

## PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 4 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le quatre juillet à vingt heures trente, le Conseil Municipal de Pérignat-lès-Sarliève, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Éric GRENET.

Date de convocation : 28/06/2024

**PRESENTS** : Éric GRENET, Sébastien DONADIEU, Colette LAVERGNE, Olivier NAUDAN, Séverine BERAUD JOUSSOUY, Jean-Pierre AUJEAN, Alisson MARESCAUX, Cédric MARQUET, Thibaut TASSOU, Claudine FAURE, Pascal DUC, Arnaud SERRE, Marie-Hélène VERGNE, Bernard DE LA ROQUE, Claire MOSNIER, Anne RABANY, Nathalie DINI, Michel BODEVEIX.

**ABSENTS-EXCUSES** : Cyrielle MEDINA (pouvoir donné à Colette LAVERGNE), Jany LOPEZ (pouvoir donné à Sébastien DONADIEU), Andrée CHERON (pouvoir donné à Séverine BERAUD JOUSSOUY), Argimiro LOPEZ (pouvoir donné à Olivier NAUDAN), Amine-Xavier CHAABANE.

Nombre de membres en exercice : 23

Nombre des présents ou représentés : 22

Nombre de pouvoirs : 4

Le quorum étant atteint conformément aux dispositions de l'article L2121-17 du CGCT, le Conseil municipal a pu valablement délibérer.

M. Cédric MARQUET est désigné secrétaire de séance.

- **Signature du registre de présence au conseil municipal**

- **Approbation du compte rendu du Conseil Municipal du 28/03/2024**

- **Délibérations :**

- 1) **Tarifs,**
- 2) **Subventions aux associations,**
- 3) **Placements financiers,**
- 4) **Poste non-permanent à temps non-complet d'agent d'accueil,**
- 5) **Création d'une astreinte d'exploitation,**
- 6) **Modification des autorisations spéciales d'absence discrétionnaires,**
- 7) **Modification du règlement intérieur du service périscolaire,**
- 8) **Convention avec la Métropole relative à la viabilité hivernale,**
- 9) **Prolongation de l'autorisation d'exploitation de l'installation de stockage de déchets non-dangereux sur le site de Puy-Long.**

- **Questions diverses.**

- **Approbation du compte-rendu du conseil municipal du 28 mars 2024 :**

Le procès-verbal de séance du 28 mars 2024 est adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

**- Information quant aux décisions du Maire prises dans le cadre de ses délégations :**

VU les articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
VU la délibération en date du 11 juin 2020, donnant délégation au Maire pour toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

**DECISION DU MAIRE N° 006/2024 PORTANT SUR UNE INTERVENTION D'UN CHANTIER D'INSERTION POUR LA VEGETALISATION DE DIFFERENTES PARCELLES**

Considérant la nécessité pour la commune d'externaliser la mission de végétalisation de différentes parcelles situées avenue de la République, chemin des Fouasses et chemin de Noalhat,

DECIDE :

Article 1 - De retenir la proposition de l'Association d'insertion JOB'CHANTIERS de 2,5 journées d'intervention sur l'année 2024, équipements spécifiques compris, s'élevant à 1 560 € nets.

**DECISION DU MAIRE N° 007/2024 PORTANT SUR L'EQUIPEMENT DE L'OFFICE DE LA HALLE**

Considérant la nécessité de faire l'acquisition de divers matériels pour aménager l'office de la Halle couverte DECIDE :

Article 1 – De retenir la proposition de l'entreprise SOLUTION PRO pour un montant de 12 217,37 € HT soit 14 660,84 €

**DECISION DU MAIRE N° 008/2024 PORTANT SUR LA REALISATION D'UNE MISSION SPS DANS LE CADRE DE LA TRANSFORMATION DE GARAGES EN DORTOIR**

Considérant la consultation lancée en janvier 2024 pour une mission SPS dans le cadre de la transformation de garages en dortoir et l'analyse des offres effectuées,

DECIDE :

Article 1 – De retenir la proposition de de la société BUREAU DE COORDINATION ARVERNE pour un montant de 825,00 € HT soit 990,00 € TTC

**DECISION DU MAIRE N° 009/2024 PORTANT SUR LES TRAVAUX DE TRANSFORMATION DE GARAGES EN DORTOIR**

Considérant la consultation lancée en mars 2024 pour la réalisation de travaux dans le cadre de la transformation de garages en dortoir et l'analyse des offres effectuées,

DECIDE :

Article 1 – De retenir De retenir les propositions des entreprises suivantes :

- Lot 1 - Gros-œuvre : RDLT MACONNERIE BATYR pour un montant de 4 400,00 €HT
- Lot 2 – Menuiseries extérieures et intérieures : DMB pour un montant de 12 174,50 €HT
- Lot 3 - Plâtrerie Finitions : PAÏS pour un montant de 9 582,22 €HT
- Lot 4 - Chauffage Plomberie VMC : FAVIER pour un montant de 6 639,00 €HT
- Lot 5 - Électricité : ALC pour un montant de 5 515,87 €HT

**DECISION DU MAIRE N° 010/2024 PORTANT SUR LE MANDATEMENT DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PUY-DE-DÔME AFIN DE LANCER UNE PROCÉDURE DE MISE EN CONCURRENCE EN VUE DE CONCLURE UNE CONVENTION DE PARTICIPATION EN MATIÈRE DE PRÉVOYANCE**

Considérant l'intérêt pour les agents d'une participation de l'employeur au financement de leur protection sociale complémentaire ;

Considérant l'intérêt de confier la procédure de mise en concurrence pour la conclusion d'un tel contrat au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme afin de bénéficier notamment de l'effet de la mutualisation ;

VU la délibération n°2023-34 du Conseil Municipal de Pérignat-lès-Sarliève donnant mandat au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique du Puy-de-Dôme pour négocier avec les organisations syndicales représentatives en vue de conclure un accord collectif adapté aux besoins des collectivités mandataires dans le domaine de la Protection Sociale Complémentaire et plus spécifiquement sur la garantie prévoyance ;

DECIDE :

Article 1 – De mandater le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme afin de mener pour son compte la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation pour la garantie prévoyance.

Article 2 – De s'engager à communiquer au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme les caractéristiques quantitatives et qualitatives des effectifs en cause.

Article 3 – De prendre acte que son adhésion à cette convention de participation n'interviendra qu'à l'issue de la procédure menée par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme par délibération et après convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, étant précisé qu'après avoir pris connaissance des tarifs et garanties proposés, la collectivité aura la faculté de ne pas signer le contrat collectif souscrit par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme.

**DECISION DU MAIRE N° 011/2024 PORTANT SUR LA COLLECTE DU COURRIER PAR LES SERVICES DE LA POSTE**

Considérant que le courrier affranchi de la commune ne peut plus être déposé au point poste situé à proximité de la mairie ;

DECIDE :

Article 1 – De retenir la proposition de collecte du courrier de LA POSTE pour un montant annuel de 804,00 € HT soit 964,80 € TTC, qui sera facturé au prorata temporis pour la période allant du 01/07 au 31/12/2024.

**DELIBERATION 1 : TARIFS**

Séverine BERAUD JOUSSOUY présente le rapport suivant :

L'article L2213-6 du code général des collectivités territoriales stipule que les autorisations d'occupation du domaine public sont soumises au paiement d'une redevance.

Hors droits de place de marché, il n'existe pas, actuellement, de grille tarifaire des droits de place d'occupation du domaine public. Il apparaît donc nécessaire de compléter la grille existante afin de tenir compte de nouveaux types d'occupation que sont les terrasses ouvertes sans planchers mobiles sur trottoirs.

**Les tarifs annuels proposés pour les terrasses ouvertes sans planchers mobiles sur trottoirs sont les suivants :**

- superficie inférieure à 20 m<sup>2</sup> : exonération
- superficie supérieure à 20 m<sup>2</sup> : 11 €/m<sup>2</sup> dès le 1<sup>er</sup> m<sup>2</sup>

Éric GRENET présente le rapport suivant :

Avec le passage à la semaine de 4 jours à la prochaine rentrée scolaire, il est nécessaire de modifier certains tarifs et d'en créer de nouveaux. Les tarifs proposés prennent en compte le coefficient familial CAF, le nombre d'enfants à charge et le lieu de résidence.

- **Modification** de l'intitulé du tarif « **Accueils périscolaires (matin, soir et pause méridienne)** » qui devient « **Accueils périscolaires matin et/ou soir** » et « **Pause méridienne (repas et accueil midi)** » ; les tranches de coefficient familial CAF, les tarifs Pérignatois, les tarifs Extérieurs sont inchangés,

**Accueils périscolaires matin et/ou soir**

(matin : 7h15-8h20 – soir : 16h30-18h30)

TRANCHES QF	PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT			EXTERIEURS
	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>e</sup> enfant	3 enfants et plus	Majoration 30%
0 – 400	1.11 €	0.97 €	0.83 €	1.45 €
401 – 700	1.56 €	1.36 €	1.17 €	2.02 €
701 – 900	1.85 €	1.62 €	1.39 €	2.41 €
901 – 1 100	2.23 €	1.95 €	1.67 €	2.89 €
1 101 – 1 500	2.45 €	2.14 €	1.84 €	3.18 €
1 501 – 2 000	2.56 €	2.24 €	1.92 €	3.33 €
> 2 001	2.67 €	2.34 €	2.00 €	3.47 €

## **Pause méridienne (repas et accueil midi)**

(maternelles : 11h45-13h35 – élémentaires : 12h00-13h50)

	<b>PERIGNATOIS</b>	<b>EXTERIEURS</b>
<b>TRANCHES QF</b>	<b>Repas + accueil midi/jour</b>	<b>Repas + accueil midi/jour</b>
0 – 400	2.20 €	2.90 €
401 – 700	3.30 €	4.30 €
701 – 900	3.30 €	4.30 €
901 – 1 100	4.40 €	5.70 €
1 101 – 1 500	4.40 €	5.70 €
1 501 – 2 000	4.40 €	5.70 €
> 2 001	4.40 €	5.70 €

- **Création** d'un tarif « **Accueil midi uniquement – sans repas** » ; les tranches de coefficient familial CAF, les tarifs Pérignatois, les tarifs Extérieurs sont inchangés,

## **Accueil midi uniquement - sans repas**

(maternelles : 13h20-13h35 – élémentaires : 13h20-13h50)

	<b>PERIGNATOIS</b>	<b>EXTERIEURS</b>
<b>TRANCHES QF</b>	<b>Accueil midi seul/jour</b>	<b>Accueil midi seul/jour</b>
0 – 400	0.20 €	0.30 €
401 – 700	0.30 €	0.40 €
701 – 900	0.30 €	0.40 €
901 – 1 100	0.40 €	0.50 €
1 101 – 1 500	0.40 €	0.50 €
1 501 – 2 000	0.40 €	0.50 €
> 2 001	0.40 €	0.50 €

