de 9 425 €, après ajustement du bilan 2022 il s'élève à 8 600 € soit une diminution de 825 €, notamment sur la Direction des Usages Numériques.

L'attribution de compensation de fonctionnement 2023 définitive s'élève donc à 949 903 €.

Attributions de compensation prévisionnelles 2024 :

Par délibération du 15 décembre 2023, le Conseil métropolitain a approuvé les montants prévisionnels pour l'année 2024. Ces derniers correspondent aux montants définitifs de l'année précédente, soit :

- 949 903 € pour le fonctionnement,
- 106 621 € pour l'investissement.

Ces coûts seront ajustés en cours d'année pour intégrer les bilans des services communs de l'année précédente.

Projet de délibération

ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION DEFINITIVES 2023 ET PREVISIONNELLES 2024

Vu la délibération du 7 novembre 2017 approuvant le rapport final de la Commission Locale d'Evaluation des Charges à Transférer (CLECT) ;

Vu la délibération du 10 novembre 2023 du Conseil métropolitain approuvant les montants définitifs des attributions de compensation 2023 ;

Vu la délibération du 15 décembre 2023 du Conseil métropolitain approuvant les montants prévisionnels des attributions de compensation 2024 ;

Vu la présentation de la note de synthèse à la Commission Finances et Vie économique du 11 décembre 2023 ;

Considérant la régularisation du bilan 2022 et l'actualisation consécutive des services communs ;

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** les montants définitifs des attributions de compensation 2023,
- **D'APPROUVER** les montants prévisionnels des attributions de compensation 2024,
 - Fonctionnement : 949 903€
 - Investissement : 106 621 €

☐ Pour

☐ Contre

☐ Abstention

Ville de Beaumont (63)

NOTE DE SYNTHÈSE N° 23-12-19- 6

AUTORISATION DONNEE AU MAIRE D'OUVERTURE DE CREDITS : « INVESTISSEMENTS 2024 » DANS LE CADRE DE LA POSSIBILITE DE RECONDUIRE UN QUART DU BUDGET INVESTISSEMENT DU BUDGET GENERAL

Rapporteur : M. NEHEMIE

L'article L 1612-1 prévoit qu'en l'absence d'adoption du budget avant le 1^{er} Janvier de l'exercice auquel il s'applique, le Conseil Municipal peut autoriser le Maire à engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Dans le cadre de ces dispositions, il est proposé d'autoriser le maire à engager les dépenses suivantes sur le budget principal :

Chapitre	Nature	Objet	Montant
20	2051	Renouvellement des licences Office et Outlook	14 000 €
	2031	Diagnostics complémentaires éventuels	50 000 €
		Rénovation Groupe Scolaire Jean Zay	
TOTAL CHAP 20			64 000 €

Dès lors Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal, dans l'attente de l'adoption du prochain budget, de l'autoriser à engager, liquider et mandater les dépenses susvisées.

Projet de délibération

AUTORISATION DONNEE AU MAIRE D'OUVERTURE DE CREDITS : « INVESTISSEMENTS 2024 » DANS LE CADRE DE LA POSSIBILITE DE RECONDUIRE UN QUART DU BUDGET INVESTISSEMENT DU BUDGET GENERAL

Vu les dispositions prévues par l'article L. 1612-1 du Code Général des collectivités territoriales afin de faciliter les dépenses d'investissement du premier trimestre : « jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

Vu la présentation de la note de synthèse à la Commission Finances et Vie économique du 11 décembre 2023.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **DE L'AUTORISER** engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement nécessaires avant le vote du budget primitif 2024, dans la limite de 25 % des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette) les dépenses suivantes :

Chapitre	Nature	Objet	Montant
20	2051	Renouvellement des licences Outlook (boîtes mails)	14 000 €
	2031	Diagnostics complémentaires éventuels	50 000 €
		Rénovation Groupe Scolaire Jean Zay	
TOTAL CHAP 20			64 000 €

- **DE PRÉCISER** que les crédits autorisés seront inscrits au budget primitif 2024.

☐

Pour

☐

Contre

☐

Abstention

Ville de Beaumont (63)

NOTE DE SYNTHÈSE N° 23-12-19- 7

TARIFS MUNICIPAUX 2024

Rapporteur : M. NEHEMIE

Le conseil municipal délibère chaque année sur les tarifs applicables aux usagers des services municipaux.

Les tarifs 2024 vous sont proposés en annexe, les modifications apportées sont surlignées en jaune.

Dès lors Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter les tarifs 2024 tels qu'ils figurent en annexe.

Projet de délibération

TARIFS MUNICIPAUX 2024

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2121-29,

Vu, la note de synthèse présentée à la Commission Finances et Vie Économique du 11 décembre 2023,

Considérant, la nécessité de fixer les tarifs applicables aux usagers des services municipaux à compter du 1^{er} janvier 2024.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **D'ADOPTER** les tarifs 2024 applicables aux usagers des services municipaux à compter du 1^{er} janvier 2024, tels qu'ils figurent en annexe.

☐

Pour

☐

Contre

☐

Abstention

PROPOSITIONS TARIFS 2024

TARIFS 2023		PROPOSITIONS 2024	
Direction Aménagement du Territoire		Direction Aménagement du Territoire	
Jardins Communaux		Jardins Communaux	
Droit forfaitaire d'entrée	50,00 €	Droit forfaitaire d'entrée	50.00 €
Le m²	0,50 €	Le m²	0,50 €
Occupation du domaine public		Occupation du domaine public	
Occupation terrasse : m² par mois	2.00 €	Occupation terrasse : m² par an	2.00 €
Occupation par dispositif de type distributeur (m2/année commencée)	300,00 €	Occupation par dispositif de type distributeur (m2/année commencée)	300.00 €
Occupation lors de travaux (m2/semaine entamée) -Franchise 4 semaines-	2,00 €	Occupation lors de travaux (m2/semaine entamée) -Franchise 4 semaines-	2.00 €
Occupation camion ambulant (restauration rapide (jusqu'à 30 m² tout inclus) mensuellement hors charges	100,00 €	Occupation camion ambulant (restauration rapide (jusqu'à 30 m² tout inclus) mensuellement sans charges	100.00 €
Occupation diverses (camion forum, outillage, publicité ou autre) - Forfait jour	100,00 €	Occupation diverses (camion forum, outillage, publicité ou autre) - Forfait par jour	100.00 €
Direction Finances		Direction Finances	
Emplacements publicitaires (par m² ou fraction de m²) applicables au 1 ^{er} janvier 2024			
Pour information :			
Tarifs des enseignes, dispositifs publicitaires et pré-enseignes : pour les communes de moins de 50 000 habitants et appartenant à une EPCI de 50 000 à 199 999 habitants, ces tarifs ont fait l'objet de deux délibérations municipales (2008/08/03 du 22/10/2008 et 2010/04/14 du 02/06/2010) ils sont régies par la LOI n° 2008-776 du 04/08/2008 de modernisation de l'économie Tarifs de droit commun. Ils font l'objet d'exonération ou de coefficients multiplicateurs conformément à l'article L.2333.10			
Dispositifs publicitaires non numériques < ou = 50 m²	Tarifs maximaux	Dispositifs publicitaires non numériques <ou = 50 m²	Tarifs maximaux
Pré enseignes non numériques <ou=50m²	Tarifs maximaux	Pré enseignes non numériques < ou = 50m²	Tarifs maximaux
Somme des superficies des enseignes <ou = 12 m²	Tarifs maximaux	Somme des superficies des enseignes <ou = 12 m²	Tarifs maximaux
Direction Citoyenneté		Direction Citoyenneté	
Cimetière		Cimetière	
Concessions 2,5 m²		Concessions 2,5 m²	
15 ans	260.00 €	15 ans	260.00 €
30 ans	500.00 €	30 ans	500.00 €
Columbarium 2 urnes		Columbarium 2 urnes	
15 ans	220.00 €	15 ans	220.00 €
30 ans	360.00 €	30 ans	360.00 €
50 ans supprimé		50 ans	
Columbarium 3 urnes		Columbarium 3 urnes	
15 ans	310.00 €	15 ans	310.00 €
30 ans	490.00 €	30 ans	490.00 €
50 ans	supprimé	50 ans	
Cavurnes 3 urnes		Cavurnes 3 urnes	
15 ans	310.00 €	15 ans	310.00 €
30 ans	360.00 €	30 ans	360.00 €

50 ans supprimé 50 ans

Dépositaire Municipal (prix à la journée)		Dépositaire Municipal (prix à la journée)	
30 premiers jours	0,00 €	30 premiers jours	0.00 €
du 31ème jour au 60ème jour	2,50 €	du 31ème jour au 60ème jour	2.50 €
du 61ème jour au 120ème jour	5,00 €	du 61ème jour au 120ème jour	5.00 €
Vacation funéraire de police		Vacation funéraire de police	
La vacation	25,00 €	La vacation	25.00 €
Direction Enfance Jeunesse et Vie Scolaire		Direction Enfance Jeunesse et Vie Scolaire	
Crèche familiale (Tarifs fixés par la CAF dans le cadre de la PSU – calcul PSU : revenu annuel imposable / 12 * par X% -1 enfant 0,05 %, 2 enfants 0,04 %, 3 enfants : 0,03 % -en fonction du nombre d'enfants à charge)		Crèche familiale (Tarifs fixés par la CAF dans le cadre de la PSU – calcul PSU : revenu annuel imposable / 12 * par X% -1 enfant 0,05 %, 2 enfants 0,04 %, 3 enfants : 0,03 % -en fonction du nombre d'enfants à charge)	
Tarif plancher	Plancher : QF < Plancher 2022 puis application d'un nouveau plancher communiqué par la CAF en début d'année	Tarif plancher	Plancher : QF < Plancher 2023 puis application d'un nouveau plancher communiqué par la CAF en début d'année 2024
Tarif maxima	Plafond : QF < Plancher 2022 puis application d'un nouveau plancher communiqué par la CAF en début d'année	Tarif maxima	Plafond : QF < Plancher 2023 puis application d'un nouveau plancher communiqué par la CAF en début d'année 2024
Tarif urgence	Plancher CNAF	Tarif urgence	Plancher CNAF
Tarif Enfants dépendant de l'ASE	Tarif plancher	Tarif Enfants dépendant de l'ASE	Tarif plancher
Multi Accueil Masage (Tarifs fixés par la CAF dans le cadre de la PSU – calcul PSU : revenu annuel imposable / 12 * par X% -1 enfant 0,06 %, 2 enfants 0,05 %, 3 enfants : 0,04 % -en fonction du nombre d'enfants à charge)		Multi Accueil Masage (Tarifs fixés par la CAF dans le cadre de la PSU – calcul PSU : revenu annuel imposable / 12 * par X% -1 enfant 0,06 %, 2 enfants 0,05 %, 3 enfants : 0,04 % -en fonction du nombre d'enfants à charge)	
Tarif plancher	Plancher : QF < Plancher 2022 puis application d'un nouveau plancher communiqué par la CAF en début d'année	Tarif plancher	Plancher : QF < Plancher 2023 puis application d'un nouveau plancher communiqué par la CAF en début d'année 2024
Tarif maxima	Plafond : QF < Plancher 2022 puis application d'un nouveau plancher communiqué par la CAF en début d'année	Tarif maxima	Plafond : QF < Plancher 2023 puis application d'un nouveau plancher communiqué par la CAF en début d'année 2024
Tarif urgence	Plancher CNAF	Tarif urgence	Plancher CNAF
Tarif Enfants dépendant de l'ASE	Tarif plancher	Tarif Enfants dépendant de l'ASE	Tarif plancher
Multi Accueil Mourette (Tarifs fixés par la CAF dans le cadre de la PSU – calcul PSU : revenu annuel imposable / 12 * par X% -1 enfant 0,06 %, 2 enfants 0,05 %, 3 enfants : 0,04 % -en fonction du nombre d'enfants à charge)		Multi Accueil Mourette (Tarifs fixés par la CAF dans le cadre de la PSU – calcul PSU : revenu annuel imposable / 12 * par X% -1 enfant 0,06 %, 2 enfants 0,05 %, 3 enfants : 0,04 % -en fonction du nombre d'enfants à charge)	
Tarif plancher	Plancher : QF<Plancher 2022 puis application d'un nouveau plancher communiqué par la CAF en début d'année	Tarif plancher	Plancher : QF<Plancher 2023 puis application d'un nouveau plancher communiqué par la CAF en début d'année 2024
Tarif maxima	Plafond : QF<Plancher 2022 puis application d'un nouveau plancher communiqué par la CAF en début d'année	Tarif maxima	Plafond : QF<Plancher 2023 puis application d'un nouveau plancher communiqué par la CAF en début d'année 2024
Tarif urgence	Plancher CNAF	Tarif urgence	Communiqué par CAF
Tarif Enfants dépendant de l'ASE	Tarif plancher	Tarif Enfants dépendant de l'ASE	En début d'année
Restauration Scolaire		Restauration Scolaire	
Enfants de familles résidant à Beaumont		Enfants de familles résidant à Beaumont	
T1 : QF ≤ 291	0,54 €	T1 : QF ≤ 291	0.54 €
T2 : 290 < QF ≤ 401	1,36 €	T2 : 290 < QF ≤ 401	1.36 €

