



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

# COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

## Séance Publique du 15 Juin 2022 à 20h30

La convocation a été adressée individuellement à chaque membre du Conseil Municipal, le 09 juin 2022 pour la réunion qui a eu lieu le 15 Juin 2022, en mairie.

Présents : Yves WIGT, Nathalie FAURE, Laurent MOURE, Mylène BOYER, Jean-Luc SUAOU, Christiane OLLIVIER, Elisabeth CAYOL, Christine WIGT, Dominique LACROCQ, Gérard MARCHETTI, Jérôme SOULIER, Nadège PIGAGLIO, Sylvain BAGARRI, Alexandrine SIAS.

Ont donné pouvoir : Sylvie FABRE à Christine WIGT, Philippe PIRAS à Jean-Luc SUAOU, Jean-Charles MALGA à Nathalie FAURE, Vincent TROTTET à Nadège PIGAGLIO

Absents excusés : Cédric TROTABAS, Solenn BLANCHOT, Nicolas GIRARD, Sophie BALLATORE, Christophe HOCMARD

---

Président : Monsieur Yves WIGT

Secrétaire de séance : Nathalie FAURE

---

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 11 Mai 2022 est approuvé.

Au cours de la réunion, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, a adopté les délibérations suivantes :

<p><b>COMPTE ADMINISTRATIF 2021 – BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT ROMPIDOU ANNULE ET REMPLAC E LA DELIBERATION N°2022-32 du 6 avril 2022</b></p>
--

**Vu les remarques de la Préfecture en date du 6 mai 2022,**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-31, L. 2122-21, L. 2343-1 et 2 et R. 2342-1 à R. 2342-12 ;

Vu la délibération n°2021-19 du conseil municipal en date du 7 avril 2021 approuvant le budget primitif de l'exercice 2021 du budget annexe Lotissement Rompidou, avec reprise de résultat antérieur ;



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

Monsieur le Maire ayant quitté la séance,  
Le Conseil municipal siégeant sous la présidence de Madame Nathalie FAURE,  
conformément à l'article L.2121-14 du code général des collectivités territoriales ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à la majorité, par 18 voix pour, décide :

- **DE RAPPORTER** la délibération N° 2022-32 du 6 avril 2022
- **D'ADOPTER** le compte administratif de l'exercice 2021, arrêté comme suit, aucune écriture n'a été constatée sur ce budget annexe :

		Investissement :	Fonctionnement :
Résultats budgétaires de l'exercice 2021	Recettes		
	- de l'exercice		
	- part excédent fonctionnement 2020 affecté à l'investissement		
	Dépenses		
	Excédent		
	Déficit		
Résultat à la clôture de l'exercice 2021		53 414.90	111 067.53
- part affectée à l'investissement 2022			111 067.53
<b>Résultat de clôture de 2021</b>		<b>53 414,90</b>	<b>111 067,53</b>

**AFFECTATION DU RESULTAT DE L'EXERCICE 2021 – BUDGET ANNEXE  
LOTISSEMENT ROMPIDOU ANNUEL ET REMPLACE LA DELIBERATION N°  
2022-34 DU 6 AVRIL 2022**

**Vu les remarques de la Préfecture en date du 6 mai 2022,**

Le Conseil municipal vient d'arrêter les comptes de l'exercice 2021, pour le budget annexe Lotissement Rompidou, en adoptant le compte administratif ; ce dernier fait apparaître un résultat de clôture suivant :

- un **excédent** de la section de fonctionnement de : 111 067,53 €
- un **excédent** de la section d'investissement de : 53 414,90 €
- 

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- **DE RAPPORTER** la délibération N° 2022-34 du 6 avril 2022



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

# COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

➤ **D’AFFECTER** le résultat de l’exercice 2021 de la façon suivante :

- 53 414,90 € en report (recettes) au compte 001 « Résultat d’investissement reporté »
- 111 067,53 € en report (recettes) au compte 002 « Résultat de fonctionnement reporté »

**COMPTE ADMINISTRATIF – EXERCICE 2021 – BUDGET ANNEXE CENTRE DE  
SANTÉ MUNICIPAL  
ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N° 2022-28 DU 6 AVRIL 2022**

**Vu les remarques de la Préfecture en date du 6 mai 2022,**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-31, L. 2122-21, L. 2343-1 et 2 et R. 2342-1 à R. 2342-12 ;

Vu la délibération n°2021-17 du conseil municipal en date du 7 avril 2021 approuvant le budget primitif de l’exercice 2021 du budget annexe du Centre de Santé Municipal,

Ayant entendu l’exposé de Monsieur le Maire sur les conditions d’exécution du budget de l’exercice 2021,

**Monsieur le Maire ayant quitté la séance,**

**Le Conseil municipal siégeant sous la présidence de Madame Nathalie FAURE, conformément à l’article L. 2121-14 du code général des collectivités territoriales,**

**À l’unanimité, décide :**

- **DE RAPPORTER** la délibération N° 2022-38 du 6 avril 2022
- **D’ADOPTER** le compte administratif de l’exercice 2021, arrêté comme suit :