- **Création** du tarif « Mercredi matin uniquement » sur la plage horaire à 7h15/12h00,

**Accueil du mercredi matin uniquement**

de 7h15 (avec arrivée échelonnée jusqu'à 8h45) à 12h00 (départs échelonnés de 11h45 à 12h00)

TRANCHES QF	PERIGNATOIS	EXTERIEURS
0 – 400	0.50 €	0.65 €
401 – 700	0.50 €	0.65 €
701 – 900	0.50 €	0.65 €
901 – 1 100	1.00 €	1.30 €
1 101 – 1 500	1.00 €	1.30 €
1 501 – 2 000	1.00 €	1.30 €
> 2 001	1.00 €	1.30 €

- **Création** d'un tarif « Accueil du mercredi – matin + pause méridienne (accueil midi + repas) »,

**Accueil du mercredi matin + pause méridienne (accueil midi + repas)**

de 7h15 (avec arrivée échelonnée jusqu'à 8h45) à 13h45 (départs échelonnés de 12h30 à 13h45)

TRANCHES QF	PERIGNATOIS	EXTERIEURS
0 – 400	2.70 €	3.55 €
401 – 700	3.80 €	4.95 €
701 – 900	3.80 €	4.95 €
901 – 1 100	5.40 €	7.00 €
1 101 – 1 500	5.40 €	7.00 €
1 501 – 2 000	5.40 €	7.00 €
> 2 001	5.40 €	7.00 €

- **Modification** de l'intitulé du tarif « Accueil du mercredi pause méridienne + après-midi » qui devient « Accueil du mercredi – pause méridienne (accueil midi + repas) + après-midi » ; les tranches de coefficient familial CAF, les tarifs, le nombre d'enfants les tarifs Pérignatois, les tarifs Extérieurs sont inchangés,

**Accueil du mercredi - pause méridienne (accueil midi + repas)  
+ après-midi**

de 11h45 (avec arrivée échelonnée jusqu'à 12h00) à 18h30 (départs échelonnés de 16h30 à 18h30)

PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT			
TRANCHES QF	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>e</sup> enfant	3 enfants et plus
0 – 400	5.20 €	4.45 €	3.70 €
401 – 700	7.50 €	6.45 €	5.40 €
701 – 900	8.30 €	7.05 €	5.80 €
901 – 1 100	10.40 €	8.90 €	7.40 €
1 101 – 1 500	11.00 €	9.30 €	7.70 €
1 501 – 2 000	11.30 €	9.58 €	7.85 €
> 2 001	11.60 €	9.80 €	8.00 €

NON PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT			
TRANCHES QF	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>e</sup> enfant	3 enfants et plus
0 – 400	6.76 €	5.78 €	4.81 €
401 – 700	9.75 €	8.38 €	7.02 €
701 – 900	10.79 €	9.16 €	7.54 €
901 – 1 100	13.52 €	11.57 €	9.62 €
1 101 – 1 500	14.30 €	12.09 €	10.01 €
1 501 – 2 000	14.69 €	12.48 €	10.20 €
> 2 001	15.08 €	12.74 €	10.40 €

- **Aucun changement** pour « Accueil du mercredi après-midi uniquement,

**Accueil du mercredi après-midi uniquement**

de 13h00 (avec arrivée échelonnée jusqu'à 13h45) à 18h30 (départs échelonnés de 16h30 à 18h30)

<b>PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT</b>			
<b>TRANCHES QF</b>	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>2<sup>e</sup> enfant</b>	<b>3 enfants et plus</b>
0 – 400	3.00 €	2.25 €	1.50 €
401 – 700	4.20 €	3.15 €	2.10 €
701 – 900	5.00 €	3.75 €	2.50 €
901 – 1 100	6.00 €	4.50 €	3.00 €
1 101 – 1 500	6.60 €	4.90 €	3.30 €
1 501 – 2 000	6.90 €	5.18 €	3.45 €
> 2 001	7.20 €	5.40 €	3.60 €

<b>NON PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT</b>			
<b>TRANCHES QF</b>	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>2<sup>e</sup> enfant</b>	<b>3 enfants et plus</b>
0 – 400	3.60 €	2.70 €	1.80 €
401 – 700	5.04 €	3.78 €	2.52 €
701 – 900	6.00 €	4.50 €	3.00 €
901 – 1 100	7.20 €	5.40 €	3.60 €
1 101 – 1 500	7.92 €	5.94 €	3.96 €
1 501 – 2 000	8.28 €	6.21 €	4.14 €
> 2 001	8.64 €	6.48 €	4.32 €

**Les nouveaux tarifs regroupés au sein d'une même délibération sont les suivants :**

Droits de place et/ ou de stationnement :

	Mini stand jusqu'à 2 mètres	Camion avec branchement	Banc supérieur à 2m
Base semaine	4€	10€	4€ + 0.5€/mètre
Par mois	16€	40€	Base 20m : 56€
Par trimestre	48€	120€	Base 20m : 168€
Par an	192€	480€	Base 20m : 672€



**Droits de terrasses ouvertes sans planchers mobiles sur trottoirs :**

- superficie inférieure à 20 m<sup>2</sup> : exonération
- superficie supérieure à 20 m<sup>2</sup> : 11 €/m<sup>2</sup>/an dès le 1<sup>er</sup> m<sup>2</sup>

**Tarifs des concessions au cimetière :**

Tarifs au 01/04/2024	30 ans	50 ans
Concession simple	400 €	600 €
Concession double	800 €	1200 €
Case au colombarium	400 €	700 €
Cave-urne	500 €	800 €

**Tarifs de location des salles municipales :**

- Salle Berthon :

- o Location à la journée : 280 € pour les résidents  
350 € pour les extérieurs
- o Location à la ½ journée : 160 € pour les résidents  
200 € pour les extérieurs
- o Location à la journée pour les expositions uniquement : 15 € par jour

- Salle Olympe (complexe sportif) :

- o Location à la journée : 100 € pour les résidents  
150 € pour les extérieurs
- o En cas d'utilisation régulière sur la même année civile, il sera appliqué ½ tarif à compter de la deuxième location

**Utilisation des équipements du Complexe Sportif :**

- Terrain de sports et deux vestiaires extérieurs : 40€ la ½ journée
- Halle des Sports : 23€/heure

**Tarif accompagnant au repas des aînés :**

- 45 € par personne

**Tarifs d'entrée aux spectacles organisés par la Mairie :**

- \* 5€ tarif réduit : étudiants et enfants de moins de 16 ans,
- \* 8€ - petites manifestations,
- \* Tarif intitulé B : 10€ - manifestations plus importantes
- \* Tarif intitulé A : 15€ - manifestations plus importantes

**Tarifs de location de l’Affiche :**

<b>l'affiche</b> PÉRIGNAT LES SARLIÈVE		<b>Conditions tarifaires applicables au 01/04/2024</b>				
Pour plus de détails sur les durées de locations et les conditions de location : consulter le règlement intérieur						
<b>TARIF 1</b>		1/2 J	1 J	WE	Forfait Mariage	Il s'applique aux Habitants de Pérignat-lès-Sarliève, aux Associations de Pérignat, aux Manifestations Culturelles Gratuites, aux Employés communaux de la Mairie de Pérignat-lès-Sarliève, à la Mairie d'Aubière pour les manifestations organisées par la municipalité.
Grande Salle (434 m²)		390 €	645 €	1 025 €	1 335 €	
Petite Salle (134 m²)		205 €	350 €	545 €	820 €	
Ensemble		525 €	870 €	1 330 €	1 540 €	
<b>TARIF 2</b>		1/2 J	1 J	WE	Forfait Mariage	Ils s'applique aux particuliers (hors pérignatois), aux Associations extérieures, aux Manifestations Culturelles Payantes, aux partis politiques ou aux candidats aux élections.
Grande Salle (434 m²)		570 €	950 €	1 500 €	1 720 €	
Petite Salle (134 m²)		315 €	530 €	860 €	1 180 €	
Ensemble		760 €	1 260 €	2 140 €	2 570 €	
<b>TARIF 3</b>		1/2 J	1 J	2 J (-10%)	3 J (-20%)	Ils s'applique aux entreprises, aux comités d'entreprises, aux associations étudiantes
Grande Salle (434 m²)		870 €	1 460 €	2 620 €	3 500 €	
Petite Salle (134 m²)		440 €	730 €	1 310 €	1 750 €	
Ensemble		940 €	1 560 €	2 810 €	3 750 €	
<b>OPTIONS</b>		Petite Salle	Grande Salle	Ensemble		
Installation / Désinstallation		105 €	370 €	480 €		
Ménage		160 €	380 €	540 €		
Ménage (associations de Pérignat)		105 €	210 €	320 €		
Ménage (Forfait Mariage)		330 €	540 €	760 €		
Ménage pour manifestations étudiantes (obligatoire)		1 100 €				
Régie Son		Gratuit	105 €			
Régie Lumière		Gratuit	320 €			
Vidéoprojecteur /écran/ Wifi		Gratuit	Gratuit			
<b>CAUTIONS</b>		Petite Salle	Grande Salle	Ensemble		
Mobilier/équipement		1 100 €	2 200 €	3 300 €		
Caution mobilier pour manifestations étudiantes		5 500 €				
Ménage* Tri sélectif		500 €	750 €	1 000 €		
Caution ménage pour les associations pérignatoises bénéficiant de la gratuité		110 €				
Caution ménage pour manifestations étudiantes		1 100 €				
Régie son et lumière		2 000 €				
* si à la charge de l'Organisateur						

## Accueils périscolaires matin et/ou soir

(matin : 7h15-8h20 – soir : 16h30-18h30)

TRANCHES QF	PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT			EXTERIEURS
	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>e</sup> enfant	3 enfants et plus	Majoration 30%
0 – 400	1.11 €	0.97 €	0.83 €	1.45 €
401 – 700	1.56 €	1.36 €	1.17 €	2.02 €
701 – 900	1.85 €	1.62 €	1.39 €	2.41 €
901 – 1 100	2.23 €	1.95 €	1.67 €	2.89 €
1 101 – 1 500	2.45 €	2.14 €	1.84 €	3.18 €
1 501 – 2 000	2.56 €	2.24 €	1.92 €	3.33 €
> 2 001	2.67 €	2.34 €	2.00 €	3.47 €

## Pause méridienne (repas et accueil midi)

(maternelles : 11h45-13h35 – élémentaires : 12h00-13h50)

TRANCHES QF	PERIGNATOIS	EXTERIEURS
	Repas + accueil midi/jour	Repas + accueil midi/jour
0 – 400	2.20 €	2.90 €
401 – 700	3.30 €	4.30 €
701 – 900	3.30 €	4.30 €
901 – 1 100	4.40 €	5.70 €
1 101 – 1 500	4.40 €	5.70 €
1 501 – 2 000	4.40 €	5.70 €
> 2 001	4.40 €	5.70 €