T3 : 401 < QF ≤ 601	2,12 €	T3 : 400 < QF ≤ 601	2.12 €
T4 : 601 < QF ≤ 851	2,94 €	T4 : 601 < QF ≤ 851	2.94 €
T5 : 851 < QF ≤ 1 051	3.70 €	T5 : 851 < QF ≤ 1 051	3.70 €
T6 : 1 051 < QF ≤ 1 201	4,24 €	T6 : 1 051 < QF ≤ 1 201	4.24 €
T7 : 1 201 < QF ≤ 1 351	4,78 €	T7 : 1 201 < QF ≤ 1 351	4.78 €
T8 : QF > 1 351	5.22 €	T8 : QF > 1 351	5.22 €
Repas exceptionnel si enfant inscrit (si la famille fait calculer son tarif, ce dernier sera appliqué avec effet rétroactif sur la période)	5.22 €	Repas exceptionnel si enfant inscrit (si la famille fait calculer son tarif, ce dernier sera appliqué avec effet rétroactif sur la période)	5.22 €
Enfants de familles ne résidant pas à Beaumont		Enfants de familles ne résidant pas à Beaumont	
Repas	5,30 €	Repas	5,30 €
Repas exceptionnel	5,30 €	Repas exceptionnel	5,30 €
Repas enfants employés municipaux	4,79 €	Repas enfants employés municipaux	4,79 €
Adultes		Adultes	
Enseignants	6.00 €	Enseignants	6.00 €
Employés municipaux	4,79 €	Employés municipaux	4,79 €
Employés des Ecoles qui ne sont pas en journée continue	4,79 €	Employés des Ecoles qui ne sont pas en journée continue	4,79 €
Autres cas (stagiaires, extérieurs,...)	5,30 €	Autres cas (stagiaires, extérieurs,...)	5,30 €
Service Périscolaire		Service Périscolaire	
1 Enfant :	3.71 €	1 Enfant :	3.71 €
Tarif 1 QF < ou = 600	2 Enfants : 5.57 €	Tarif 1 QF < ou = 600	2 Enfants : 5.57 €
3 Enfants :	7.42 €	3 Enfants :	7,42 €
1 Enfant :	6.89 €	1 Enfant :	6.89 €
Tranche 2 600 < QF ≤ 1200	2 Enfants : 10.34 €	Tranche 2 600 < QF ≤ 1200	2 Enfants : 10.34 €
3 Enfants :	13.78 €	3 Enfants :	13.78 €
1 Enfant :	10.07 €	1 Enfant :	10.07 €
Tranche 3 QF > 1200	2 Enfants : 15.11	Tranche 3 QF > 1200	2 Enfants : 15.11 €
3 Enfants :	20.14 €	3 Enfants :	20.14 €
Service Jeunesse		Service Jeunesse	
Activités « Jeunes »		Activités « Jeunes »	
Demi-journée avec prestation et droit d'entrée (12-17 ans)		Demi-journée avec prestation et droit d'entrée (12-17 ans)	
Jeunes Beaumontois	4.88 €	Jeunes Beaumontois	4.88 €
Jeunes non Beaumontois	7.53 €	Jeunes non Beaumontois	7,53 €
Journée avec prestation et droit d'entrée (12-17 ans)		Journée avec prestation et droit d'entrée (12-17 ans)	
Jeunes Beaumontois	9.70 €	Jeunes Beaumontois	9.70 €
Jeunes non Beaumontois	10.76 €	Jeunes non Beaumontois	10.76 €
Multi-activités (sportives, artistiques, culturelles)		Multi-activités (sportives, artistiques, culturelles)	
Jeunes Beaumontois	2.23 €	Jeunes Beaumontois	2.23 €
Jeunes non Beaumontois	3.29 €	Jeunes non Beaumontois	3.29 €
Camps ou séjours		Camps ou séjours	
Tarif 1 : prix de revient du séjour à la journée jusqu'à 60 €		Tarif 1 : prix de revient du séjour à la journée jusqu'à 60 €	
Jeunes Beaumontois	23.17 €	Jeunes Beaumontois	23.17 €
Jeunes non Beaumontois	32.33 €	Jeunes non Beaumontois	32.33 €

Tarif 2 : prix de revient du séjour à la journée jusqu'à 61 € à 70 €		Tarif 2 : prix de revient du séjour à la journée jusqu'à 61 € à 70 €	
Jeunes Beaumontois	29.15 €	Jeunes Beaumontois	29.15 €
Jeunes non Beaumontois	39.86 €	Jeunes non Beaumontois	39.86 €
Tarif 3 : prix de revient du séjour à la journée jusqu'à 71 € à 80 €		Tarif 3 : prix de revient du séjour à la journée jusqu'à 71 € à 80 €	
Jeunes Beaumontois	35.54 €	Jeunes Beaumontois	35.54 €
Jeunes non Beaumontois	49.08 €	Jeunes non Beaumontois	49.08 €
Tarif 4 : prix de revient du séjour à la journée jusqu'à 81 € à 90 €		Tarif 4 : prix de revient du séjour à la journée jusqu'à 81 € à 90 €	
Jeunes Beaumontois	44.18 €	Jeunes Beaumontois	44.18 €
Jeunes non Beaumontois	60.90 €	Jeunes non Beaumontois	60.90 €
Accueil de loisirs sans hébergement		Accueil de loisirs sans hébergement	
Beaumontois		Beaumontois	
½ journée		½ journée	
QF de 0 à 290 €	1.91 €	QF de 0 à 290 €	1.91 €
QF de 291 à 400 €	2.23 €	QF de 291 à 400 €	2.23 €
QF de 401 à 600 €	2.89 €	QF de 401 à 600 €	2.89 €
QF de 601 à 850 €	3.76 €	QF de 601 à 850 €	3.76 €
QF de 851 à 1 050 €	4.88 €	QF de 851 à 1 050 €	4.88 €
QF de 1 051 à 1 200 €	6.36 €	QF de 1 051 à 1 200 €	6.36 €
QF de 1 201 à 1 350 €	7.00 €	QF de 1 201 à 1 350 €	7.00 €
QF de plus de 1 350 €	8.11 €	QF de plus de 1 350 €	8.11 €
Journée sans repas		Journée sans repas	
Nouvelle règlement CAF : la convention de financement exige de pratiquer une tarification journalière inférieure à 8 € appliquée aux QF<701 €		Tarif applicable uniquement lors des sorties à la journée avec repas tiré du sac à la charges des familles	
QF de 0 à 290 €	2.65 €	QF de 0 à 290 €	2.65 €
QF de 291 à 400 €	3.44 €	QF de 291 à 400 €	3.44 €
QF de 401 à 600 €	4.48 €	QF de 401 à 600 €	4.48 €
QF de 601 à 850 €	5.88 €	QF de 601 à 850 €	5.88 €
QF de 851 à 1 050 €	7.58 €	QF de 851 à 1 050 €	7.58 €
QF de 1 051 à 1 200 €	9.84 €	QF de 1 051 à 1 200 €	9.84 €
QF de 1 201 à 1 350 €	12.78 €	QF de 1 201 à 1 350 €	12.78 €
QF de plus de 1 350 €	16.62 €	QF de plus de 1 350 €	16.62 €
Journée avec repas		Journée avec repas	
Le seuil de 8 € à ne pas dépasser est déduction faite du prix du repas		Le seuil de 8 € à ne pas dépasser est déduction faite du prix du repas	
QF de 0 à 290 €	6.36 €	QF de 0 à 290 €	6.36 €
QF de 291 à 400 €	7.42 €	QF de 291 à 400 €	7.42 €
QF de 401 à 600 €	9.65 €	QF de 401 à 600 €	9.65 €
QF de 601 à 850 €	11.08 €	QF de 601 à 850 €	11.08 €
QF de 851 à 1 050 €	13.47 €	QF de 851 à 1 050 €	13.47 €
QF de 1 051 à 1 200 €	16.16 €	QF de 1 051 à 1 200 €	16.16 €
QF de 1 201 à 1 350 €	17.81 €	QF de 1 201 à 1 350 €	17.81 €
QF de plus de 1 350 €	19.56 €	QF de plus de 1 350 €	19.56 €
Forfait 5 jours : inscription à la semaine pour les vacances avec possibilité de ne pas venir sur une journée déclarée au moment de l'inscription ; le tarif appliqué est alors 4/5^{ème} du forfait 5 jours		Forfait 5 jours : inscription à la semaine pour les vacances avec possibilité de ne pas venir sur une journée déclarée au moment de l'inscription ; le tarif appliqué est alors 4/5^{ème} du forfait 5 jours	