		Investissement :	Fonctionnement :
Résultats budgétaires de l’exercice 2020	Recettes	26 821,32	116 233.26
	Dépenses	0	133 156.08
	Excédent	26 821.32	
	Déficit		16 922.82
Résultat à la clôture de l’exercice 2020			1743.39
<b>Résultat de clôture de 2021</b>		<b>26 821,32</b>	<b>-15 179.43</b>



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

# COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

**AFFECTATION DES RESULTATS DE L'EXERCICE 2021 – BUDGET ANNEXE 2022  
CENTRE DE SANTE MUNICIPAL  
ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N°2022-30 DU 6 AVRIL 2022**

**Vu les remarques de la Préfecture en date du 6 mai 2022,**

Le Conseil municipal vient d'arrêter les comptes de l'exercice 2021, pour le Centre de Santé Municipal, en adoptant le compte administratif ; ce dernier fait apparaître un résultat de clôture suivant :

- un **déficit** de la section de fonctionnement de :  
15 179.43 €
- un **excédent** de la section d'investissement de : 26 821,32 €

N'ayant pas de besoin de financement de restes à réaliser d'investissement et n'ayant aucun déficit d'investissement de l'exercice,

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, le **Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **DE RAPPORTER** la délibération N° 2022-30 du 6 avril 2022
- **D'AFFECTER** le résultat de l'exercice de la façon suivante :
  - 26 821,32 € en report (recettes) au compte 001 « Résultat d'investissement reporté »
  - 15 179.43 € en report (dépenses) au compte 002 « Résultat de fonctionnement reporté »

**DECISION MODIFICATIVE N°1 DU BUDGET ANNEXE CENTRE DE SANTE  
MUNICIPAL  
EXERCICE 2022**

**Vu les remarques de la Préfecture en date du 6 mai 2022,**

Vu la délibération n° 2022-31 du 6 avril 2022,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2311-1 à 3, L. 2312-1 à 4 et L. 2313-1 et suivants,



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

## COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

<b>Fonctionnement</b>	
<b>Dépenses</b>	
Chapitre 002 – Résultat de fonctionnement reporté	1 721.79 €
<b>Recettes</b>	
Chapitre 77 774 – Subventions exceptionnelle	+ 1 721.79 €

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- **D'ADOPTER** la décision modificative n°1, telle que figurant ci-dessus

<p align="center"><b>COMPTE ADMINISTRATIF 2021 - BUDGET PRINCIPAL ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N°2022-36 DU 6 AVRIL 2022</b></p>
--

**Vu les remarques de la Préfecture en date du 6 mai 2022,**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-31, L. 2122-21, L. 2343-1 et 2 et R. 2342-1 à R. 2342-12 ;

Vu la délibération n°2021-18 du conseil municipal en date du 7 avril 2021 approuvant le budget primitif de l'exercice 2020 de la Commune, avec reprise de résultat antérieur ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire sur les conditions d'exécution du budget de l'exercice 2021,

**Monsieur le Maire ayant quitté la séance,**

**Le Conseil municipal siégeant sous la présidence de Madame Nathalie FAURE,  
conformément à l'article L. 2121-14 du code général des collectivités territoriales**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **DE RAPPORTER** la délibération N° 2022-36 du 6 avril 2022
- **D'ADOPTER** le compte administratif de l'exercice 2021, arrêté comme suit :



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

# COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

		Investissement :	Fonctionnement :
Résultats budgétaires de l'exercice  2021	Recettes	1 360 762.11	2 913 444.22
	Dépenses	1 238 103.71	2 603 483.88
	Excédent		309 960.34
	Déficit	122 658.40	
	Intégration résultat du BA Vie Culturelle dissout	6 385.03	-22 105.76
<b>Total résultat 2021</b>		<b>129 043.43</b>	<b>287 854.58</b>
Résultat à la clôture de l'exercice 2020		- 734 415.27	132 151.46
<i>- part affectée à l'investissement 2020</i>			- 110 045.70
<b>Résultat de clôture 2021</b>		<b>- 605 371.84</b>	<b>309 960.34</b>
<b>R.A.R.</b>		<b>747 822.96</b>	
<b>Capacité de financement</b>		<b>142 451.12</b>	



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

# COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

**AFFECTATION DES RESULTATS DE L'EXERCICE 2021 – BUDGET PRINCIPAL 2022  
DE LA COMMUNE  
ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N°2022-XX DU 6 AVRIL 2022**

**Vu les remarques de la Préfecture en date du 6 mai 2022,**

Le Conseil municipal vient d'arrêter les comptes de l'exercice 2021 pour la commune en adoptant le compte administratif.

Ce dernier fait apparaître le solde d'exécution (résultat de clôture) suivant :

- un **excédent** de la section de fonctionnement de :  
**309 960.34€**
  
- un **besoin de financement** de la section d'investissement de : **- 605 371.84**  
€

Par ailleurs, la section d'investissement comporte des restes à réaliser :

- en recettes : 1 242 673.69 €
- en dépenses : 494 850.73 €
- 

Le solde positif des restes à réaliser est de **747 822.96 €**.