### Accueil midi uniquement - sans repas

(maternelles : 13h20-13h35 – élémentaires : 13h20-13h50)

	<b>PERIGNATOIS</b>	<b>EXTERIEURS</b>
<b>TRANCHES QF</b>	<b>Accueil midi seul/jour</b>	<b>Accueil midi seul/jour</b>
0 – 400	0.20 €	0.30 €
401 – 700	0.30 €	0.40 €
701 – 900	0.30 €	0.40 €
901 – 1 100	0.40 €	0.50 €
1 101 – 1 500	0.40 €	0.50 €
1 501 – 2 000	0.40 €	0.50 €
> 2 001	0.40 €	0.50 €

### Accueil du mercredi matin uniquement

de 7h15 (avec arrivée échelonnée jusqu'à 8h45) à 12h00 (départs échelonnés de 11h45 à 12h00)

<b>TRANCHES QF</b>	<b>PERIGNATOIS</b>	<b>EXTERIEURS</b>
0 – 400	0.50 €	0.65 €
401 – 700	0.50 €	0.65 €
701 – 900	0.50 €	0.65 €
901 – 1 100	1.00 €	1.30 €
1 101 – 1 500	1.00 €	1.30 €
1 501 – 2 000	1.00 €	1.30 €
> 2 001	1.00 €	1.30 €

**Accueil du mercredi matin + pause méridienne (accueil midi + repas)**  
de 7h15 (avec arrivée échelonnée jusqu'à 8h45) à 13h45 (départs échelonnés de 12h30 à 13h45)

TRANCHES QF	PERIGNATOIS	EXTERIEURS
0 – 400	2.70 €	3.55 €
401 – 700	3.80 €	4.95 €
701 – 900	3.80 €	4.95 €
901 – 1 100	5.40 €	7.00 €
1 101 – 1 500	5.40 €	7.00 €
1 501 – 2 000	5.40 €	7.00 €
> 2 001	5.40 €	7.00 €

**Accueil du mercredi – pause méridienne (accueil midi + repas) + après-midi**  
de 11h45 (avec arrivée échelonnée jusqu'à 12h00) à 18h30 (départs échelonnés de 16h30 à 18h30)

TRANCHES QF	PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT		
	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>e</sup> enfant	3 enfants et plus
0 – 400	5.20 €	4.45 €	3.70 €
401 – 700	7.50 €	6.45 €	5.40 €
701 – 900	8.30 €	7.05 €	5.80 €
901 – 1 100	10.40 €	8.90 €	7.40 €
1 101 – 1 500	11.00 €	9.30 €	7.70 €
1 501 – 2 000	11.30 €	9.58 €	7.85 €
> 2 001	11.60 €	9.80 €	8.00 €

<b>NON PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT</b>			
<b>TRANCHES QF</b>	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>2<sup>e</sup> enfant</b>	<b>3 enfants et plus</b>
0 – 400	6.76 €	5.78 €	4.81 €
401 – 700	9.75 €	8.38 €	7.02 €
701 – 900	10.79 €	9.16 €	7.54 €
901 – 1 100	13.52 €	11.57 €	9.62 €
1 101 – 1 500	14.30 €	12.09 €	10.01 €
1 501 – 2 000	14.69 €	12.48 €	10.20 €
> 2 001	15.08 €	12.74 €	10.40 €

**Accueil du mercredi après-midi uniquement**  
de 13h00 (avec arrivée échelonnée jusqu'à 13h45) à 18h30 (départs échelonnés de 16h30 à 18h30)

<b>PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT</b>			
<b>TRANCHES QF</b>	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>2<sup>e</sup> enfant</b>	<b>3 enfants et plus</b>
0 – 400	3.00 €	2.25 €	1.50 €
401 – 700	4.20 €	3.15 €	2.10 €
701 – 900	5.00 €	3.75 €	2.50 €
901 – 1 100	6.00 €	4.50 €	3.00 €
1 101 – 1 500	6.60 €	4.90 €	3.30 €
1 501 – 2 000	6.90 €	5.18 €	3.45 €
> 2 001	7.20 €	5.40 €	3.60 €

<b>NON PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT</b>			
<b>TRANCHES QF</b>	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>2<sup>e</sup> enfant</b>	<b>3 enfants et plus</b>
0 – 400	3.60 €	2.70 €	1.80 €
401 – 700	5.04 €	3.78 €	2.52 €
701 – 900	6.00 €	4.50 €	3.00 €
901 – 1 100	7.20 €	5.40 €	3.60 €
1 101 – 1 500	7.92 €	5.94 €	3.96 €
1 501 – 2 000	8.28 €	6.21 €	4.14 €
> 2 001	8.64 €	6.48 €	4.32 €

Le Conseil Municipal est invité à délibérer.

Délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2223-13 à L.2223-18 et R.2223-10 à R.2223-23 ;

Vu la délibération 2024-09 en date du 28/03/2024 revalorisant certains tarifs et regroupant l'ensemble des tarifs en vigueur au sein d'une même délibération ;

Considérant qu'il convient de procéder à la création de tarifs pour les droits de terrasses ouvertes sans planchers mobiles sur trottoirs et pour les services périscolaires ainsi qu'à la modification de certains intitulés des tarifs périscolaires ;

**Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve les modifications d'intitulés proposés ci-dessus et la création des tarifs suivants au 01/09/2024 :**

- Terrasses ouvertes sans planchers mobiles sur trottoirs,
- Accueil midi uniquement – sans repas,
- Mercredi matin uniquement,
- Accueil du mercredi – matin + pause méridienne (accueil midi + repas),

Délibération transmise au contrôle de légalité le 08/07/2024.

## DELIBERATION 2 : SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Olivier NAUDAN propose au conseil municipal de valider les montants de subventions tels que présentés au sein du tableau suivant :

ASSOCIATIONS	Subventions 2024		
	Déjà attribuée et versée	Nouvelles	Versement
LES ECUREUILS	25 000 €	35 000 €	25 000 € en juillet 2024 10 000 € à l'issue d'une prochaine rencontre avec l'association
Association des parents d'élèves du Collège JOLIOT CURIE		200 €	200 € en juillet 2024

Le conseil municipal est invité à délibérer.

### Délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L2121-29 ;

Vu le budget primitif 2024 de la commune de Pérignat-lès-Sarliève adopté le 28/03/2024 ;

**Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve les montants 2024 des subventions aux associations suivantes :**

- Les Écureuils : 35 000 €
- Association des parents d'élèves du Collège JOLIOT CURIE : 200 €

**Et autorise leur mandatement au compte 6574.**

Délibération transmise au contrôle de légalité le 08/07/2024.

## DELIBERATION 3 : PLACEMENTS FINANCIERS (COMPTE A TERME)

Éric GRENET présente le rapport suivant :

Les collectivités territoriales sont soumises à l'obligation de dépôt de leurs fonds disponibles auprès de l'État, qui ne verse pas d'intérêts.

Toutefois, les articles L 1618-1 et L 1618-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) permettent de déroger à cette règle lorsque les fonds qui peuvent être placés proviennent de libéralités, de l'aliénation d'éléments du patrimoine comme des cessions immobilières, d'emprunts dont l'emploi est différé pour des raisons indépendantes de la volonté de la collectivité ou de recettes exceptionnelles dont la liste a été fixée par un décret en Conseil d'État du 28 juin 2004.



Jusqu'à maintenant, les placements sur comptes à terme n'étaient peu ou pas rentables, car les taux étaient proches de 0. Dorénavant, les taux des comptes à terme redeviennent intéressants, pour information le taux nominal applicable à compter du 3 juillet 2024 pour un placement à 12 mois est de 3,39 %.

La collectivité dispose d'une trésorerie abondante et remplit les conditions pour accéder à ce type de placement, il serait donc intéressant de placer la trésorerie excédentaire sur des comptes à terme. Cette opération n'est envisageable qu'à la condition de satisfaire à l'origine des fonds et de dérogation à l'obligation de dépôt auprès de l'état des disponibilités des collectivités territoriales.

En effet, seuls peuvent être placés les fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui proviennent :

- de libéralités de dons et de legs ;
- de l'aliénation d'éléments de leur patrimoine (cession d'actifs) ;
- d'emprunts dont l'emploi est différé pour des raisons indépendantes de la volonté de la collectivité
- de recettes exceptionnelles, dans l'attente de leur réemploi (indemnités d'assurance, sommes perçues à l'occasion d'un litige, recettes provenant de ventes de biens tirés de l'exploitation du domaine réalisées à la suite de catastrophes naturelles ou technologiques) ;

À la clôture du compte, lors du décompte et de la liquidation des intérêts, les intérêts calculés sont, de manière classique, fonction du taux nominal, du montant placé et de la durée effective du placement.

Le taux nominal est donné par une grille générale, déclinant les taux correspondant aux maturités de 1 à 12 mois, qui est mise à jour régulièrement sur la base des informations fournies par l'Agence France Trésor. Il est applicable pour l'année au montant du capital.

La durée effective du placement est exprimée en jours calendaires et calculée par différence entre le premier jour du placement (date d'ouverture stipulée obligatoirement sur le contrat) et le jour de l'échéance réelle ; le premier jour de placement est inclus, le jour de l'échéance est exclu.

La constante de calcul permettant de calculer les intérêts au « prorata temporis » est fixée à 360.

La prorogation d'un compte à terme arrivé à échéance n'est pas possible.

Toutefois, sous réserve d'une nouvelle décision de l'organe délibérant ou de l'exécutif en cas de délégation, le capital libéré (hors intérêts) peut être placé sur un nouveau compte à terme, pour une durée qui peut être différente de celle du compte à terme arrivé à échéance, au taux du barème en vigueur au jour de l'ouverture du nouveau compte à terme.

Dans ces conditions, et :

- compte tenu des recettes exceptionnelles liées :

- à la vente de parcelles appartenant au domaine privé de la commune pour la construction de l'EPAHD de la Miséricorde,
- à des indemnités d'assurance (dommages – ouvrage de l'Espace Charles Dorier et dégâts sur toitures causés par la tempête du 16/11/2023)

- dans l'attente de la réalisation d'importants travaux d'investissement en 2025 voire 2026, la commune de Pérignat-lès-Sarliève pourrait ouvrir plusieurs comptes à terme selon les conditions suivantes :

Aliénation d'éléments du patrimoine : 1 000 000 €

Indemnités d'assurance : 150 000 €

Montant à placer : 1 150 000 €

Nature du produit souscrit : compte à terme

Nombre de comptes à ouvrir : 3

- 1 compte à terme de 650 000 €

Durée maximale du placement : 12 mois

Date d'effet : 15 Juillet 2024

- 2 comptes à terme de 250 000 € chacun

Durée maximale du placement : 12 mois

Date d'effet : 15 Juillet 2024

*Michel BODEVEIX demande pourquoi on ne souscrirait pas 23 comptes à terme de 50 000 € chacun ?*

*Eric GRENET explique qu'on ne devrait pas avoir besoin de cette trésorerie dans les 12 prochains mois mais que cette solution pourrait être envisagée dans le futur pour de nouveaux placements. Il précise qu'il n'y a pas de frais pour ces placements.*

Le conseil municipal est invité à délibérer.

#### Délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 1618-1 et L 1618-2 permettant de déroger à l'obligation de dépôt de fonds disponibles auprès de l'État, lorsque les fonds qui peuvent être placés proviennent de libéralités, de l'aliénation d'éléments du patrimoine comme des cessions immobilières, d'emprunts dont l'emploi est différé pour des raisons indépendantes de la volonté de la collectivité ou de recettes exceptionnelles dont la liste a été fixée par un décret en Conseil d'État du 28 juin 2004 ;

Vu l'excédent de trésorerie de la commune de Pérignat-lès-Sarliève provenant de l'aliénation d'éléments du patrimoine et d'indemnités d'assurance ;

**Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :**

**- de déroger à l'obligation de dépôt de l'état des fonds dont la provenance est issue des cas prévus à l'article L.1618-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,**

**- de déléguer à Monsieur le Maire la possibilité de procéder au placement de ces fonds dans la limite d'un montant de 1 150 000 € dans les conditions définies par la délibération,**

**- d'autoriser Monsieur le Maire à prendre les actes et engagements correspondants.**

Délibération transmise au contrôle de légalité le 08/07/2024.

## DELIBERATION 4 : CREATION D'UN POSTE NON-PERMANENT A TNC D'AGENT D'ACCUEIL

Éric GRENET présente le rapport suivant :

Par délibération n°2023-10 en date du 30/03/2023, le Conseil Municipal avait acté la nécessité de créer d'un poste non permanent en catégorie C filière administrative à temps non-complet (20/35<sup>ème</sup>) afin d'assurer une partie de l'accueil physique et téléphonique.

Afin de faciliter le recrutement sur ce poste libéré depuis le mois de mai 2024 et le rendre plus attractif, il conviendrait d'ores et déjà de le renouveler **pour une durée de 18 mois à partir du 01/11/2024.**

Le tableau des emplois qui sera en vigueur au 01/11/2024 est annexé à la présente délibération.

Le conseil municipal est invité à délibérer.

### Délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L313-1 et L332-23 1° ;

Vu le décret 201-192 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le tableau des emplois ;

Considérant la nécessité de renouveler le poste non permanent d'adjoint administratif territorial pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité ;

**Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve la création d'un poste non permanent en catégorie C filière administrative de 18 mois à partir du 01/11/2024, pour un temps de travail de 20/35<sup>ème</sup>.**

Postes permanents							
Filière administrative							
Grade	Catégorie	Nombre de postes	Temps de travail	Date création	Etat du poste	Recours aux contractuels	Localisation
Attaché territorial	A	1	Temps complet	Janvier 2021	Pourvu	Autorisé	Mairie centrale
Adjoint administratif territorial principal 1ère classe	C	1	Temps complet	Mars 2013	Pourvu	Autorisé	Mairie centrale
Adjoint administratif territorial principal 1ère classe	C	1	Temps complet	Septembre 2017	Pourvu	Autorisé	Mairie centrale
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	C	1	Temps complet	Décembre 2017	Pourvu	Autorisé	Mairie centrale
Adjoint administratif territorial	C	1	Temps non complet (10,5)	Fevrier 2019	Pourvu	Autorisé	Mairie centrale
		<b>5</b>					

Filière technique							
Grade	Catégorie	Nombre de postes	Temps de travail	Date création	Etat du poste	Recours aux contractuels	Localisation
Adjoint technique territorial	C	1	Temps complet	Décembre 2023	Pourvu	Autorisé	Multi sites
Adjoint technique territorial principal 1ère classe	C	1	Temps complet	Juillet 2019	Pourvu	Autorisé	Services techniques
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	1	Temps complet	Juin 2015	Pourvu	Autorisé	Services techniques
Adjoint technique territorial principal de 2ème Classe	C	1	Temps complet	Septembre 2017	Pourvu	Autorisé	Services techniques
Adjoint technique territorial principal de 2ème Classe	C	1	Temps non complet (29,5)	Janvier 2019	Pourvu	Autorisé	Services techniques
Adjoint technique territorial	C	1	Temps complet	Avril 2018	Pourvu	Autorisé	Centre culturel et services techniques
Adjoint technique territorial	C	1	Temps complet	Mars 2024	Pourvu	Autorisé	Centre culturel et services techniques
Adjoint technique territorial	C	1	Temps non complet (21)	Juillet 2014	Pourvu	Autorisé	Périscolaire
Adjoint technique territorial	C	1	Temps non complet (18)	Juillet 2014	Pourvu	Autorisé	Périscolaire
Adjoint technique territorial	C	1	Temps non complet (12,5)	Juillet 2014	Pourvu par un contractuel	Autorisé	Périscolaire
Adjoint technique territorial	C	1	Temps non complet (13)	Novembre 2023	Pourvu	Autorisé	Périscolaire
Adjoint technique territorial	C	1	Temps non complet (14,8)	Novembre 2023	Pourvu	Autorisé	Périscolaire
Adjoint technique territorial	C	1	Temps non complet (10)	Juillet 2014	Pourvu par un contractuel	Autorisé	Périscolaire
		13					
Filière Sociale							
Grade	Catégorie	Nombre de postes	Temps de travail	Date création	Etat du poste	Recours aux contractuels	Localisation
ATSEM principal 2ème classe	C	1	Temps non complet (31)	Avril 2007	Pourvu	Autorisé	Ecole
ATSEM principal 2ème classe	C	1	Temps non complet (31)	Octobre 2012	Pourvu	Autorisé	Ecole
ATSEM principal 2ème classe	C	1	Temps non complet (31)	Juin 2015	Pourvu	Autorisé	Ecole
ATSEM principal 2ème classe	C	1	Temps non complet (16)	Avril 2022	Pourvu	Autorisé	Ecole
		4					
Filière Animation							
Grade	Catégorie	Nombre de postes	Temps de travail	Date création	Etat du poste	Recours aux contractuels	Localisation
Animateur principal 1ère classe	B	1	Temps complet	Mars 2013	Pourvu	Autorisé	Périscolaire
Adjoint territorial d'animation	C	1	Temps non complet (24,5)	Septembre 2018	Pourvu	Autorisé	Périscolaire
Adjoint territorial d'animation	C	1	Temps non complet (12)	Septembre 2018	Pourvu	Autorisé	Périscolaire
Adjoint territorial d'animation	C	1	Temps non complet (12)	Avril 2018	Pourvu par un contractuel	Autorisé	Périscolaire

Adjoint territorial d'animation	C	1	Temps non complet (20)	Juillet 2014	Pourvu	Autorisé	Périscolaire
Adjoint territorial d'animation	C	1	Temps non complet (18,5)	Juin 2015	Pourvu	Autorisé	Périscolaire
Adjoint territorial d'animation	C	1	Temps non complet (18,5)	Juin 2015	Pourvu	Autorisé	Périscolaire
		7					
<b>Synthèse</b>							
<b>Nombre d'emplois</b>		<b>29</b>					
<b>Emplois à TC</b>		<b>11</b>					
<b>Emplois à TNC</b>		<b>18</b>					
<b>Postes non permanents</b>							
Adjoint administratif	C	1	Temps non complet (20/35)	01/11/2024 au 30/04/2026	Non pourvu	Autorisé	Mairie centrale
Adjoint territorial d'animation	C	1	Temps non complet (16/35)	01/09/2023 au 31/03/2025	Pourvu	Autorisé	Périscolaire/ Atsem
Adjoint territorial d'animation	C	1	Temps non complet (10 à 16/35)	01/09/2023 au 31/03/2025	Pourvu	Autorisé	Périscolaire

Délibération transmise au contrôle de légalité le 08/07/2024.

#### **DELIBERATION 5 : ASTREINTE D'EXPLOITATION**

Jean-Pierre AUJEAN présente le rapport suivant :

Il appartient au Conseil Municipal, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

La mise en œuvre de l'astreinte est destinée à assurer un fonctionnement optimal des services publics dont l'intervention peut se justifier à tout moment. Il s'agit en particulier d'assurer dans des conditions adaptées la tranquillité et la sécurité publique mais aussi de garantir la continuité des services dans les domaines où elle s'impose.

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la commune.

Si l'agent doit effectivement intervenir, la durée de cette intervention sera considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Cette période pendant laquelle l'agent est soumis à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité doit être indemnisée au moyen de l'indemnité d'astreinte ou, à défaut, donner lieu à un repos compensateur sous certaines conditions.

La mise en place d'un tel dispositif, susceptible de majorer les risques professionnels et les atteintes à la santé, justifie un encadrement spécifique dont un avis du Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion, consulté lors de sa séance du 4 juin 2024.

La collectivité envisage de recourir à la mise en place d'une astreinte d'exploitation dans les cas suivants :

- location de la salle culturelle
- manifestation particulières (fête locale, concert, ...)
- ...

Les astreintes auraient lieu soit :

- à la semaine complète - le samedi
- du vendredi soir au lundi matin - le dimanche ou jour férié
- du lundi matin au vendredi soir - une nuit de semaine

Il serait possible de recourir aux astreintes d'exploitation pour les agents de la filière technique, quel que soit leur statut, occupant les emplois suivants :

- adjoint technique polyvalent en charge de la salle culturelle l'Affiche
- adjoint technique polyvalent en charge de la Halle des sports
- adjoint technique polyvalent en charge des bâtiments communaux
- adjoint technique polyvalent en charge de la voirie et/ou des espaces verts

Les heures d'intervention effectuées par l'agent durant sa période d'astreinte pourraient faire l'objet soit d'une indemnisation, en heures supplémentaires (IHTS) pour les agents concernés ou en indemnités d'intervention pour les autres agents, soit d'un repos compensateur, selon les montants et taux en vigueur.

Les agents seront informés au moins 1 mois à l'avance de leur période d'astreinte sauf situation exceptionnelle. En cas de délai de prévenance inférieur à 15 jours, l'indemnité d'astreinte sera majorée de 50 %.

Le Conseil municipal est invité à délibérer.

#### Délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2001 -623 du 12 juillet 2001 modifié, pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur et arrêté du même jour fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes ; Vu le Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015, et l'arrêté du même jour, relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

Vu l'arrêté du 14 avril 2015, fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères charges du développement durable et du logement ;  
Vu l'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'Intérieur ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 2 juillet 2024 ;

Considérant la nécessité de recourir aux astreintes d'exploitation pour les locations de la salle culturelle, les manifestation particulières (fête locale, concert, ...), ... ;

**Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :**

- **approuve la mise en place des astreintes d'exploitation au bénéfice des agents titulaires et contractuels selon les modalités et compensations exposées ci-dessus ;**
- **fixe la liste des emplois concernés comme indiqué ci-dessus ;**
- **charge Monsieur le Maire de la mise en œuvre de la présente décision ;**
- **autorise Monsieur le Maire à prendre et à signer tout acte y afférent.**

Délibération transmise au contrôle de légalité le 08/07/2024.

**DELIBERATION 6 : MODIFICATION DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE**

Éric GRENET présente le rapport suivant :

Un conventionnement avec le Ministère de la Défense dans le cadre du dispositif de réserve militaire opérationnelle a été approuvé par le Conseil Municipal par délibération n° 2024-14 en date du 28/03/2024.

L'engagement de la commune de Pérignat-lès-Sarliève dans cette démarche entraine une modification des autorisations spéciales d'absence afin d'intégrer une autorisation de plein droit de 10 jours ouvrés par année civile pour les militaires réservistes (15 jours en cas d'urgence).

Après avoir consulté le Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter cette nouvelle autorisation spéciale d'absence qui sera ajoutée dans le tableau ci-joint.

Le conseil municipal est invité à délibérer.

Délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 uniformisant dans les trois versants de la fonction publique le régime d’octroi des autorisations spéciales d’absence liées à la parentalité ou octroyées à l’occasion de certains évènements familiaux ;

Considérant qu’il convient d’adapter les autorisations d’absence dont pourra bénéficier le personnel de la collectivité ;

Vu le tableau récapitulatif des autorisations spéciales d’absence proposées ;

Vu l’avis favorable du Comité Technique placé auprès de Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme consulté le 04/06/2024 ;

**Le conseil municipal, à l’unanimité des suffrages exprimés :**

- approuve la nature et la durée des autorisations spéciales d’absence précisées dans le tableau ci-dessus à compter du 8 juillet 2024,

- décide d’accorder ces autorisations au personnel titulaire, stagiaire et non-titulaire de la collectivité.

Nature de l’évènement	Durées proposées	Observations complémentaires
<b>Liées à des événements familiaux*</b>		
<b>Mariage ou PACS :</b>		
- de l’agent	3 jours ouvrables	Une seule fois au cours de la carrière de l’agent dans la collectivité. À prendre dans la semaine qui précède ou qui suit l’évènement.
- d’un enfant de l’agent	1 jour ouvrable	À prendre dans la semaine qui précède ou qui suit l’évènement.
<b>Décès :</b>		
- du conjoint (concubin, partenaire de pacse)	5 jours ouvrables	À prendre au moment de l’évènement
- d’un enfant de l’agent	de 5 jours à 7 jours ouvrables (de droit depuis la loi n°2020 -692 du 8 juin 2020)	
- des parents de l’agent	3 jours ouvrables	
- de tout autre membre de la famille	Le jour des obsèques	Beaux-parents, frères et sœurs, grands-parents, petits-enfants.



<b>Maladie grave – Hospitalisation :</b>		
- du conjoint (concubin, partenaire de pacse)	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'un certificat médical attestant d'une maladie grave nécessitant la présence de l'agent ou bulletin de situation mentionnant la date d'entrée à l'hôpital Autorisation accordée une fois dans l'année.
- d'un enfant de l'agent	3 jours ouvrables	
- des parents de l'agent	1 jour ouvrable	
- de tout autre membre de la famille	/	
<b>Garde d'enfant malade jusqu'à 12 ans</b>	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour	Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints, quel que soit le nombre d'enfants à charge, sur présentation d'un certificat médical mentionnant la présence indispensable de la mère ou du père.
<b>Liées à des événements de la vie courante et des motifs civiques *</b>		
<b>Concours et examens en rapport avec la fonction publique territoriale</b>	Le(s) jour(s) des épreuves (écrit et/ou oral)	Sur présentation de la convocation.
<b>Don du sang</b>	Autorisation accordée dans la limite d'1/2 journée maximum	Produire le certificat du don de sang.
<b>Réserve militaire</b>	<b>10 jours ouvrés par année civile pour les militaires réservistes</b>	<b>15 jours en cas d'urgence</b>

\* Les agents pourront bénéficier d'un délai de route selon le lieu de l'évènement :

Trajet aller+ retour < 400 kms → pas de délai de route - Trajet aller+ retour > 400 kms → 1 jour de délai de route

Délibération transmise au contrôle de légalité le 08/07/2024.

## **DELIBERATION 7 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE**

Colette LAVERGNE présente le rapport suivant :

Le règlement intérieur des accueils périscolaires et restauration scolaire, de l'accueil de loisirs du mercredi et des TAP organisés par la commune a été adopté par délibération en date du 06/07/2023.

Il doit être actualisé en raison du passage à la semaine de 4 jours d'école à compter de la prochaine rentrée scolaire, tout comme ses annexes :

- annexe 1 qui clarifie les différents tarifs pratiqués
- annexe 2 précisant le fonctionnement des sorties

Le conseil municipal est invité à délibérer.

### Délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le Règlement Intérieur des services périscolaires, restauration scolaire, de l'accueil de loisirs du mercredi organisés par la commune et ses deux annexes, joints à la présente délibération ;

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve le Règlement Intérieur du service périscolaire et ses annexes, applicables à partir de la rentrée scolaire 2024, pour les accueils périscolaires, restauration scolaire, accueil de loisirs du mercredi organisés par la commune.

# ***RÈGLEMENT INTÉRIEUR***

## ***ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET RESTAURATION SCOLAIRE***

### ***ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI***

#### **ARTICLE 1**

##### **Présentation des services périscolaires et de loisirs organisés par la commune**

La commune de Pérignat-lès-Sarliève organise différents types d'accueils dédiés aux enfants scolarisés de la Toute Petite Section au CM2.

##### ***Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis :***

	<b>Accueil du matin</b>	<i>Enseignement scolaire</i>	<b>Pause méridienne</b>	<i>Enseignement scolaire</i>	<b>Accueil du soir</b>
MATERNELLES	7:15 à 8:20	<i>8:20 à 11:45</i>	11:45 à 13:35	<i>13 :35 à 16:30</i>	16:30 à 18:30
ELEMENTAIRES	7:15 à 8:20	<i>8:20 à 12:00</i>	12:00 à 13:50	<i>13 :50 à 16:30</i>	16:30 à 18:30

**Mercredis :**

Arrivées échelonnées	Activités	Départs/arrivées échelonnés	Pause méridienne	Départs échelonnés	Arrivées échelonnées	Activités	Départs échelonnés
7:15 à 8:45	9:00 à 11:30	11:45-12:00	11:45 à 14 :00	12:30-13:45	13:00 à 13:45	14:00 à 16:30	16:30 à 18:30

## ARTICLE 2

### Modalités d'inscriptions aux accueils périscolaires et de loisirs de la commune

L'inscription est obligatoire pour l'accueil des enfants aux services périscolaires et pour l'accueil du mercredi.

Les enfants ayant trois ans dans l'année civile et scolarisés seront accueillis aux services périscolaires et de loisirs.

Les dossiers d'inscription sont disponibles :

- auprès du secrétariat de la municipalité
- sur le site internet : [www.perignat-les-sarlieve.fr](http://www.perignat-les-sarlieve.fr)
- sur le portail famille (onglet Documents)

Le dossier d'inscription complet comprend les documents suivants :

- le dossier d'inscription
- la fiche sanitaire
- une copie des vaccinations
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident
- la copie du jugement en cas de séparation des parents
- la copie du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) si nécessaire.

**Tout dossier incomplet sera refusé.**

## ARTICLE 3

### Utilisation du portail famille

La municipalité met à disposition des usagers un portail famille accessible à l'adresse suivante :

<https://www.mon-portail-famille.fr/acces/mairie-perignat-les-sarlieve>

Les **identifiants d'accès** seront communiqués, à chaque famille par email, dès réception du dossier d'inscription complet.

Les familles, déjà identifiées sur le portail « Jeux, Toit et Moi », utilisent les mêmes identifiants pour accéder au portail mais doivent aller dans l'onglet « municipalité ».

La mairie garantit la confidentialité des informations fournies : *La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données) s'appliquent aux données recueillies dans le cadre de ce formulaire et vous garantissent le droit d'accès et de rectification, le droit d'opposition pour des motifs légitimes, le droit à la limitation du traitement et celui de réclamation auprès de la CNIL pour les données vous concernant auprès du Délégué à la Protection des Données : [cnil@clermontmetropole.eu](mailto:cnil@clermontmetropole.eu)*

Celui-ci intègre les applications suivantes :

- Réservation en ligne du service périscolaire ou de loisirs,
- Consultation/modification du dossier famille,
- Consultation/modification du dossier enfant,
- Consultation du règlement intérieur,
- Messagerie
- Documents en ligne de la municipalité dans l'onglet « mes documents ».

Il est ouvert **pour les services périscolaires et de loisirs de la municipalité** avec les pages d'accueil ci-après :

- **accueil matin**
- **pause méridienne (repas et accueil de midi)**
- **accueil midi (sans repas)**
- **accueil soir**
- **accueil matin mercredi**
- **pause méridienne mercredi (repas et accueil midi)**
- **accueil midi mercredi (sans repas)**
- **accueil après-midi mercredi.**

**En cours d'année scolaire, les renseignements administratifs concernant les dossiers famille et enfant(s) sont modifiables par les parents directement sur le portail famille.**

Pour chaque enfant inscrit, les familles doivent obligatoirement réserver sur le portail famille les plages d'accueil souhaitées pour chacun des services périscolaires ou de loisirs organisés par la municipalité.

La réservation est ouverte dans la limite d'un délai de sept jours ouvrables à minuit avant la plage d'accueil souhaitée. Au-delà de ce délai, il n'y a plus de réservation ni d'annulation possible sur le portail famille.

Pour l'accueil de loisirs du mercredi, l'inscription à la période (de vacances à vacances) est encouragée.

## ARTICLE 4

### Accueil périscolaire du matin et du soir

L'accueil du matin est ouvert de 7h15 à 8h20 et celui du soir de 16h30 à 18h30.

Les parents doivent obligatoirement accompagner leurs enfants à l'entrée de l'accueil périscolaire et également venir les chercher au même endroit. En aucun cas, les parents ne doivent pénétrer dans les locaux.

Si d'autres personnes que les parents sont susceptibles de venir récupérer les enfants, il est obligatoire de renseigner ces personnes sur le portail famille ou dans le dossier d'inscription (il est possible de fournir une autorisation écrite nominative) et de présenter une pièce d'identité.