QF de 0 à 290 €	30.74 €	QF de 0 à 290 €	30.74 €
QF de 291 à 400 €	36.04 €	QF de 291 à 400 €	36.04 €
QF de 401 à 600 €	41.82 €	QF de 401 à 600 €	41.82 €
QF de 601 à 850 €	48.20 €	QF de 601 à 850 €	48.20 €
QF de 851 à 1 050 €	56.26 €	QF de 851 à 1 050 €	56.26 €
QF de 1 051 à 1 200 €	65.26 €	QF de 1 051 à 1 200 €	65.26 €
QF de 1 201 à 1 350 €	75.70 €	QF de 1 201 à 1 350 €	75.70 €
QF de plus de 1 350 €	87.81 €	QF de plus de 1 350 €	87.81 €
Extérieurs		Extérieurs	
½ journée		½ journée	
QF de 0 à 290 €	2.99 €	QF de 0 à 290 €	2.99 €
QF de 291 à 400 €	4.19 €	QF de 291 à 400 €	4.19 €
QF de 401 à 600 €	5.86 €	QF de 401 à 600 €	5.86 €
QF de 601 à 850 €	8.20 €	QF de 601 à 850 €	8.20 €
QF de 851 à 1 050 €	9.84 €	QF de 851 à 1 050 €	9.84 €
QF de 1 051 à 1 200 €	12.10 €	QF de 1 051 à 1 200 €	12.10 €
QF de 1 201 à 1 350 €	12.87 €	QF de 1 201 à 1 350 €	12.87 €
QF de plus de 1 350 €	13.99 €	QF de plus de 1 350 €	13.99 €
Journée sans repas		Journée sans repas	
Tarif applicable uniquement lors des sorties à la journée avec repas tiré du sac à la charge des familles		Tarif applicable uniquement lors des sorties à la journée avec repas tiré du sac à la charge des familles	
QF de 0 à 290 €	4.93 €	QF de 0 à 290 €	4.93 €
QF de 291 à 400 €	7.21 €	QF de 291 à 400 €	7.21 €
QF de 401 à 600 €	8.90 €	QF de 401 à 600 €	8.90 €
QF de 601 à 850 €	10.65 €	QF de 601 à 850 €	10.65 €
QF de 851 à 1 050 €	11.71 €	QF de 851 à 1 050 €	11.71 €
QF de 1 051 à 1 200 €	12.86 €	QF de 1 051 à 1 200 €	12.86 €
QF de 1 201 à 1 350 €	14.16 €	QF de 1 201 à 1 350 €	14.16 €
QF de plus de 1 350 €	18.41 €	QF de plus de 1 350 €	18.41 €
Journée avec repas		Journée avec repas	
Le seuil de 8 € à ne pas dépasser est déduction faite du prix du repas		Le seuil de 8 € à ne pas dépasser est déduction faite du prix du repas	
QF de 0 à 290 €	6.89 €	QF de 0 à 290 €	6.89 €
QF de 291 à 400 €	7.42 €	QF de 291 à 400 €	7.42 €
QF de 401 à 600 €	11.55 €	QF de 401 à 600 €	11.55 €
QF de 601 à 850 €	12.72 €	QF de 601 à 850 €	12.72 €
QF de 851 à 1 050 €	14.31 €	QF de 851 à 1 050 €	14.31 €
QF de 1 051 à 1 200 €	16.96 €	QF de 1 051 à 1 200 €	16.96 €
QF de 1 201 à 1 350 €	19.93 €	QF de 1 201 à 1 350 €	19.93 €
QF de plus de 1 350 €	22.05 €	QF de plus de 1 350 €	22.05 €
Forfait 5 jours : inscription à la semaine pour les vacances avec possibilité de ne pas venir sur une journée déclarée au moment de l'inscription ; le tarif appliqué est alors 4/5^{ème} du forfait 5 jours		Forfait 5 jours : inscription à la semaine pour les vacances avec possibilité de ne pas venir sur une journée déclarée au moment de l'inscription ; le tarif appliqué est alors 4/5^{ème} du forfait 5 jours	
QF de 0 à 290 €	33.71 €	QF de 0 à 290 €	33.71 €
QF de 291 à 400 €	36.04 €	QF de 291 à 400 €	36.04 €
QF de 401 à 600 €	48.87 €	QF de 401 à 600 €	48.87 €

QF de 601 à 850 €	53.76 €	QF de 601 à 850 €	53.76 €
QF de 851 à 1 050 €	59.44 €	QF de 851 à 1 050 €	59.44 €
QF de 1 051 à 1 200 €	72.69 €	QF de 1 051 à 1 200 €	72.69 €
QF de 1 201 à 1 350 €	86.87 €	QF de 1 201 à 1 350 €	86.87 €
QF de plus de 1 350 €	96.25 €	QF de plus de 1 350 €	96.25 €
Tarif adhésion ALSH 12-14 ans – mercredis scolaires		Tarif adhésion ALSH 12-14 ans – mercredis scolaires	
Adhésion annuelle	32.86 €	Adhésion annuelle	32.86 €
Direction Culture, Vie Associative, Sport Événementiel Logistique		Direction Culture, Vie Associative, Sport Événementiel Logistique	
Location des salles		Location des salles	
Fourniture d'un badge d'accès aux équipements municipaux (type Dallas)	10,00 €	Cauton pour prêt d'un badge d'accès aux équipements municipaux (type Dallas)	20,00 €
Cauton pour prêt de matériel	250,00 €	Cauton pour prêt de matériel	250,00 €
Gratuité pour les associations bénéficiant d'une convention de mise à disposition des locaux à titre gratuit		Gratuité pour les associations bénéficiant d'une convention de mise à disposition des locaux à titre gratuit	
La Ruche : Intégrale (Grande salle / Foyer / Office)		La Ruche : Intégrale (Grande salle / Foyer / Office)	
Cauton		Cauton	
Délibération n° 2018.06.07	1 500,00 €	Délibération n°2018.06.07	1 500.00 €
Associations de Beaumont Institutions		Associations de Beaumont / Institutions	
1 jour (nettoyage inclus)	350,00 €	1 jour (nettoyage inclus)	350.00
2 jours (nettoyage inclus)	450,00 €	2 jours (nettoyage inclus)	450.00
Mise à disposition à titre gratuit pour les manifestations : - ayant un intérêt public sans but lucratif - en partenariat avec la Ville		Mise à disposition à titre gratuit pour les manifestations : - ayant un intérêt public sans but lucratif - en partenariat avec la Ville	
Associations hors commune/Entreprises/Syndicats		Associations hors commune/Entreprises/Syndicats	
1 jour (nettoyage inclus)	1 500,00 €	1 jour (nettoyage inclus)	1 500.00 €
2 jours (nettoyage inclus)	2 000,00 €	2 jours (nettoyage inclus)	2 000.00 €
Associations caritatives, humanitaires beaumontaises		Associations caritatives, humanitaires beaumontaises	
MAD Gratuite dans le cas où l'action menée poursuit une action répondant aux critères de la délibération 2019-04-02		MAD Gratuite dans le cas où l'action menée poursuit une action répondant aux critères de la délibération 2019-04-02	
Associations caritatives, humanitaires extérieures		Associations caritatives, humanitaires extérieures	
1 jour (nettoyage inclus)	500,00 €	1 jour (nettoyage inclus)	500.00 €
2 jours (nettoyage inclus)	700,00 €	2 jours (nettoyage inclus)	700.00 €
La Ruche : Loges		La Ruche : Loges	
Cauton		Cauton	
Inclus dans la caution de la Grande salle		Inclus dans la caution de la Grande salle	
Associations de Beaumont Institutions		Associations de Beaumont Institutions	
1 jour (nettoyage inclus)	50,00 €	1 jour (nettoyage inclus)	50.00 €
2 jours (nettoyage inclus)	50,00 €	2 jours (nettoyage inclus)	50.00 €
Mise à disposition à titre gratuit pour les manifestations : - ayant un intérêt public sans but lucratif - en partenariat avec la Ville			
Associations hors commune/Entreprises/Syndicats		Associations hors commune/Entreprises/Syndicats	
1 jour (nettoyage inclus)	200,00 €	1 jour (nettoyage inclus)	
2 jours (nettoyage inclus)	200,00 €	2 jours (nettoyage inclus)	

-Associations caritatives, humanitaires beaumontaises		-Associations caritatives, humanitaires beaumontaises	
MAD Gratuite dans le cas où l'action menée poursuit une action répondant aux critères de la délibération 2019-04-02		MAD Gratuite dans le cas où l'action menée poursuit une action répondant aux critères de la délibération 2019-04-02	
-Associations caritatives, humanitaires extérieures		Associations caritatives, humanitaires extérieures	
1 jour (nettoyage inclus)	100.00 €	1 jour (nettoyage inclus)	
2 jours (nettoyage inclus)	100.00 €	2 jours (nettoyage inclus)	
La Ruche : Foyer		La Ruche : Foyer	
Caution		Caution	
Délibération n° 2018.06.07	1 500.00 €	Délibération n° 2018.06.07	1 500.00 €
Associations de Beaumont Institutions		Associations de Beaumont Institutions	
1 jour (nettoyage inclus)	150.00 €	1 jour (nettoyage inclus)	150.00 €
Mise à disposition à titre gratuit pour les manifestations : - ayant un intérêt public sans but lucratif - en partenariat avec la Ville		Mise à disposition à titre gratuit pour les manifestations : - ayant un intérêt public sans but lucratif - en partenariat avec la Ville	
Particuliers Beaumontois		Particuliers Beaumontois	
1 jour (nettoyage inclus)	200.00 €	1 jour (nettoyage inclus)	200.00 €
Associations hors commune/Entreprises/Syndicats/Particuliers non Beaumontois		Associations hors commune/Entreprises/Syndicats/Particuliers non Beaumontois	
1 jour (nettoyage inclus)	500.00 €	1 jour (nettoyage inclus)	500.00 €
Associations caritatives, humanitaires beaumontaises		Associations caritatives, humanitaires beaumontaises	
MAD Gratuite dans le cas où l'action menée poursuit une action répondant aux critères de la délibération 2019-04-02		MAD Gratuite dans le cas où l'action menée poursuit une action répondant aux critères de la délibération 2019-04-02	
Associations caritatives, humanitaires extérieures		Associations caritatives, humanitaires extérieures	
1 jour (nettoyage inclus)	500.00 €	1 jour (nettoyage inclus)	500.00 €
La Ruche : Office L'espace Office ne pouvant être loué qu'avec la Grande Salle ou le Foyer		La Ruche : Office L'espace Office ne pouvant être loué qu'avec la Grande Salle ou le Foyer	
Caution		Caution	
Inclus dans la caution de la Grande salle et/ou du Foyer		Inclus dans la caution de la Grande salle et/ou du Foyer	
-Associations de Beaumont Institutions		-Associations de Beaumont Institutions	
1 jour (nettoyage inclus)	50.00 €	1 jour (nettoyage inclus)	
2 jours (nettoyage inclus)	50.00 €	2 jours (nettoyage inclus)	
Mise à disposition à titre gratuit pour les manifestations : - ayant un intérêt public sans but lucratif - en partenariat avec la Ville		Mise à disposition à titre gratuit pour les manifestations : - ayant un intérêt public sans but lucratif - en partenariat avec la Ville	
Particuliers Beaumontois		Particuliers Beaumontois	
1 jour (nettoyage inclus)	100.00 €	1 jour (nettoyage inclus)	
Associations hors commune/Entreprises/Syndicats		Associations hors commune/Entreprises/Syndicats	
1 jour (nettoyage inclus)	100.00 €	1 jour (nettoyage inclus)	
2 jours (nettoyage inclus)	100.00 €	2 jours (nettoyage inclus)	
Associations caritatives, humanitaires beaumontaises		Associations caritatives, humanitaires beaumontaises	
MAD Gratuite dans le cas où l'action menée poursuit une action répondant aux critères de la délibération 2019-04-02		MAD Gratuite dans le cas où l'action menée poursuit une action répondant aux critères de la délibération 2019-04-02	
Associations caritatives, humanitaires extérieures		Associations caritatives, humanitaires extérieures	
1 jour (nettoyage inclus)	100.00 €	1 jour (nettoyage inclus)	
2 jours (nettoyage inclus)	100.00 €	2 jours (nettoyage inclus)	
C.A.B : la Galipote		C.A.B : la Galipote	
Caution		Caution	

Délibération n°2005.09.08	300,00 €	Délibération n°2005.09.08	300,00 €
Associations de Beaumont		Associations de Beaumont	
sans recette pour l'activité	0,00 €	sans recette pour l'activité	0,00 €
manifestation d'un jour avec recette	46,00 €	manifestation d'un jour avec recette	50,00 €
le jour complémentaire avec recette	46,00 €	le jour complémentaire avec recette	50,00 €
Mise à disposition à titre gratuit pour les manifestations : - ayant un intérêt public sans but lucratif - en partenariat avec la Ville		Mise à disposition à titre gratuit pour les manifestations : - ayant un intérêt public sans but lucratif - en partenariat avec la Ville	
Associations Hors commune		Associations Hors commune	
manifestation d'un jour	164,00 €	manifestation d'un jour	170 €
le jour complémentaire	164,00 €	le jour complémentaire	170 €
Particuliers (habitants la Commune)		Particuliers (habitants la Commune)	
manifestation d'un jour (nettoyage inclus)	164,00 €	manifestation d'un jour (nettoyage inclus)	170 €
Entreprises & Syndics (Beaumont)		Entreprises & Syndics (Beaumont)	
manifestation d'un jour	306,00 €	manifestation d'un jour	310,00 €
Caution prêt de matériel	250,00 €	Caution prêt de matériel	250,00 €
Maison des Beaumontois : Salle Anna Marly		Maison des Beaumontois : Salle Anna Marly	
Caution		Caution	
	300.00 €		300.00 €
Associations de Beaumont		Associations de Beaumont	
Manifestation d'un jour sans recette	100,00 €	manifestation d'un jour sans recette	100,00 €
Manifestation d'un jour avec recette	150,00 €	manifestation d'un jour avec recette	150,00 €
Mise à disposition à titre gratuit pour les manifestations : - ayant un intérêt public sans but lucratif - en partenariat avec la Ville		Mise à disposition à titre gratuit pour les manifestations : - ayant un intérêt public sans but lucratif - en partenariat avec la Ville	
Associations Hors commune		Associations Hors commune	
Manifestation d'un jour sans recette	300,00 €	manifestation d'un jour sans recette	300,00 €
Manifestation d'un jour avec recette	350,00 €	manifestation d'un jour avec recette	350,00 €
Entreprises & Syndics (Beaumont)		Entreprises & Syndics (Beaumont)	
Manifestation d'un jour sans recette	306,00 €	manifestation d'un jour sans recette	310,00 €
Manifestation d'un jour avec recette	350,00 €	manifestation d'un jour avec recette	350,00 €
Caritatifs Beaumont		Caritatifs Beaumont	
Mise à disposition à titre gratuit		Mise à disposition à titre gratuit	
Partenaires institutionnels		Partenaires institutionnels	
Manifestation d'un jour sans recette	100,00 €	manifestation d'un jour sans recette	100,00 €
Manifestation d'un jour avec recette	100,00 €	manifestation d'un jour avec recette	100,00 €
Droits de place		Droits de place	
Marché hebdomadaire - le mètre linéaire, forfait mensuel	2,20 €	Marché hebdomadaire - le mètre linéaire, forfait mensuel	2,20 €
Marché hebdomadaire - le mètre linéaire par jour d'occupation	0,70 €	Marché hebdomadaire - le mètre linéaire par jour d'occupation	0,70 €
Marché hebdomadaire- Petits producteurs 3 mètres L maximum le ml	0,70 €	Marché hebdomadaire- Petits producteurs 3 mètres L maximum le ml	0,70 €
Marché de Noël - le mètre linéaire (associations partenaires, groupes scolaires et collège)	0,00 €	Marché de Noël - le mètre linéaire (associations partenaires, groupes scolaires et collège)	0,00 €

Marché de Noël - le mètre linéaire (autres exposants)	6,00 €	Marché de Noël - le mètre linéaire (autres exposants)	6,00 €
Fête des Cornards: boutiques-stands (tir, loterie, confiserie, jeux, pêche...) le ml pour la durée de la fête	4,50 €	Fête des Cornards: boutiques-stands (tir, loterie, confiserie, jeux, pêche...) le ml pour la durée de la fête	4,50 €
Fête des Cornards-Autre surface occupée (métiers forains): par m² jusqu'à 100 m²	1,60 €	Fête des Cornards-Autre surface occupée (métiers forains): par m² jusqu'à 100 m²	1,60 €
Fête des Cornards-Autre surface occupée (métiers forains): au-delà de 100 m² par m² supplémentaire	0,80 €	Fête des Cornards-Autre surface occupée (métiers forains): au-delà de 100 m² par m² supplémentaire	0,80 €
Service Culture		Service Culture	
Location des locaux culturels (Tremplin)		Location des locaux culturels (Tremplin)	
Hors partenariat (séminaires, conférences ou autres)	à hauteur des coûts réels chiffrés par le régisseur	Hors partenariat (séminaires, conférences ou autres)	à hauteur des coûts réels chiffrés par le régisseur
PARTENARIATS MUSIQUES ACTUELLES (définis avec chaque partenaire. Le tarif choisi, tient compte des coûts de revient, incluant notamment, les frais techniques)		PARTENARIATS MUSIQUES ACTUELLES (définis avec chaque partenaire. Le tarif choisi, tient compte des coûts de revient, incluant notamment, les frais techniques)	
P 1	500,00 €	P 1	500,00 €
P 2	750,00 €	P 2	750,00 €
P 3	1 000,00 €	P 3	1 000,00 €
P 4	1 250,00 €	P 4	1 250,00 €
P 5	1 500,00 €	P 5	1 500,00 €
P 6	1 750,00 €	P 6	1 750,00 €
P 7	2 000,00 €	P 7	2 000,00 €
P 8	2 250,00 €	P 8	2 250,00 €
P 9	2 500,00 €	P 9	2 500,00 €
Module d'accompagnement scénique de 4h00	60 €	Module d'accompagnement scénique de 4h00	
Location studio de répétition par créneau de 3 h	12,00 €	Location studio de répétition par créneau de 3 h	12,00 €
Location studio de répétition pour 1 heure supplémentaire	4,00 €	Location studio de répétition pour 1 heure supplémentaire	4,00 €
Caution studio de répétition (par musicien)	300,00 €	Caution studio de répétition (par musicien)	300,00 €
Tarifs boissons		Tarifs boissons	
Bière - 25 CL	3,00 €	Bière - 25 CL	3,00 €
Bière - 50 CL	6,00 €	Bière - 50CL	6,00 €
Vin - (1 verre)	2,00 €	Vin - (1 verre)	2,00 €
Soda - 25 CL	3,00 €	Sodas et jus de fruit	3,00 €
Eau de Source - bouteille de 25 CL	1,50 €	Eau de Source - bouteille de 25 CL	1,50 €
Consigne pour gobelet non jetable	1,50 €	Consigne pour gobelet non jetable	1,00 €
Tarifs billetterie spectacles, concerts, conférences, projections		Tarifs billetterie spectacles, concerts, conférences, projections	
TARIFS	NORMAL ABONNE** ABONNE REDUIT***	TARIFS	NORMAL NORMAL & REDUIT
TARIF 0	0 €	TARIF 0	0 €
TARIF 1	1 €	TARIF 1	1 €
TARIF 2	2 €	TARIF 2	2 €
TARIF 3	3 €	TARIF 3	3 €

TARIF 4	4 €	TARIF 4	4 €
TARIF 5	5 €	TARIF 5	5 €
TARIF 6	6 €	TARIF 6	6 €
TARIF 7	7 €	TARIF 7	7 €
TARIF 8	8 €	TARIF 8	8 €
TARIF 9	9 €	TARIF 9	9 €
TARIF 10	10 €	TARIF 10	10 €
TARIF 11	11 €	TARIF 11	11 €
TARIF 12	12 €	TARIF 12	12 €
TARIF 13	13 €	TARIF 13	13 €
TARIF 14	14 €	TARIF 14	14 €
TARIF 15	15 €	TARIF 15	15 €
TARIF 16	16 €	TARIF 16	16 €
TARIF 17	17 €	TARIF 17	17 €
TARIF 18	18 €	TARIF 18	18 €
TARIF 19	19 €	TARIF 19	19 €
TARIF 20	20 €	TARIF 20	20 €
TARIF 21	21 €	TARIF 21	21 €
TARIF 22	22 €	TARIF 22	22 €
TARIF 23	23 €	TARIF 23	23 €
TARIF 24	24 €	TARIF 24	24 €
TARIF 25	25 €	TARIF 25	25 €
REDUIT* : demandeurs d'emploi, titulaires du RSA, retraités beaumontois non imposables, étudiants de moins de 27 ans, beaumontois de moins de 27 ans, titulaires de la carte Citéjeune, enfants de moins de 12 ans, familles (au minimum 3 personnes, dont au moins un adulte), titulaires de la carte CEZAM		PROGRAMMATION MUSIQUES ACTUELLES : • Gratuité enfants moins de 12 ans	
ABONNE** : tarif appliqué à tous les spectacles de la saison culturelle, dès l'achat en une seule fois de au moins 3 spectacles de la saison.		SPECTACLES : • Gratuité enfants moins de 12 ans (hors programmation jeune public) • Tarifs réduits : moins de 18 ans, demandeurs d'emploi, titulaires du RSA, étudiants et seniors à partir de 65 ans	
ABONNE REDUIT*** : tarif appliqué à tous les spectacles de la saison culturelle, dès l'achat en une seule fois de au moins 3 spectacles de la saison, applicable aux bénéficiaires du tarif REDUIT *		ABONNE REDUIT*** : tarif appliqué à tous les spectacles de la saison culturelle, dès l'achat en une seule fois de au moins 3 spectacles de la saison, applicable aux bénéficiaires du tarif REDUIT *	

Ville de Beaumont (63)

NOTE DE SYNTHÈSE N° 23-12-19- 8

DEMANDE D'AVIS SUR LES DEROGATIONS EXCEPTIONNELLES POUR L'AUTORISATION DU TRAVAIL LE DIMANCHE ACCORDEES PAR M. LE MAIRE AU TITRE DE L'ANNEE 2024

Rapporteur : M. NEHEMIE

Le principe de la réglementation relative au repos dominical des salariés est posé par l'article L.3132-3 du Code du travail. Le respect de cette règle constitue à la fois une règle protectrice des conditions de travail et de vie des salariés et une condition du maintien d'une égalité des conditions de la concurrence entre établissements d'une même profession.

L'article L.3132-26 du Code du travail dispose que « Dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par année civile. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante. Elle peut être modifiée dans les mêmes formes en cours d'année, au moins deux mois avant le premier dimanche concerné par cette modification.

Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre [...]. »

Le salarié peut donc refuser de travailler le dimanche et, dans ce cas, ne peut faire l'objet d'une mesure discriminatoire dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail. Le salarié employé le dimanche sur autorisation de la Maire doit bénéficier d'une rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement prévue pour une durée de travail équivalente. L'arrêté municipal mentionne cette contrepartie financière obligatoire au travail dominical, étant entendu qu'une majoration de salaire ou une gratification plus avantageuse pour le salarié peut être prévue par une convention ou un accord collectif. Le salarié dont le repos dominical a été supprimé dans le cadre d'une dérogation municipale a droit à un repos compensateur équivalent en temps.

Cette année, deux enseignes de commerce de détail ont réalisé une demande d'autorisation d'ouvertures dominicales.

Il est demandé un avis au Conseil Municipal concernant cinq ouvertures dominicales pour l'année 2024.

Projet de délibération

DEMANDE D'AVIS SUR LES DEROGATIONS EXCEPTIONNELLES POUR L'AUTORISATION DU TRAVAIL LE DIMANCHE ACCORDEES PAR M. LE MAIRE AU TITRE DE L'ANNEE 2024

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code du travail, notamment l'article L.3132-26.