L'équipe d'animation est responsable des enfants uniquement pendant les horaires de l'accueil périscolaire.

## ARTICLE 5

### Accueil périscolaire du midi

L'accueil périscolaire du midi est organisé de 11h45 à 13h35 pour l'école maternelle, et de 12h00 à 13h50 pour l'école élémentaire.

Pour la maternelle : service à table à partir de 11h45

Pour l'élémentaire : mise en place d'un self-service à partir de 12h30

En dehors des temps de présence au restaurant scolaire, l'équipe d'animation met en place des activités au choix des enfants.

Les Toutes Petites Sections et Petites Sections débiteront par un temps de sieste et les Moyennes et Grandes sections par un temps calme.

Les enfants qui mangent au restaurant scolaire le mercredi midi et qui ne sont pas inscrits au centre de loisirs doivent impérativement être pris en charge par la personne responsable entre 12h30 et 13h45

Les menus sont affichés au groupe scolaire Jules Ferry et mis en ligne sur le site internet de la mairie.

Il est expressément demandé aux familles de fournir dès la rentrée scolaire une serviette de table tissu + pochette/enfant. Elle devra être lavée chaque semaine et remise dans le cartable.

Les enfants allergiques à un aliment sont accueillis au restaurant scolaire. Un certificat médical d'un allergologue est obligatoire. Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera établi et signé par la famille, le responsable d'établissement, le directeur périscolaire et le médecin scolaire. S'il a été fait antérieurement, une copie doit obligatoirement être fournie.

## ARTICLE 6

### Centre de loisirs du mercredi

Chaque mercredi en période scolaire, le centre de loisirs municipal est ouvert de 7h15 à 18h30 pour les enfants pérignatois et non-pérignatois.

Le centre de loisirs accueille les enfants de 3 ans (avant décembre) dans l'année civile jusqu'à la fin de leur scolarité élémentaire.

Un programme d'activités est établi par l'équipe d'animation, disponible sur le site internet de la commune et sur le portail famille. Le lieu d'accueil est situé à l'intérieur du groupe scolaire Jules Ferry.

Après le repas, les Toutes Petites Sections (si 3 ans avant décembre) et Petites Sections débiteront par un temps de sieste et les Moyennes et Grandes sections par un temps calme.

**Les horaires à respecter sont mentionnés dans le tableau ci-après :**

Arrivées échelonnées	Activités	Départs/arrivées échelonnés	Pause méridienne	Départs échelonnés	Arrivées échelonnées	Activités	Départs échelonnés
7:15 à 8:45	9:00 à 11:30	11:45-12:00	11:45 à 14 :00	12:30-13:45	13:00 à 13:45	14:00 à 16:30	16:30 à 18:30

Les parents doivent obligatoirement accompagner leurs enfants à l'entrée du centre et également venir les chercher au même endroit.

Si d'autres personnes que les parents sont susceptibles de venir récupérer les enfants, il est obligatoire de renseigner ces personnes sur le portail famille ou dans le dossier d'inscription (il est possible de fournir une autorisation écrite nominative) et de présenter une pièce d'identité.

**Tout départ est définitif.**

## ARTICLE 7

### Tarifification / facturation

#### **Accueil périscolaire :**

Les tarifs, fixés et modifiables par délibération du conseil municipal, sont basés sur le coefficient familial et le nombre d'enfants à charge et incluent l'animation, l'encadrement et le fonctionnement du service. Les tarifs sont joints en annexe au présent règlement.

Les familles ne fournissant pas de justificatifs de ressources se verront appliquer le tarif le plus élevé.

En dehors des horaires d'accueil, tout retard sera facturé cinq euros par ¼ d'heure entamé.

#### **Restauration scolaire :**

En cas d'absence non justifiée, dans le délai des 7 jours ouvrables, le repas sera obligatoirement facturé.

Le paiement s'effectue auprès de la Trésorerie Clermont Métropole Amendes.

Un dispositif de paiement en ligne des factures mensuelles est mis à disposition des familles sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr).

## ARTICLE 8

### Discipline

Pour tout accueil organisé par la mairie, les enfants sont tenus de se comporter correctement et de respecter le personnel chargé de s'occuper d'eux et de leurs camarades pendant toute la durée de leur présence.

Le respect des horaires d'ouverture et/ou de fermeture est demandé pour le bon fonctionnement du service. Pour rappel, en dehors des horaires d'accueil, tout retard sera facturé cinq euros par ¼ d'heure entamé.

Tout manquement signalé fera l'objet d'un avertissement suivi, en cas de récidive, d'une sanction puis d'une exclusion temporaire voire définitive.

L'apport de jouets et de bijoux est fortement déconseillé et reste à la seule responsabilité des parents en cas de perte ou de casse. L'équipe d'animation se réserve le droit de confisquer tout objet donnant lieu à des conflits ou préjudices et seront restitués en fin de journée aux parents.

## ARTICLE 9

### Assurance

Pour la fréquentation de tout accueil organisé par la mairie, la souscription à une assurance Responsabilité Civile et Individuelle Accident est obligatoire.

Celle-ci doit couvrir non seulement les dommages causés par l'enfant mais aussi les dommages dont ils pourraient être victimes.

Une attestation en cours de validité et couvrant la totalité de l'année scolaire doit être fournie dès la rentrée.

## ARTICLE 10

### Accident

En cas d'accident grave nécessitant une intervention extérieure, le protocole prévoit en premier l'appel aux services de secours (pompiers) et dans un deuxième temps l'appel aux parents.

## ARTICLE 11

### Dysfonctionnements

Les responsables de la direction des accueils périscolaires et de loisirs sont en charge du bon fonctionnement des services offerts aux familles. Ils se tiennent à l'écoute des parents et signalent tout dysfonctionnement afin de prendre les dispositions nécessaires.

En cas de problème récurrent, les parents peuvent s'adresser à la direction pendant les heures d'ouverture des accueils ou directement au secrétariat de mairie afin d'obtenir un rendez-vous auprès de l'élue(e) aux affaires scolaires qui reste à l'écoute et à la disposition des familles.



**La municipalité se réserve le droit de modifier ce règlement intérieur à tout moment.**

**Le service périscolaire reste ouvert à toutes propositions visant à améliorer l'accueil des enfants.**

- Annexe 1 : Tarification

## Tarification de la restauration scolaire, des accueils périscolaires (matin, midi et soir) et de loisirs des mercredis

La commune de Pérignat-lès-Sarliève met à disposition des familles un service de restauration scolaire, d'accueils périscolaires et de loisirs les mercredis.

Les grilles de tarification ci-après prennent en compte le coefficient familial CAF, le nombre d'enfant à charge et le lieu de résidence.

Afin de sensibiliser les familles au bon respect des horaires d'ouverture du service, une majoration de 5€ du tarif journalier par enfant et par 1/4 d'heure de retard sera appliqué pour tout retard constaté après 18h30.

**Attention sans indication de votre numéro CAF ou coefficient familial, il sera appliqué le tarif le plus haut lors de la facturation.**

Les tarifs ont été fixés par délibération **2024-xxx en date du xxx**

### ✓ LUNDIS, MARDIS, JEUDIS ET VENDREDIS

#### Accueils périscolaires matin et/ou soir

(matin : 7h15-8h20 – soir : 16h30-18h30)

TRANCHES QF	PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT			EXTERIEURS
	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>e</sup> enfant	3 enfants et plus	Majoration 30%
0 – 400	1.11 €	0.97 €	0.83 €	1.45 €
401 – 700	1.56 €	1.36 €	1.17 €	2.02 €
701 – 900	1.85 €	1.62 €	1.39 €	2.41 €
901 – 1 100	2.23 €	1.95 €	1.67 €	2.89 €
1 101 – 1 500	2.45 €	2.14 €	1.84 €	3.18 €
1 501 – 2 000	2.56 €	2.24 €	1.92 €	3.33 €
> 2 001	2.67 €	2.34 €	2.00 €	3.47 €



### **Pause méridienne (repas et accueil midi)**

(maternelles : 11h45-13h35 – élémentaires : 12h00-13h50)

	<b>PERIGNATOIS</b>	<b>EXTERIEURS</b>
<b>TRANCHES QF</b>	<b>Repas + accueil midi/jour</b>	<b>Repas + accueil midi/jour</b>
0 – 400	2.20 €	2.90 €
401 – 700	3.30 €	4.30 €
701 – 900	3.30 €	4.30 €
901 – 1 100	4.40 €	5.70 €
1 101 – 1 500	4.40 €	5.70 €
1 501 – 2 000	4.40 €	5.70 €
> 2 001	4.40 €	5.70 €

### **Accueil midi uniquement - sans repas**

(maternelles : 13h20-13h35 – élémentaires : 13h20-13h50)

	<b>PERIGNATOIS</b>	<b>EXTERIEURS</b>
<b>TRANCHES QF</b>	<b>Accueil midi seul/jour</b>	<b>Accueil midi seul/jour</b>
0 – 400	0.20 €	0.30 €
401 – 700	0.30 €	0.40 €
701 – 900	0.30 €	0.40 €
901 – 1 100	0.40 €	0.50 €
1 101 – 1 500	0.40 €	0.50 €
1 501 – 2 000	0.40 €	0.50 €
> 2 001	0.40 €	0.50 €

✓ **MERCREDIS**

**Accueil du mercredi matin uniquement**

- de 7h15 (avec arrivée échelonnée jusqu'à 8h45) à 12h00 (départs échelonnés de 11h45 à 12h00)

<b>TRANCHES QF</b>	<b>PERIGNATOIS</b>	<b>EXTERIEURS</b>
0 – 400	0.50 €	0.65 €
401 – 700	0.50 €	0.65 €
701 – 900	0.50 €	0.65 €
901 – 1 100	1.00 €	1.30 €
1 101 – 1 500	1.00 €	1.30 €
1 501 – 2 000	1.00 €	1.30 €
> 2 001	1.00 €	1.30 €

**Accueil du mercredi – matin + pause méridienne (accueil midi + repas)**

- de 7h15 (avec arrivée échelonnée jusqu'à 8h45) à 13h45 (départs échelonnés de 12h30 à 13h45)

<b>TRANCHES QF</b>	<b>PERIGNATOIS</b>	<b>EXTERIEURS</b>
0 – 400	2.70 €	3.55 €
401 – 700	3.80 €	4.95 €
701 – 900	3.80 €	4.95 €
901 – 1 100	5.40 €	7.00 €
1 101 – 1 500	5.40 €	7.00 €
1 501 – 2 000	5.40 €	7.00 €
> 2 001	5.40 €	7.00 €

### **Accueil du mercredi – pause méridienne (accueil midi + repas) + après-midi**

- de 11h45 (avec arrivée échelonnée jusqu'à 12h00) à 18h30 (départs échelonnés de 16h30 à 18h30) -