Considérant les demandes d'autorisation d'ouvertures dominicales de deux enseignes de la Commune de Beaumont,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **D'EMETTRE** un avis favorable au calendrier suivant comprenant cinq ouvertures dominicales :

- Le dimanche 1 décembre 2024
- Le dimanche 8 décembre 2024
- Le dimanche 15 décembre 2024
- Le dimanche 22 décembre 2024
- Le dimanche 29 décembre 2024

☐ Pour

☐ Contre

☐ Abstention

Ville de Beaumont (63)

NOTE DE SYNTHÈSE N° 23-12-19- 9

CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC DE CAPTURE, TRANSPORT D'ANIMAUX ET DE FOURRIÈRE ANIMALE

Rapporteur : M. NEHEMIE

Conformément aux dispositions des articles L.211-22 à L.211-26 du Code rural et de la pêche maritime et dans le cadre de leur pouvoir de police administrative, les maires sont dans l'obligation de prendre toutes dispositions propres à empêcher la divagation des animaux errants (chiens, chats, nouveaux animaux de compagnie).

A ce titre, chaque commune doit disposer soit d'une fourrière communale apte à l'accueil et à la garde des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation, soit d'un service de fourrière établi sur le territoire d'une autre collectivité avec l'accord de celle-ci.

C'est pourquoi, afin d'optimiser les dépenses liées à la capture, au transport des animaux errants et à la gestion de la fourrière animale, il a été constitué un groupement de commande. La dernière convention, dont la Ville de Clermont-Ferrand est le coordonnateur, a été conclue le 20 octobre 2020 . Elle réunit environ cent-vingt collectivités sur le territoire du Puy-de-Dôme et de l'Allier. La commune de Beaumont avait choisi d'adhérer à ce groupement (délibération n°2019.06.06).

Le contrat issu de cette convention, conclu avec la SAS SACPA, arrivera à échéance le 31 décembre 2024. Il est par conséquent envisagé la constitution d'un nouveau groupement en application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique. Cette convention organisera la passation d'un nouveau marché d'une durée initiale de quatre ans à compter du 1^{er} janvier 2025, et reconductible une fois pour quatre ans.

La Commune de CLERMONT-FERRAND assurera la coordination de la passation du contrat. A ce titre, celle-ci aura en charge la totalité de la procédure de mise en concurrence : publicité et organisation de l'ensemble des opérations de sélection du cocontractant, signature, notification du marché et d'une éventuelle non-reconduction.

Le coût de ce projet de marché est estimé à 13 993,92 € hors taxes annuels, soit 55 975,68 € pour une période de quatre ans sur la base d'une estimation de 1,29 € hors taxes par an et par habitant de la commune. Il s'agit là du montant forfaitaires pour les prestations de base prévues au marché.

De surcroît, la commune aura la possibilité de demander au titulaire de réaliser des prestations supplémentaires (rondes supplémentaires, tests médicaux, stérilisation des chats, etc.). Les prix de ces prestations seront unitaires, et devront faire l'objet de bons de commande supplémentaire le cas échéant. Ils seront facturées par conséquent en fonction du nombre de prestations réalisées. La commune de Beaumont passera commande des prestations dont elle aura besoin, en contrôlera la bonne exécution et réglera les factures correspondantes dans les limites des prix résultant du marché et correspondant à ses propres besoins.

Dès lors, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de se prononcer sur la signature de la convention jointe.

Projet de délibération

CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC DE CAPTURE, TRANSPORT D'ANIMAUX ET DE FOURRIÈRE ANIMALE

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.211-22 à L.211-26 du code rural et de la pêche maritime ;

Vu les articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique ;

Considérant qu'il incombe au maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police, de prendre toutes dispositions pour empêcher la divagation des animaux errants ;

Considérant que la commune de Beaumont ne dispose pas sur son territoire de structure adaptée à l'accueil de tels animaux ;

Considérant qu'il est dans l'intérêt économique de la commune de Beaumont de mutualiser les dépenses liées à la capture, au transport des animaux et à la fourrière animale ;

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** les termes de la convention de groupement de commande et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à procéder à sa signature ;

- **D'ACCEPTER** que Monsieur le Maire de Clermont-Ferrand ou son représentant signe, en tant que coordonnateur du groupement, le marché de capture, transport d'animaux et de fourrière animale pour le compte de la commune de Beaumont.

☐ Pour

☐ Contre

☐ Abstention

PRESTATIONS DE CAPTURE, TRANSPORT D'ANIMAUX ET GESTION DE FOURRIÈRE ANIMALE

CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES

Entre les collectivités ci après désignées :

🕒 La Commune de Clermont-Ferrand, coordonnateur du groupement de commandes,

et

Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale ayant signés la lettre d'engagement (cf annexe de la présente convention).

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE I – OBJET

Dans un souci d'optimisation de gestion, afin de permettre des économies d'échelle et la mutualisation des procédures de passation des marchés, la Ville de Clermont-Ferrand et les collectivités identifiées ci-dessus ont décidé de constituer un groupement de commandes en application des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique afin de coordonner la procédure de passation d'un marché à intervenir jusqu'à sa notification.

Le groupement est exclusivement constitué temporairement en vue de la passation et de l'exécution du marché suivant : **prestations de capture, de transport d'animaux et de gestion de fourrière animale. Il est désigné « groupement fourrière animale».**

Le groupement de commandes est constitué jusqu'au terme du marché objet de ce groupement.

ARTICLE II – ADHÉSION

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

ARTICLE III – OBJET ET ENVELOPPE FINANCIÈRE DE LA CONSULTATION A LANCER

2.1 : Objet

2.1.1 : Libellé du marché

Dans le cadre du marché public découlant de ce groupement de commandes, le prestataire retenu assure des **prestations de capture, de transport d'animaux et de gestion de fourrière animale. Il est désigné « groupement fourrière animale»** pour l'ensemble des collectivités membres du groupement.

2.1.2 : Durée du marché

Le marché sera conclu à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une durée initiale de 4 ans fermes reconductible tacitement 1 fois pour 4 ans.

2.2 : Montant prévisionnel du marché.

Le montant prévisionnel annuel du marché correspond à la somme des besoins de chaque membre dont les montants estimatifs annuels figurent dans les lettres d'engagement.

ARTICLE IV – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

4.1/ Désignation du coordonnateur et missions de coordination

La Commune de Clermont-Ferrand est désignée comme coordonnateur du groupement.

A ce titre, elle est chargée de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique à l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence, de sélection du titulaire et de suivi de la procédure. Elle signera et notifiera, le marché au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement aura la charge de l'exécution de la partie du marché qui le concerne selon les modalités fixées par le Cahier des clauses administratives particulières.

Cette coordination s'étendra aux actes modificatifs éventuels qui pourront être demandés par chacun des membres du groupement en fonction de l'évolution de leurs besoins.

Un acte modificatif pourra être directement établi et notifié par le coordonnateur s'il conduit à améliorer la qualité de la prestation sans changement de coût ou de diminuer le coût de la prestation sans diminution de la qualité.

4.2/ Missions détaillées du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement a pour mission :

- **la préparation du marché :**
 - convoquer et conduire les réunions du groupement ;

- définir le calendrier et l'organisation administrative, juridique et technique des consultations ;
 - procéder au recensement qualitatif et quantitatif des besoins des adhérents par transmission d'état des besoins ;
 - élaborer les dossiers de consultation des entreprises
 - préparer le dossier de consultation, analyser les offres et rendre compte des résultats aux autres membres.
- **la définition des modalités de consultation des entreprises :**
 - déterminer la procédure de consultation, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, permettant de choisir la mieux-disante.
 - assurer la publication des avis d'appel public à la concurrence le cas échéant ;
 - procéder à la réception et à l'enregistrement des offres.
- **la définition des modalités de choix du titulaire du marché et la notification de ce dernier :**
 - coordonner le dépouillement et l'analyse des offres ;
 - convoquer et conduire les réunions de la commission technique, notamment préalablement à la commission d'appel d'offres de choix ;
 - convoquer les membres de la commission d'appel d'offres ;
 - informer les candidats retenus et non retenus des résultats de la consultation ;
 - signer le marché issu de la consultation, le transmettre au contrôle de légalité et le notifier aux titulaires ;
 - transmettre aux établissements membres du groupement les pièces nécessaires à l'exécution de la partie du marché qui leur incombe ;
 - assurer la publication de l'avis d'attribution ;
 - de manière générale, assurer le secrétariat du groupement.
- **au niveau de l'exécution du marché :**
 - coordonner la non reconduction du marché des membres du groupement ainsi que, le cas échéant, sa résiliation ;
 - réaliser le suivi économique à partir des données transmises par les adhérents ou le prestataire ;
 - gérer les relations pré-contentieuses et les contentieux formés par ou contre le groupement à l'exception des litiges courants propres à chaque adhérent ;
 - réaliser les actes modificatifs au marché

4.3/ Missions détaillées de chaque membre du groupement

Chaque collectivité membre s'engage à :

- transmettre un état de ses besoins qualitatifs et quantitatifs prévisionnels annuels dans les délais fixés par le coordonnateur ;
- exécuter la partie du marché lui incombant conformément aux dispositions du cahier des charges du groupement. L'exécution technique et financière du marché sera donc à la charge de chacun des membres du groupement, qui passera les commandes correspondant à ses besoins, contrôlera le service fait et paiera les factures correspondantes au titulaire du marché ;
- signaler au coordonnateur tout problème survenant dans l'exécution du marché et à lui communiquer toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution du marché.
- notifier au coordonnateur sa décision de ne pas reconduire le marché impérativement 6 mois avant la fin de la période initiale.

4.4/ Déroulement des étapes de la consultation

4.4.a) Établissement du cahier des charges :

Le cahier des charges du marché :

- sera établi par les services de la Ville de Clermont-Ferrand,

4.4.b) Déroulement de la procédure de consultation :

La consultation sera lancée dans le respect des dispositions du Code de la Commande Publique.

La Ville de Clermont-Ferrand est chargée du déroulement complet de la procédure d'attribution :
du lancement de la procédure jusqu'à la notification du marché au titulaire

La Ville de Clermont-Ferrand transmettra également les documents aux membres par voie dématérialisée.

4.4 c) Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur.

2.4.d) Exécution des prestations :

Le déroulement des interventions ainsi que le contrôle de bon achèvement sont de la responsabilité de chacun des membres du groupement, qui paiera les factures correspondantes.

ARTICLE V – PERSONNE HABILITÉE A ENGAGER LE COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

Pour l'ensemble des missions confiées au Coordonnateur du Groupement dans le cadre de la présente convention, celui-ci est représenté par son pouvoir adjudicateur qui est seul habilité à engager la responsabilité du Coordonnateur pour l'exécution de la présente convention.

Dans tous les actes et contrats passés par le Coordonnateur du Groupement, celui-ci doit systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du Groupement de commandes constitué par le présent document.

ARTICLE VI – DURÉE DU GROUPEMENT

Le groupement est valide dès que les délibérations acceptant la présente convention sont exécutoires.

Le groupement se termine à la date d'expiration des marchés ou de leur résiliations.

ARTICLE VII – MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut faire l'objet de modification par avenant.

Le retrait du groupement n'est pas possible pendant la durée de la consultation.