<b>PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT</b>			
<b>TRANCHES QF</b>	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>2<sup>e</sup> enfant</b>	<b>3 enfants et plus</b>
0 – 400	5.20 €	4.45 €	3.70 €
401 – 700	7.50 €	6.45 €	5.40 €
701 – 900	8.30 €	7.05 €	5.80 €
901 – 1 100	10.40 €	8.90 €	7.40 €
1 101 – 1 500	11.00 €	9.30 €	7.70 €
1 501 – 2 000	11.30 €	9.58 €	7.85 €
> 2 001	11.60 €	9.80 €	8.00 €

<b>NON PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT</b>			
<b>TRANCHES QF</b>	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>2<sup>e</sup> enfant</b>	<b>3 enfants et plus</b>
0 – 400	6.76 €	5.78 €	4.81 €
401 – 700	9.75 €	8.38 €	7.02 €
701 – 900	10.79 €	9.16 €	7.54 €
901 – 1 100	13.52 €	11.57 €	9.62 €
1 101 – 1 500	14.30 €	12.09 €	10.01 €
1 501 – 2 000	14.69 €	12.48 €	10.20 €
> 2 001	15.08 €	12.74 €	10.40 €

### Accueil du mercredi après-midi uniquement

- de 13h00 (avec arrivée échelonnée jusqu'à 13h45) à 18h30 (départs échelonnés de 16h30 à 18h30)

<b>PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT</b>			
<b>TRANCHES QF</b>	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>2<sup>e</sup> enfant</b>	<b>3 enfants et plus</b>
0 – 400	3.00 €	2.25 €	1.50 €
401 – 700	4.20 €	3.15 €	2.10 €
701 – 900	5.00 €	3.75 €	2.50 €
901 – 1 100	6.00 €	4.50 €	3.00 €
1 101 – 1 500	6.60 €	4.90 €	3.30 €
1 501 – 2 000	6.90 €	5.18 €	3.45 €
> 2 001	7.20 €	5.40 €	3.60 €

<b>NON PERIGNATOIS / JOUR / ENFANT</b>			
<b>TRANCHES QF</b>	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>2<sup>e</sup> enfant</b>	<b>3 enfants et plus</b>
0 – 400	3.60 €	2.70 €	1.80 €
401 – 700	5.04 €	3.78 €	2.52 €
701 – 900	6.00 €	4.50 €	3.00 €
901 – 1 100	7.20 €	5.40 €	3.60 €
1 101 – 1 500	7.92 €	5.94 €	3.96 €
1 501 – 2 000	8.28 €	6.21 €	4.14 €
> 2 001	8.64 €	6.48 €	4.32 €

- Annexe 2 : Règlement des arrivées/départs

## **Fonctionnement des arrivées et départs**

La municipalité demande aux parents de bien vouloir respecter les lieux et horaires définis ci-dessous :

### **Pour les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis :**

- Arrivée à l'accueil du matin – 7h15-8h20 :
    - o Pour tous : salle Jules Verne (entrée et sortie par la porte extérieure)
  - Arrivée à l'accueil du midi :
    - o Pour les maternelles 13h20-13h35 : au portail de l'école maternelle
    - o Pour les élémentaires 13h20-13h50 : au portail de l'école élémentaire
  - Départ de l'accueil du soir – 16h30-18h30 :
    - o Pour les maternelles : salle Jules Verne (entrée et sortie par la porte extérieure)
    - o Pour les élémentaires : portail de l'école jusqu'à 18h, ensuite salle Jules Verne (entrée et sortie par la porte extérieure)
- 

### **Pour les Mercredis :**

- Arrivée à l'accueil du matin – 7h15-8h45 :
  - o Pour les maternelles : Salle Jules Verne (entrée et sortie par la porte extérieure)
  - o Pour les élémentaires : de 7h15 à 8h00 : Salle Jules Verne (entrée et sortie par la porte extérieure) ensuite de 8h00 à 8h45 à **l'espace Charles Dorier (entrée du bas)**
- Départ du mercredi avant repas - 11h45-12h00 :
  - o Pour les maternelles : salle Jules Verne (entrée et sortie par la porte extérieure)
  - o Pour les élémentaires : **à l'espace Charles Dorier (entrée du bas)**
- Départ du mercredi après repas 12h30-13h45 :
  - o Pour tous : salle Jules Verne (entrée et sortie par la porte extérieure)
- Départ mercredi soir 16h30 – 18h30 :
  - o Pour tous : salle Jules Verne (entrée et sortie par la porte extérieure)

Délibération transmise au contrôle de légalité le 08/07/2024.

## DELIBERATION 8 : CONVENTION VIABILITE HIVERNALE AVEC LA METROPOLE

Jean-Pierre AUJEAN présente le rapport suivant :

Le transfert de la compétence voirie à la Métropole implique également le transfert de l'organisation de la viabilité hivernale. La Métropole a fait le choix, pour mieux maîtriser le territoire et ses particularités, de conventionner avec les communes membres pour organiser le déneigement des routes.

La convention présentée en annexe a pour objet d'établir une coopération étroite entre les services de la Métropole et des communes membres pour assurer réactivité et efficacité en cas de déclenchement d'un épisode neigeux. Il s'agit d'un renouvellement de convention entre la Métropole et la commune de Pérignat pour les hivers 2024/2025, 2025/2026 et 2026/2027.

Les principaux points à retenir sont les suivants :

- Clermont Auvergne Métropole assure la coordination des moyens de déneigement sur l'ensemble du territoire,
- Les communes assurent le pilotage opérationnel des moyens et des équipes et déclenchent les opérations de déneigement,
- Des moyens humains et techniques sont mis à disposition de la Métropole, les moyens affectés par la commune sont remboursés par la Métropole.

Pour Pérignat-lès-Sarliève, à noter que la commune s'engage à mettre à disposition un ETP et du matériel (tracteur + camion) lors du déclenchement des opérations de déneigement. Un régime d'astreinte sera établi pour les agents qui interviendront le week-end.

En parallèle, la Métropole s'engage à affecter à Pérignat-lès-Sarliève un camion de déneigement et un chauffeur.

Inchangée par rapport à la précédente, cette convention ci-après annexée a été transmise au centre de gestion pour présentation au comité technique du 23 novembre 2021.

Le conseil municipal est invité à délibérer.

### Délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu l'arrêté préfectoral 16-02952 du 16/12/2016 portant transformation de la Communauté d'agglomération en Communauté urbaine ;

Vu la convention de viabilité hivernale annexée à la présente délibération ;

Vu l'avis du comité technique en date du 23 novembre 2021 ;

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve les termes de la convention de mise à disposition de moyens, établie avec la Métropole, pour la gestion du déneigement pendant les hivers 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027, et autorise Monsieur le Maire à signer la convention.



Convention de mise à disposition de moyens

fixant les conditions d'exercice de la viabilité hivernale entre la Métropole et la commune de XXX

Entre :

La Métropole Clermont Auvergne Métropole, sise 64-66, avenue de l'Union Soviétique à Clermont-Ferrand, représentée par son Président, Monsieur Olivier BIANCHI, dûment habilité par délibération du Conseil métropolitain en date du 16 décembre 2022

Ci-après dénommée « Métropole » d'une part,

Et :

La commune de XXX, représentée par son Maire, XXX, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du XXX

Ci-après dénommée « la commune » d'autre part,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et plus particulièrement ses articles 61 à 63,
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 5211-4-1 et D. 5211-16,
- Vu la délibération DEL 20160527-006 du 27 mai 2016 du Conseil métropolitain portant sur la prise de la compétence « voirie-espaces-publics »
- Vu l'arrêté préfectoral n°16-01668 du 26 juillet 2016 portant modification des compétences de la Communauté d'agglomération Clermont Communauté,
- Vu l'arrêté préfectoral n° 16-02952 du 16 décembre 2016 portant transformation de la Communauté d'agglomération « Clermont Communauté » en Communauté urbaine,
- Vu le décret publié au Journal Officiel le 27/12/2017 portant création de la Métropole, dénommée Clermont Auvergne Métropole,
- Vu l'avis du Comité technique de Clermont Auvergne Métropole en date du 16 octobre 2017,
- Vu l'avis du Comité technique de la commune en date du 18 octobre 2017.

## Il est préalablement exposé ce qui suit

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, la Métropole exerce de plein droit la compétence voirie-espaces publics, qui comprend notamment les opérations liées à la viabilité hivernale.

La viabilité hivernale présente un caractère saisonnier et aléatoire. A ce titre, elle est synonyme de mobilisation des moyens humains et matériels parfois affectés à l'exercice de compétences restées communales. Cette modalité d'organisation fonctionne efficacement mais des axes d'amélioration dans le dispositif ont été identifiés et feront l'objet d'échanges entre les communes et la Métropole.

Compte tenu de cet élément et dans le cadre d'une bonne organisation des services, les moyens humains et matériels affectés par les communes membres à l'exercice des opérations de viabilité hivernale n'ont pas été transférés à la Métropole au titre de la compétence voirie.

En application des dispositions de l'article L5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les fonctionnaires territoriaux et agents territoriaux non titulaires exerçant pour partie seulement leurs fonctions dans un service transféré, sont de plein droit mis à disposition à titre individuel, du Président de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale, pour l'exercice de la partie de leur fonction relevant du service transféré.

Les modalités de cette mise à disposition sont réglées par une convention conclue entre la commune et la Métropole.

**Il a été convenu et arrêté ce qu'il suit :**

### Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la commune met à disposition de la Métropole son personnel et les moyens nécessaires à l'exercice des opérations de viabilité hivernale.

La présente convention fixe les conditions et modalités pratiques d'exercice de la viabilité hivernale sur le territoire métropolitain et plus spécifiquement sur le territoire communal.

La Métropole, dans un souci d'efficacité et de bonne organisation des services, fait le choix de s'appuyer sur les compétences détenues par les services techniques de la commune et sur les moyens associés, dans la mesure où ces services sont indispensables à l'exercice des opérations de viabilité transférées à la Métropole. Des agents métropolitains seront également impliqués dans le dispositif de viabilité hivernale.

La commune s'engage à mettre à disposition de la Métropole des moyens humains et matériels afin de procéder à l'ensemble des opérations liées au déneigement et plus généralement à la viabilité hivernale.

La Métropole s'engage à fournir à la commune, pour l'organisation du dispositif, toutes les informations utiles relatives aux agents métropolitains impliqués, ainsi que celles relatives au matériel.

### Champ d'intervention

Dans le cadre des opérations liées à la viabilité hivernale, la consistance des interventions et des circuits de déneigement sont définis par la Métropole et la commune.