Au terme des 4 premières années, chaque membre du groupement aura la possibilité de ne pas accepter la reconduction du marché. Il devra notifier sa décision au coordonnateur du groupement au moins 6 mois avant la date de fin de la période initiale du marché.

La non-reconduction du marché conduira automatiquement son auteur à un retrait du groupement de commande.

Ressources humaines

Ville de Beaumont (63)

NOTE DE SYNTHÈSE N° 23-12-19- 10

EVOLUTION DU FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Rapporteur : M. NEHEMIE

Afin d'encourager le recours à des modes de transports alternatifs et durables entre la résidence habituelle et le lieu de travail, un forfait mobilités durables a été instauré.

Le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 a permis son application dans la fonction publique territoriale.

La commune de Beaumont a mis en œuvre ce dispositif facultatif par délibération N° 2022.04.21, Conseil municipal du 28 juin 2022.

Au titre de l'année 2022, le nombre d'agents bénéficiaires du forfait a été de 14 pour une enveloppe de 2800€.

Le décret n°2022-1557 du 13 décembre 2022 est venu modifier le décret n°2020-1547, en élargissant les conditions et modalités de versement du forfait.

Les bénéficiaires du forfait mobilités durables sont les agents stagiaires, titulaires à temps complet, temps partiel, temps non complet, les contractuels de droit public et le personnel relevant d'un contrat de droit privé. Les apprentis sont concernés. Sont exclus, les agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail ; les agents bénéficiant d'un véhicule de fonction ; les agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail ; les agents transportés gratuitement par leur employeur.

Dans sa version initiale, le forfait ne concernait que les déplacements réalisés soit avec son propre vélo, y compris à assistance électrique, soit en covoiturage (conducteur ou passager). Désormais, d'autres modes de transport sont ajoutés :

- Engin de déplacement personnel (EDP) motorisé (trottinettes, mono-roues, gyropodes, hoverboard, etc.) ;
- Engin loué ou mis à disposition en libre-service : cyclomoteur, motocyclette, cycle ou cycle à pédalage assisté, engin de déplacement motorisé ou non. Lorsque ces engins sont motorisés, le moteur ou l'assistance doivent être non thermiques ;
- Véhicule d'un service d'auto-partage à condition que les véhicules mis à disposition soient des véhicules à faible émission.

Les agents peuvent bénéficier du forfait à condition d'utiliser, pour se déplacer entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, l'un des moyens de transports susmentionnés, pendant au moins 30 jours sur une année civile (contre 100 auparavant). Ce nombre est modulé en fonction de la quotité de travail de l'agent. Ce dernier peut utiliser cumulativement l'un des modes de transport éligibles au cours d'une même année pour atteindre ce même nombre de 30 jours.

Alors qu'il était auparavant fixé à 200€ maximum, le montant annuel que l'agent peut se voir attribuer est à présent modulé ainsi qu'il suit :

- 100 € lorsque l'utilisation du moyen de transport éligible est comprise entre 30 et 59 jours ;
- 200 € lorsque l'utilisation du moyen de transport éligible est comprise entre 60 et 99 jours ;
- 300 € lorsque l'utilisation du moyen de transport éligible est d'au moins 100 jours.

Ce barème s'est substitué au dispositif de modulation du montant du forfait et du nombre minimal de déplacement à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année, dans les hypothèses où celui-ci a été recruté, radié des cadres ou placé dans une position autre que la position d'activité en cours d'année.

Lorsque le forfait est versé seul, il est exonéré de cotisations sociales et n'est pas non plus assujéti à l'impôt sur le revenu.

Une déclaration sur l'honneur doit être établie par l'agent au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est versé. Elle certifie l'utilisation d'un ou de plusieurs moyens de transports éligibles, atteste également le nombre de jours de déplacements réalisés à l'aide de ces derniers. Le forfait est versé en une seule fois sur le bulletin de paie dans le courant de l'année suivant la réception de la demande.

En cas de pluralité d'employeurs, l'agent dépose auprès de chacun d'eux la déclaration au plus tard le 31.12 de l'année au titre de laquelle le forfait est versé. Le montant versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

Il peut être procédé au contrôle de l'utilisation effective du moyen de transport en demandant à l'agent de produire tout justificatif utile (facture d'achat, d'assurance, d'entretien, ...).

Le forfait mobilités durables est cumulable avec le versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos. Toutefois un même abonnement ne peut donner lieu à une prise en charge simultanée au titre de chacun de ces deux dispositifs (remboursement partiel du transport domicile/travail et forfait mobilités durables).

Monsieur le Maire propose d'approuver l'évolution du forfait mobilités durables selon les montants et modalités définis par la réglementation en vigueur.

Projet de délibération

EVOLUTION DU FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L723-1,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 3261-1 et suivants,

Vu le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2022-1557 du 13 décembre 2022,

Vu l'arrêté du 13 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2022 n°2022.04.21 relative à la mise en place du forfait mobilités durables,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 21 novembre 2023 ,

Considérant que le forfait mobilités durables vise à encourager les agents à recourir à des modes de transports plus respectueux de l'environnement pour la réalisation de leur trajet domicile/travail,

Considérant que ce forfait consiste en une prise en charge de l'employeur, en tout ou partie des frais engagés par ses agents se déplaçant, au minimum 30 jours par an, entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail à l'aide de moyens de transports durables réglementairement éligibles : vélo, y compris à assistance électrique ; covoiturage (conducteur ou passager) ; engin de déplacement personnel (EDP) motorisé (trottinettes, mono-roues, gyropodes, hoverboard, etc.); engin loué ou mis à disposition en libre-service : cyclomoteur, motocyclette, cycle ou cycle à pédalage assisté, engin de déplacement motorisé ou non (lorsque ces engins sont motorisés, le moteur ou l'assistance doivent être non thermiques); véhicule d'un service d'auto-partage à condition que les véhicules mis à disposition soient des véhicules à faible émission,

Considérant que les bénéficiaires du forfait mobilités durables sont les agents stagiaires, titulaires à temps complet, temps partiel, temps non complet, les contractuels de droit public et le personnel relevant d'un contrat de droit privé. Les apprentis sont concernés. Sont exclus, les agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail ; les agents bénéficiant d'un véhicule de fonction ; les agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail ; les agents transportés gratuitement par leur employeur,

Considérant que le montant du forfait est encadré par décret et arrêté et évolue en fonction de la réglementation,

Considérant que le montant du forfait mobilités durables dépend du nombre de jours d'utilisation d'un mode de déplacement éligible au cours de l'année civile et qu'il est actuellement de :

- 100 € lorsque l'utilisation du moyen de transport éligible est comprise entre 30 et 59 jours,
- 200 € lorsque l'utilisation du moyen de transport éligible est comprise entre 60 et 99 jours,
- 300 € lorsque l'utilisation du moyen de transport éligible est d'au moins 100 jours,

Considérant qu'une déclaration sur l'honneur doit être établie par l'agent au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est versé. Elle certifie l'utilisation d'un ou de plusieurs moyens de transports éligibles, atteste également le nombre de jours de déplacements réalisés à l'aide de ces derniers. Le forfait est versé en une seule fois sur le bulletin de paie dans le courant de l'année suivant la réception de la demande,

Considérant qu'en cas de pluralité d'employeurs, l'agent dépose auprès de chacun d'eux la déclaration au plus tard le 31.12 de l'année au titre de laquelle le forfait est versé. Le montant versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur,

Considérant qu'il peut être procédé au contrôle de l'utilisation effective du moyen de transport en demandant à l'agent de produire tout justificatif utile,

Considérant que le forfait mobilités durables est cumulable avec le versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos. Toutefois un même abonnement ne peut donner lieu à une prise en charge simultanée au titre de chacun de ces deux dispositifs (remboursement partiel du transport domicile/travail et forfait mobilités durables),

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** l'évolution du forfait mobilités durables au profit des agents de la commune selon les montants et modalités définis par la réglementation en vigueur ;
- **D'AUTORISER** M. Le Maire ou son représentant à prendre tous les actes et mesures nécessaires à l'application de la présente délibération ;
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.

☐ Pour

☐ Contre

☐ Abstention

Ville de Beaumont (63)

NOTE DE SYNTHÈSE N° 23-12-19- 11

RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION AU POLE SANTE, SECURITE ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DU PUY-DE-DOME

Rapporteur : M. NEHEMIE

Afin de satisfaire à l'obligation des collectivités de veiller à l'état de santé de leurs agents, le Centre de gestion du Puy-de-Dôme (CDG63) a mis en place un pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail. Depuis plusieurs années, la Commune de Beaumont adhère à ce dernier.

La convention en cours arrivant à échéance le 31 décembre prochain. Il vous est proposé d'en signer une nouvelle pour la période 2024 - 2026 afin de bénéficier de l'intervention de l'équipe pluridisciplinaire du pôle susmentionné.

Les prestations suivantes sont proposées : médecine du travail, inspection en santé sécurité au travail, conseils en hygiène et sécurité, ergonomie, psychologie du travail et accompagnement à la gestion des inaptitudes physiques.

En contrepartie de l'adhésion à l'ensemble des missions relatives à la santé et à la sécurité au travail exercées par le CDG63, la commune de Beaumont devra s'acquitter d'une cotisation de 110 € par agent et par an (102 € actuellement). Ladite cotisation annuelle sera calculée sur la base des effectifs au 1^{er} janvier de l'année. Par ailleurs, dans l'hypothèse où un agent dûment convoqué à une visite médicale ne se rend pas, sans justificatif, à celle-ci, la commune devra s'acquitter de la somme de 40€.

Dès lors Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de se prononcer sur l'adhésion au pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail du Centre de Gestion du Puy-de-Dôme.

Projet de délibération

RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION AU POLE SANTE, SECURITE ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DU PUY-DE-DOME

Vu le Code général de la Fonction Publique notamment ses articles L136-1, L451-24, L452-25 à 31, L542-25 à 47, L613-2 et L811-1 à 812-2,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu les délibérations du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme en date des 17 novembre 1997, 26 mars 2003 et 27 novembre 2009 ayant créé les services de médecine professionnelle et préventive, de prévention et d'intermédiation sociale et de maintien dans l'emploi,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n° 2023-34 en date du 26 septembre 2023 portant mise en œuvre des missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail au profit des collectivités locales du département et des autres employeurs publics,

Considérant que les missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail exercées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale peuvent être réalisées, dans le cadre d'une convention, au bénéfice des collectivités et d'établissements de la Fonction Publique Territoriale,

Considérant la nécessité d'accompagner les collectivités territoriales et établissements publics dans la gestion administrative des situations d'inaptitude physique de leurs agents, compte tenu notamment de la complexité statutaire de ces problématiques,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **D'ADHERER** aux missions à compter du 01/01/2024
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer la convention proposée par le Centre de gestion du Puy-de-Dôme,
- **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget de la collectivité conformément aux modalités prévues dans la convention évoquée ci-dessus.

☐

Pour

☐

Contre

☐

Abstention

Convention d'adhésion à la mise en œuvre des missions relatives à la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail du Centre de Gestion au profit des collectivités territoriales et des établissements publics du département du Puy-de-Dôme obligatoirement affiliés

Vu le Code général de la Fonction Publique notamment ses articles L136-1, L451-24, L452-25 à 31, L542-25 à 47, L613-2 et L811-1 à 812-2,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu les délibérations du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme en dates des 17 novembre 1997, 26 mars 2003 et 27 novembre 2009 ayant créé les services de médecine professionnelle et préventive, de prévention et d'intermédiation sociale et de maintien dans l'emploi,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n° 2023-34 en date du 26 septembre 2023 portant mise en œuvre des missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail au profit des collectivités locales du département et des autres employeurs publics,

Considérant que les missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail exercées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale peuvent être réalisées, dans le cadre d'une convention, au bénéfice des collectivités et d'établissements de la Fonction Publique Territoriale,

Considérant la nécessité d'accompagner les collectivités territoriales et établissements publics dans la gestion administrative des situations d'inaptitude physique de leurs agents, compte tenu notamment de la complexité statutaire de ces problématiques,

Considérant les compétences dont dispose le Centre de Gestion pour réaliser cet accompagnement,

Pour la période 2024-2026, la présente convention fusionne les deux conventions triennales jusqu'ici existantes à savoir la convention d'adhésion aux missions relatives à la santé et à la sécurité au travail et la convention d'adhésion à la mission relative à l'accompagnement à la gestion des situations d'inaptitude physique.

Afin de soutenir les employeurs et agents dans les situations de changement et d'adaptation professionnelle et/ou de rupture avec le milieu professionnel (y compris lors d'un événement santé subi mettant fin à la relation employeur-agent), un assistant social rejoint l'équipe pluridisciplinaire du Centre de Gestion.

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, situé 7 rue Condorcet - CS 70007- 63063 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, représenté par son Président, Tony BERNARD, agissant conformément à la délibération n° 2020-45 du 12 novembre 2020 du Conseil d'administration du Centre de Gestion, désigné, ci-après, « le Centre de Gestion »,

d'une part,

ET

Le/La (la collectivité territoriale/l'établissement public)
(¹) représenté(e) par..... dûment habilité(e) par délibération n° XXXX-XX du Conseil en date du....., désigné(e), ci-après, la collectivité territoriale ou l'établissement public.

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec la collectivité territoriale ou l'établissement public, les conditions d'exercice des missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail assurées par le Centre de Gestion à son profit.

Cette collaboration a pour finalité :

- *d'assurer le suivi médical réglementaire des agents,*
- *de prévenir les risques professionnels,*
- *d'améliorer les conditions de travail de tous les agents,*
- *d'améliorer la prise en charge des agents en difficulté,*
- *de favoriser les échanges d'expérience entre les employeurs,*
- *d'élaborer des modalités et dispositifs communs en matière de gestion des emplois pour intégrer ou réintégrer l'agent au cœur de l'établissement,*
- *de maîtriser les coûts directs et indirects engendrés par l'absentéisme,*
- *de développer une culture de la qualité de vie au travail.*

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE DU CENTRE DE GESTION

a) L'équipe pluridisciplinaire en santé au travail

L'équipe pluridisciplinaire chargée d'exercer les missions relatives à la santé et sécurité au travail comprend, des médecins du travail, des Infirmiers Diplômés en Santé au Travail (IDEST), des conseillers hygiène et sécurité au travail, un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI), un ergonome, des psychologues, un assistant social, un agent spécialisé dans l'accompagnement et la gestion des situations des inaptitudes physiques et le personnel administratif (ex : secrétaires médicales). L'équipe pluridisciplinaire accompagne la collectivité territoriale ou l'établissement public, en ce qui concerne :

- le suivi médical professionnel des agents,
- l'amélioration des conditions et de l'organisation du travail dans les services,
- l'adaptation et l'aménagement des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et des risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- l'accompagnement psychosocial des agents en difficulté physique et/ou psychique,
- l'information sanitaire.

L'équipe pluridisciplinaire accompagne l'autorité territoriale pour mettre en œuvre les démarches qu'elle estime nécessaire dans les domaines de la santé, sécurité et qualité de vie au travail.

La mission d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire est toujours centrée sur le travailleur et ce en application du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

b) Apport d'expertise au sein du CST/FSSSCT de la collectivité territoriale ou de l'établissement public

Les médecins, les infirmiers, les conseillers hygiène et sécurité au travail, les agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI) et les psychologues du travail peuvent, chacun pour ce qui le concerne, participer dans la mesure de leur disponibilité aux réunions de la Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de travail ou à défaut aux réunions du Comité social territorial.

Le médecin du travail rend compte annuellement en formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail ou à défaut en comité social territorial de son activité et de la situation sanitaire des agents suivis.

ARTICLE 3 : MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE CENTRE DE GESTION AU PROFIT DE LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE OU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC

a) Médecine du travail

Le service de médecine du travail du Centre de Gestion se compose de médecins du travail et d'infirmiers diplômés en santé au travail (IDEST). Ils assurent le suivi de la santé des agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public. Ce service a une approche globale et exclusivement préventive dans la surveillance médicale (individuelle et collective) et l'action sur le milieu professionnel.

Le médecin du travail :

Le médecin du travail doit, en sus des examens médicaux individuels, consacrer au moins un tiers de son temps à sa mission en milieu professionnel. Ces actions sur le milieu professionnel concernent notamment :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- l'hygiène générale des locaux,
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- la protection des agents contre l'ensemble des risques d'accidents ou de maladie.

Ne relevant pas de la médecine du travail, les visites de contrôle pendant les congés de maladie ou accident du travail et les visites d'aptitude au recrutement dans la Fonction Publique Territoriale (obligatoire selon le cadre d'emploi) seront à réaliser auprès d'un médecin agréé.

L'infirmier diplômé en santé au travail :

L'action des infirmiers diplômés en santé au travail s'inscrit en complémentarité de celle des médecins du travail. Ils participent au suivi individuel de l'état de santé des agents dans le cadre des activités qui leurs sont confiées par les médecins du travail. Des protocoles formalisés guident la coopération des activités entre le médecin du travail et l'infirmier diplômé en santé au travail. Les actions individuelles et collectives dans le cadre de la santé au travail réalisées par l'infirmier diplômé en santé au travail, le sont sur prescription et sous la responsabilité du médecin du travail.

Les médecins du travail et IDEST n'ont pas vocation à se substituer au suivi des agents par leur médecin traitant.

Secret médical :

Le respect de la vie privée et le secret médical sont deux droits fondamentaux de l'agent. Le secret médical s'impose à tous les professionnels de santé, sous la responsabilité du médecin. Il couvre tout ce qui est porté à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire non seulement ce que lui a confié l'agent, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris (article 4 du Code de déontologie médicale, article R.4127-4 du Code de la santé publique).

Pour assurer la continuité des soins ou pour déterminer la meilleure prise en charge possible, les professionnels de santé peuvent avoir besoin d'échanger des informations sur l'agent qu'ils prennent en charge. La loi a défini cette notion de « secret partagé » et en a précisé les limites (article L 1110-4 du Code de la santé publique).

L'IDEST dans le cadre du suivi médical partagé devra donc respecter ce secret médical, notamment vis-à-vis des acteurs des collectivités territoriales et des établissements publics, qu'il recevra en consultation.

Visites médicales :

Ces visites, qui présentent un caractère obligatoire, se déroulent dans les lieux de visite prévus par le Centre de Gestion. Il s'agit de sites équipés répondant aux règles de sécurité, de confidentialité et d'hygiène.

La notion de Visite d'Information et de Prévention (VIP) est introduite dans le processus de périodicité des visites médicales des agents alternant ainsi IDEST et médecin du travail.

En application du cadre réglementaire, un protocole formalisé fixe la périodicité des visites médicales et les motifs possibles.

Concernant les visites médicales à la demande de l'agent dont le rendez-vous est pris pendant le temps de travail de l'agent, l'agent devra au préalable en informer sa collectivité.

Concernant les visites médicales à la demande de la collectivité, le cadre juridique impose à l'employeur de communiquer les motifs de ces dernières à l'agent et au service santé au travail. Cette communication s'effectue par écrit (courrier, courriel...).

b) Les conseillers hygiène et sécurité au travail

Les conseillers hygiène et sécurité au travail peuvent conseiller la collectivité territoriale ou l'établissement public pour lui permettre de répondre aux différentes obligations réglementaires (élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels hors champ des risques psycho-sociaux, action de sensibilisation sur des risques définis...) auxquelles elle est soumise. Ils peuvent également assister et conseiller la collectivité locale ou l'établissement public dans les domaines relatifs à l'hygiène et à la

sécurité au travail et accompagner les assistants et conseillers de prévention dans l'exercice de leurs missions.

Dans tous les cas, le conseiller en hygiène et sécurité intervient avec l'accord de la collectivité territoriale ou de l'établissement public.

c) Les agents chargés de la fonction d'inspection

La mission d'inspection est confiée à un agent formé du Centre de Gestion dénommé ACFI. Les collectivités territoriales ou les établissements publics peuvent recourir à l'intervention de cet agent pour assurer en leur sein la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Cet ACFI est chargé de :

- *contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail définies par le code du travail 4ème partie, livres I à IV et les décrets pris pour son application ainsi que le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié,*
- *proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il jugera nécessaires,*
- *émettre un avis sur les règlements et consignes (au tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité,*
- *assister avec voix consultative aux réunions du Comité social territorial et/ou de la Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et des Conditions de Travail. Il intervient dans le cadre de la résolution d'une situation de désaccord relative à l'exercice du droit de retrait en cas de danger grave et imminent.*

Une lettre de mission transmise en amont de l'intervention déterminera les conditions de réalisations techniques de la mission. Chaque intervention de l'ACFI donnera lieu à un rapport adressé à l'autorité territoriale ainsi qu'au médecin du travail.

Dans tous les cas, l'ACFI intervient avec l'accord de la collectivité territoriale ou de l'établissement public.

d) L'ergonome

L'ergonome axe son intervention sur l'amélioration des conditions de travail les conditions de travail (prévention des accidents, des maladies professionnelles, baisse de la pénibilité, de la charge physique, mentale et psychique du travail) tout en prenant en compte les différents critères de performance de l'activité. Pour cela, il peut agir dans des cadres variés et notamment le maintien dans l'emploi, l'insertion professionnelle et la mise en œuvre de démarches ergonomiques préventives.

Les demandes d'intervention de l'ergonome peuvent concerner la conception des postes de travail, l'aménagement des locaux et d'espaces, les ambiances de travail, l'organisation du travail, la formation et les situations de handicap.

L'ergonome peut intervenir :

- *pour adapter le poste de travail d'un agent suite à une inaptitude partielle ou totale,*
- *lors d'une embauche ou pour le maintien dans l'emploi d'un agent reconnu travailleur handicapé,*
- *pour réorganiser le travail d'une équipe ou d'un service,*
- *pour aménager de nouveaux locaux ou espaces de travail,*

- lorsque des agents dans un service ou une équipe souffrent de problèmes de santé dont des lombalgies ou des troubles musculo squelettiques.

Dans tous les cas, l'ergonome intervient avec l'accord de la collectivité locale ou de l'établissement public.

e) Le psychologue du travail

L'action du psychologue du travail a pour vocation de contribuer à l'amélioration des conditions de travail des agents en proposant un accompagnement individuel ou collectif, et, en déployant des actions de prévention des risques psychosociaux auprès des agents employés par des collectivités territoriales ou des établissements publics.