Plus largement, la commune s'engage à mobiliser des moyens humains et matériels notablement suffisants pour que la praticabilité de l'espace public soit assurée dans des conditions de sécurité optimales et dans le respect de la législation en matière de temps de repos – temps de travail

### Conditions d'intervention et coordination entre la **Métropole** et la commune

Le plan de viabilisation est élaboré par la commune en lien avec la Direction de l'Espace Public et de la Proximité de la Métropole et le responsable du Pôle de proximité. Cet échange d'informations est prévu pour faciliter la coordination des interventions des acteurs en cas d'intempéries et déterminer des solutions appropriées au regard de la diversité des situations locales, en vue d'améliorer l'efficacité des opérations de déneigement.

La Métropole assure la coordination des interventions sur l'ensemble du territoire métropolitain. A ce titre et afin d'assurer une réactivité optimale des interventions, il est convenu entre les parties que la commune assure le pilotage opérationnel et le déclenchement des opérations de viabilité hivernale sur le territoire communal en fonction des besoins.



En cas d'épisode météorologique nécessitant l'enclenchement d'opérations de viabilité, la commune informera quotidiennement le responsable du Pôle de proximité de la bonne exécution des opérations de déneigement qu'elle a conduites ou de tout événement particulier survenu au cours de son exécution (sinistre, panne, etc.) et indiquera les dispositions à prendre afin d'assurer une continuité de service.

De même le responsable du Pôle de proximité informera la commune des opérations effectuées par les agents du Pôle.

La commune et la Métropole, par l'intermédiaire du Pôle de proximité, échangeront les noms et coordonnées des personnes à contacter afin de permettre une coordination entre les services chargés de la viabilité hivernale sur le territoire métropolitain. La commune établira le planning d'astreinte des agents mis à disposition et le transmettra au responsable de Pôle de Proximité. Le planning sera dressé pour toute la période de viabilité et sera confirmé ou ajusté chaque semaine.

Des échanges d'informations et de consignes seront instaurés entre les acteurs, afin de s'assurer que les moyens nécessaires au bon déroulement des opérations sont en place.

## Conditions de mise à disposition des agents municipaux

Les agents municipaux concernés sont de plein droit mis à disposition de la Métropole sur les périodes :

- du 15 novembre 2024 au 15 mars 2025) ;
- du 15 novembre 2025 au 15 mars 2026) ;
- du 15 novembre 2026 au 15 mars 2027) ;

Ces périodes pourront être ajustées en fonction des conditions météorologiques.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Métropole. Ce dernier adresse directement aux responsables de la viabilité hivernale, les instructions nécessaires à l'exécution des tâches.

Le Maire est l'autorité hiérarchique, il continue de gérer la situation administrative des personnels mis à disposition (position statutaire et déroulement de carrière). Le Maire, en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, exerce le pouvoir disciplinaire. Il est saisi au besoin par la Métropole.

La commune s'engage à mettre à disposition **XX** ETP, dont **XX** conducteurs de poids lourds et **XX** chargés indifféremment d'accompagner les conducteurs, de les aider dans le suivi des circuits de déneigement, de procéder au salage et déneigement des trottoirs, des zones non routières et des espaces publics en journée en fonction des besoins (les agents devront être équipés d'outils de base et approvisionnés en sel, bacs, véhicules utilitaires). Enfin la commune mettra à disposition des agents chargés d'assurer l'encadrement de proximité et en charge du fonctionnement et de la coordination du dispositif sur le terrain (priorité des interventions, pannes, absences, appel d'urgence...) ;

## Conditions d'emploi des agents - sécurité

Les agents mis à disposition de la Métropole relèvent des dispositions instaurées par la commune en matière de rémunération. Les agents municipaux seront placés sous le régime des astreintes défini par la commune.

Les agents de la commune affectés au(x) service(s) mis à disposition demeurent statutairement employés par la commune dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Chaque agent sera informé de sa mise à disposition de la Métropole, dans le cadre de la mutualisation du service dont il relève.

Les modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par la Commune, laquelle prend notamment les décisions relatives aux absences, congés annuels et congés pour indisponibilité physique et en informe la Métropole qui peut émettre un avis.

La commune délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après information de la Métropole si ces décisions ont un impact substantiel pour celle-ci.

La commune devra s'assurer que l'intervention des agents mis à disposition se fera dans le respect de la double réglementation sur le temps de travail et de repos dans la fonction publique territoriale et de la réglementation sociale européenne applicable aux activités de transports par route.

La durée de temps travail effectif est de 48 heures par semaine maximum et peut être portée à 60 heures pour la viabilité. La durée d'intervention en continu de ces agents ne pourra excéder 12 heures ; un repos compensateur de 11 heures devra être respecté avant toute nouvelle intervention, voire 9 heures en cas de phénomènes météorologiques particuliers. En outre les agents doivent bénéficier d'un repos hebdomadaire continu d'au minimum 35 heures.

A l'issue de chaque intervention, les agents mis à disposition communiqueront leurs horaires de prise et fin de service à leur hiérarchie, afin de lui permettre d'appliquer les périodes de repos réglementaires.

La reprise de fonction après l'opération de viabilité hivernale est sous l'autorité de chaque commune.

La Commune devra indiquer à la Métropole si les agents mis à sa disposition disposent des qualifications et formations professionnelles répondant aux standards imposés dans la profession pour l'exercice de la viabilité hivernale.

Le cas échéant, la Métropole prendra en charge la formation des agents.

## Conditions d'implication des agents **métropolitains**

Afin de disposer d'un dispositif opérationnel et renforcé, la Métropole affectera aux opérations de viabilité hivernale sur le territoire de la commune du personnel métropolitain.

## Inventaires des matériels et engins mobilisés pour les opérations de viabilité hivernale

Les biens affectés aux services mis à disposition par la commune restent acquis et gérés par elle, même s'ils sont mis à disposition de la Métropole.

La commune et la Métropole désignent les véhicules et équipements qui seront affectés à la viabilité hivernale, en annexe 1, les matériels mis à disposition par la commune, en annexe 2, ceux mis à disposition par la Métropole.

La Métropole et la commune attestent que tous les véhicules et matériels mobilisés pour les opérations de viabilité hivernale et mis à disposition par la Métropole ou par la commune sont assurées par leur collectivité d'origine et ont subi et satisfait régulièrement à tous les contrôles réglementaires (contrôles techniques, mines...).

Chaque partie doit s'assurer que les véhicules et matériels mis à disposition sont en bon état de fonctionnement et s'engage à tenir l'autre partie informée de tout dysfonctionnement.

Ces véhicules pourront être conduits ou utilisés indifféremment par du personnel métropolitain ou communal, dans le respect de la législation qui leur est applicable.

La Métropole s'engage à fournir à la commune du sel de déneigement et des matériaux de type pouzzolane. Le sel sera mis à disposition dans un lieu de stockage désigné par la commune, approprié au stockage et disposant d'une zone de chargement.

Des moyens matériels, type tracteur ou tractopelle, doivent également être prévus par la commune pour assurer le chargement.

En cas de besoin formulé par la commune en fonction des opérations effectives, la Métropole fournira les fournitures et matériaux nécessaires.

## Dispositif de suivi et d'évaluation du service

Dans le cadre du suivi du dispositif mis en place, la commune s'engage à rendre compte des activités des agents communaux mis à disposition et du recours aux matériels en complétant les tableaux de bord fournis par la Direction de l'Espace Public et de la Proximité.

Ces tableaux complétés seront remis hebdomadairement au responsable du Pôle de proximité.

## Conditions financières

Le remboursement par la Métropole des dépenses engagées par les communes s'effectuera conformément aux dispositions de l'article D 5211-16 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition (les dépenses concernent par exemple les heures supplémentaires, les astreintes...)

## Durée- modification

La présente convention est applicable pour les campagnes de viabilité hivernale suivantes :

- 2024- 2025 (soit du 1er novembre 2024 au 30 avril 2025) ;
- 2025-2026 (soit du 1er novembre 2025 au 30 avril 2026) ;
- 2026-2027 (soit du 1er novembre 2026 au 30 avril 2027) ;

Comme indiqué en préambule, la présente convention fera l'objet de modifications, concertées avec les communes aux fins d'optimiser l'ensemble du dispositif de viabilité hivernale. Aussi toutes modifications à la présente convention feront l'objet d'avenants.

## Assurances et responsabilités

Durant la mise à disposition de service, le ou les agents concernés agiront sous la responsabilité de la Métropole.

Chacune des parties s'engage à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Les matériels mis à disposition, notamment les véhicules soumis à l'obligation légale d'assurance, doivent être assurés par leur collectivité d'origine.

Fait à Clermont-Ferrand le	Fait à le
<b>Olivier Bianchi</b> Président de Clermont Auvergne Métropole	

Délibération transmise au contrôle de légalité le 08/07/2024.



**DELIBERATION 9 : PROLONGATION DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION DE L'INSTALLATION DE STOCKAGE DE DECHETS NON-DANGEREUX SUR LE SITE DE PUY-LONG**

Éric GRENET présente le rapport suivant :

La demande de prolongation de l'autorisation d'exploitation de l'installation de stockage de déchets non-dangereux sur le site du Puy-Long déposée par le VALTOM fait l'objet d'une enquête publique du 17 juin au 19 juillet 2024 inclus sur les communes de Cournon d'Auvergne, Lempdes, Pont du Château, Aulnat, Aubière et Pérignat-lès-Sarliève.

L'avis des Conseils Municipaux des communes concernées est sollicité dans les quinze jours suivants la clôture de l'enquête publique.

L'ensemble des éléments de la consultation sont annexés à la présente délibération.

*Éric GRENET précise que les membres du Conseil d'Administration sont issus des différentes intercommunalités du territoire.*

Le conseil municipal est invité à délibérer.

Délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'enquête publique relative demande de prolongation de l'autorisation d'exploitation de l'installation de stockage de déchets non-dangereux sur le site du Puy-Long déposée par le VALTOM, code des juridictions financières ;

**Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés, émet un avis favorable.**

Délibération transmise au contrôle de légalité le 08/07/2024.

*Le diaporama sera transmis aux conseillers municipaux.*

**Questions diverses : /**

*Avant de souhaiter de bonnes vacances à l'ensemble des conseillers municipaux, Éric GRENET rappelle quelques dates importantes :*

- Vendredi 05/07 : fêtons les vacances, à partir de 19h30 sous la Halle dans le parc
- Vendredi 30/08 : Petit déjeuner de rentrée à partir de 7h30 dans la cour de l'école
- Début septembre : Commission urbanisme
- Jeudi 19/09 : Prochain Conseil Municipal sur la thématique de l'urbanisme / Habitat : PLUi, ZAENR, Gestion en flux des logements sociaux. Les documents vous seront transmis prochainement.

La séance est clôturée à 21 heures 15.

Le secrétaire de séance,  
Cédric MARQUET



Le Maire,  
Éric GRENET