Il peut intervenir dans les cas suivants :

- accompagnement des agents concernés par une problématique de souffrance au travail,*
- accompagnement à la mise en œuvre d'une démarche globale de prévention des risques psychosociaux,*
- réalisation de bilan professionnel permettant à l'agent concerné par des restrictions médicales ou le cas échéant une inaptitude, de travailler sur ses motivations, ses compétences afin de favoriser son maintien dans l'emploi (reclassement),*
- médiation entre l'agent et l'entourage professionnel,*
- aide à la réintégration d'un agent au sein de sa collectivité suite à une absence prolongée et/ou accompagnement à l'intégration d'un agent dans le cadre d'un reclassement,*
- sensibilisation à la prévention des risques professionnels : stress, conflits,*
- prise en charge de situation traumatique en lien avec l'exercice professionnel de l'agent (uniquement échange collectif avant éventuellement une orientation des agents vers un suivi post-traumatique individuel par un tiers extérieur compétent).*

Le psychologue du travail n'intervient pas dans le domaine de la sphère privée.

Les missions du psychologue du travail reposent sur le partenariat et nécessitent la recherche d'une collaboration de qualité, dans le respect du secret professionnel, avec le bénéficiaire et notamment avec la direction des services et les responsables en charge des ressources humaines de la collectivité territoriale ou de l'établissement public.

Le psychologue intervient à la demande :

- d'un agent,*
- de la collectivité territoriale ou de l'établissement public,*
- du médecin du travail ou d'autres partenaires.*

Dans tous les cas, le psychologue intervient avec l'accord de la collectivité territoriale/établissement public et de l'agent concerné.

Un psychologue de l'équipe du Centre de Gestion occupe les fonctions de référent handicap. Accompagné par une secrétaire administrative, il soutient les actions conduites par les collectivités locales ou les établissements publics, le Centre de Gestion et le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (campagne de déclaration des effectifs, promotion de l'apprentissage...).

f) Accompagnement et gestion des situations d'inaptitude physique

Dans le cadre de l'exercice de cette mission, le Centre de Gestion accompagne la collectivité territoriale ou l'établissement public en le conseillant dans le domaine statutaire et en matière d'indisponibilité physique

des agents publics. Cette mission repose sur une prise en compte des situations individuelles des agents et des conseils personnalisés du Centre de Gestion au profit de la collectivité locale ou de l'établissement public.

La collectivité territoriale ou l'établissement public s'engage, à informer le Centre de Gestion des éléments nécessaires à la compréhension de la situation administrative de l'agent et à lui communiquer tout document nécessaire à l'étude du dossier et à l'accompagnement.

Au sein du Centre de Gestion, l'exercice de cette mission est assuré par le Pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail, et, plus précisément, par un agent spécialisé dans le conseil juridique en matière de santé au travail.

La réalisation de cette mission doit faire l'objet d'une demande expresse de la collectivité territoriale ou de l'établissement public auprès du Pôle du Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion se réserve la possibilité de refuser la prise en charge d'une tâche qui ne serait pas prévue dans la convention. Il se réserve également le droit de ne pas traiter un dossier dont les informations seraient incomplètes ou lorsque la demande aurait pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité.

Il est précisé que dans le cadre de cette mission, le Centre de Gestion assure un rôle de conseil et d'accompagnement.

En outre, et dans les dossiers pour lesquels un contentieux sera engagé, le Centre de Gestion se réserve le droit de ne pas intervenir.

Le Centre de Gestion n'est pas tenu à une obligation de résultat mais à une obligation de moyens. Ainsi, ni l'agent, ni son employeur, la collectivité locale/ l'établissement public, ne pourront engager la responsabilité du Centre de Gestion si cet accompagnement personnalisé n'aboutissait pas à la situation souhaitée par l'agent et/ou son employeur.

Afin de soutenir les employeurs et agents dans les situations de changement et d'adaptation professionnelle et/ou de rupture avec le milieu professionnel (y compris lors d'un événement santé subi mettant fin à la relation employeur-agent), cette mission s'appuie aussi sur la mise à disposition d'un assistant social.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIÈRES

a) Coût de l'adhésion

En contrepartie de l'adhésion de la collectivité territoriale ou de l'établissement public aux missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail exercées par le Centre de Gestion, la collectivité territoriale ou l'établissement public devra s'acquitter d'une cotisation d'un montant de 110 euros par agent et par an.

La cotisation annuelle sera calculée sur la base des effectifs de l'établissement au 1^{er} janvier de l'année. L'ensemble des agents sera pris en compte, indépendamment de leurs statuts (fonctionnaires, agents non titulaires de droit public ou de droit privé...) ou de leurs temps de travail.

Si la collectivité territoriale ou l'établissement public emploie de manière régulière des agents pour faire face à des accroissements saisonniers ou temporaires d'activité, les effectifs affectés sur ces besoins spécifiques devront également être pris en compte dans l'effectif déclaré.

Afin de permettre le calcul de la cotisation due, la collectivité territoriale ou l'établissement public s'engage à communiquer au plus tard pour le 15 décembre de l'année N-1 la liste nominative et actualisée de ses effectifs au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour la mise à jour des bases de données.

b) Révision des tarifs et facturation du coût des rendez-vous médicaux non-honorés

- Révision des tarifs

Les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion. Cette délibération devra intervenir avant le 30 juin de l'année N pour une application au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Dans l'hypothèse où la collectivité territoriale ou l'établissement public ne souhaiterait plus bénéficier des missions relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail objet de la présente, aux nouvelles conditions tarifaires, elle devra en informer le Centre de Gestion avant le 31 octobre de l'année N par lettre adressée en recommandé avec accusé de réception. La résiliation de la convention prendra alors effet au 31 décembre de l'année N.

- Facturation du coût des rendez-vous médicaux non-honorés

Dans l'hypothèse où un agent dûment convoqué à une visite médicale ne se rend pas, sans justificatif, à celle-ci, la collectivité à laquelle il appartient devra s'acquitter de la somme de 40 € après émission d'un titre de recettes par le Centre de Gestion.

Aucun coût ne sera facturé lorsque l'absence de l'agent résultera d'un cas de force majeure dûment justifié. Il en sera de même lorsque la collectivité concernée aura informé le Centre de Gestion par écrit de l'absence de l'agent. Cette information devra intervenir au minimum 48 heures avant le jour de la visite.

c) Modalités de règlement

Le recouvrement de la cotisation annuelle sera assuré en 1 fois, après émission d'un titre de recettes, par le Centre de Gestion au 1^{er} semestre de chaque année.

Le recouvrement des rendez-vous médicaux non-honorés sera assuré dans le mois suivant la constatation de l'absentéisme non excusé à la visite.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à la Paierie Départementale du Puy-de-Dôme.

ARTICLE 5 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans étant précisé qu'elle prendra fin au plus tard au 31 décembre 2026. Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 3-b, la convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre dûment motivée adressée en recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois.

Toute demande d'adhésion ou de résiliation prendra effet au 1^{er} janvier de l'année concernée.

La convention sera résiliable de plein droit en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement.

ARTICLE 6 : DIFFICULTÉS D'APPLICATION ET LITIGES

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le Centre de Gestion et la collectivité territoriale ou l'établissement public afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Clermont-Ferrand, le

**Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
du Puy-de-Dôme,**

**Le Maire, le Président⁽¹⁾
La collectivité territoriale, l'établissement public⁽¹⁾,**

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Prénom et Nom

(1) : rayer la ou les mentions inutiles

Ville de Beaumont (63)

NOTE DE SYNTHÈSE N° 23-12-19- 12

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL APPROBATION DE LA CREATION DE POSTE

Rapporteur : M. NEHEMIE

Le conseil municipal est appelé à se prononcer sur la révision du tableau des effectifs du personnel.

Dans le cadre de la résorption d'un emploi précaire, il est proposé de stagieriser un agent contractuel.

A ce titre, il y a lieu de créer le poste suivant :

Filière	Nombre de poste à temps complet	Poste à créer au 1^{er}/01/2024
Administrative	1	1 adjoint administratif

Cette création de poste a reçu l'avis du Comité Social Territorial lors de sa réunion du 21/11/2023.

Dès lors Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver cette modification telle que définie ci-dessus à apporter au tableau des effectifs du personnel communal.

Projet de délibération

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL APPROBATION DE LA CREATION DE POSTE

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1

Vu l'avis du comité Social Territorial lors de sa réunion du 21/11/2023,

Considérant la nécessité de réactualiser le tableau des effectifs du personnel dans le cadre de la résorption d'un emploi précaire, par une création de poste à compter du 01/01/2024,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** la modification telle que définie dans le tableau suivant à apporter au tableau des effectifs du personnel communal.

A cet effet, un état des effectifs est annexé au présent rapport.

Filière	Nombre de poste à temps complet	Poste à créer au 1 ^{er} / 01/2024
Administrative	1	1 adjoint administratif

☐

Pour

☐

Contre

☐

Abstention

ETAT DES EFFECTIFS AU 01.01.2024

SECTEUR	CAT.	EFFECTIF BUDGETAIRE		EFFECTIF POURVU	
		01/07/2023	01/01/2024	01/07/2023	01/01/2024
FILIERE ADMINISTRATIVE					
Directeur Général de 10.000 à 20.000 habit	A	1	1	1	1
Directeur Général Adjoint	A	1	1		
Attaché Hors Classe	A	1	1		
Attaché Principal	A	1	1	1	1
Attaché Territorial	A	3	3	3	3
Rédacteur Principal 1ère classe	B	1	1	1	1
Rédacteur Principal 2ième classe	B	2	2	2	2
Rédacteur	B	5	6	4	5
Adjoint Administratif Principal 1ère Classe	C	5	5	5	5
Adjoint Administratif Principal 2ème Classe		1	1	1	1
Adjoint Administratif	C	11	11	10	11
		32	33	28	30
FILIERE TECHNIQUE					
Directeur Services Techniques de 10.000 à 2	A	1	1	1	1
Ingénieur Principal	A	1	1		
Technicien Principal 1ère classe	B	1	1	1	1
Technicien Principal 2ième classe	B	3	2	2	2
Technicien	B	3	3	2	2
Agent de Maîtrise Principal	C	1	1	1	1
Agent de Maîtrise (dont 3 TNC)	C	8	8	8	8
Adjoint Technique Principal de 1ère classe (dont 5 TNC)	C	13	13	11	9
Adjoint Technique Principal de 2ième classe (dont 5 TNC)	C	13	13	10	9
Adjoint technique (dont 4 TNC)	C	20	21	20	21
		64	64	56	54
FILIERE MEDICO SOCIALE					
Puéricultrice Hors Classe	A	2	2	2	2
Educateur Jeunes Enfants classe exce.	A	2	2	2	2
Auxiliaire de Puéri. de classe supérieure (dt	B	6	6	6	5
ATSEM Principal 1ère classe	C	3	3	3	3
ATSEM Principal 2ième classe	C	1	1	1	1
		14	14	14	13
FILIERE SPORTIVE					
Educateur des APS Principal 1ère classe	B	2	2	2	2
Educateur des APS		1	1	1	1
		3	3	3	3
FILIERE ANIMATION					
Animateur Principal 1ère classe	B	2	2	2	2
Animateur	B	1	1	1	1
Adjoint d'Animation (dont 1 TNC)	C	5	6	5	6
		8	9	8	9
FILIERE CULTURELLE					
Assistant d'Enseignement Artistique	B	1	1	1	1
Principal 1ère classe		1	1	1	1
POLICE MUNICIPALE					
Brigadier Chef Principal	C	3	3	3	3
Gardien Brigadier	C	2	2	1	1
		5	5	4	4
TOTAL		127	129	114	114
Assistantes Maternelles (emploi contractuel	C	7	7	3	2
Adjoint Animation	C	1	1	0	0
				0	0
TOTAL GENERAL (titulaires + contractuels)		135	137	117	116