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, **le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **DE RAPPORTER** la délibération N° 2022-38 du 6 avril 2022
- **D'AFFECTER** le résultat de l'exercice 2021 de la façon suivante :
  - 605 371.84 € en report (dépenses) au compte 001 « Résultat d'investissement reporté »
  - 309 960.34 € en report (recettes) au compte 002 « Résultat de fonctionnement reporté »



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**BUDGET SUPPLEMENTAIRE AU BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE  
EXERCICE 2022**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2311-1 à 3, L. 2312-1 à 4 et L. 2313-1 et suivants,

Vu la délibération N°2022-39 du Conseil Municipal, en date du 6 Avril 2022, approuvant le budget primitif de l'exercice en cours,

Considérant les remarques de la Préfecture du 6 mai 2022, il est procédé au Budget supplémentaire suivant :

<b>FONCTIONNEMENT</b>	
Détail	Montant
<b>DEPENSES</b>	<b>309 960.34 €</b>
Chapitre 023 – Virement à la section d'investissement	309 960,34 €
<b>RECETTES</b>	<b>309 960.34 €</b>
Chapitre 002 – Résultat de fonctionnement reporté	309 960.34 €

<b>INVESTISSEMENT</b>	
<b>DEPENSES</b>	<b>-110 045.70 € €</b>
Chapitre 23 -2313 Construction - Ope 2021-01 Trx réfection bâtiments communaux	-74 067,79 €
Chapitre 23 -2313 Construction - Ope 2022-01 Plan Handicap bâtiments communaux	-35 977.91 €
<b>RECETTES</b>	<b>-110 045.70 €</b>
Chapitre 10 -1068 Excédent de fonctionnement reporté	-420 006.04 € €
Chapitre O21 – Virement de la section de fonctionnement	309 960.34 €
Chapitre 1641 – Emprunts et dettes	-526 000 €
Chapitre 1641 – Emprunts et dettes RAR	526 000 €

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- **D'ADOPTER** le budget supplémentaire, tel que figurant ci-dessus



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

# COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

**DECISION MODIFICATIVE N°1 DU BUDGET SUPPLEMENTAIRE DE LA  
COMMUNE  
EXERCICE 2022**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2311-1 à 3, L. 2312-1 à 4 et L. 2313-1 et suivants,

Vu la délibération N°2022-39 du Conseil Municipal, en date du 06/04/2022, approuvant le budget primitif de l'exercice en cours,

<b>FONCTIONNEMENT</b>	
Détail	Montant
<b>DEPENSES</b>	<b>0€</b>
Chapitre 022 Dépenses imprévues	-22 519,73 €
Chapitre 67 – 673 Charges exceptionnelles	22 519,73 €

<b>INVESTISSEMENT</b>	
<b>DEPENSES</b>	<b>71 500 €</b>
Chapitre 23 -2313 Construction - Opération 2019-08 - Proposition nouvelle	-33 861.65 €
Chapitre 23 -2313 Construction - Ope 2022-01 Plan Handicap bâtiments communaux	-26 089.88 €
Chapitre 23 – 2315 Installations, matériel et outillage technique – Ope 2019-06	74 511.14 €
Chapitre 23 – 2135 Installations générales, agencements – Ope 2019-06	-74 511.14 €



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

Chapitre 23 -2313 Construction - Opération Eclairage stade ope 2022-04	85 456,00 €
Chapitre 23 -238 Avances versées commandes immo, incorporelles	-21 182,35 € €
Chapitre 23 -238 Avances versées commandes immo, incorporelles Ope 2019-08	55 044,00 €
Chapitre 21 -2111 Terrains nus	5 307,49 €
Chapitre 21 -2112 Terrans voirie	6 826,39 €
<b>RECETTES</b>	<b>71 500 €</b>
Chapitre 13 -1323 Subventions d'investissements Opération 2022-04	59 500,00 €
Chapitre 10 – 10251 Don en investissement en capital – Opération 2019-04	12 000,00 €

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, **le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **D'ADOPTER** la décision modificative, telle que figurant ci-dessus

<b>AUTORISATION DE COMPTABILISATION DE RECETTES NON JUSTIFIEES EN RECETTES EXCEPTIONNELLES – BP 2022 CSM</b>
--

Pour des raisons techniques, le rapprochement de recettes émanant principalement de remboursement de la CPAM n'a pu se faire grâce au logiciel de gestion.

Afin de pouvoir clôturer le solde du compte DFT (compte de dépôt de fonds au trésor) de la régie du Centre de Santé Municipal, composé des prestations non rapprochées, il nous ait demandé de justifier le virement de ce montant en recettes exceptionnelles sur le budget 2022 du CSM.

L'ensemble des recettes non justifiées à ce jour, seront titrées et comptabilisées en recettes exceptionnelles du budget 2022 du CSM.

Les recettes exceptionnelles se décomposent comme suit :

- 105,34€ de numéraire : excédent fonds de caisse
- 22 270,92€ : versements CPAM
-



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

## COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, le **Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **D'AUTORISER** la comptabilisation de ces recettes non justifiées sur le compte recettes exceptionnelles du BP 2022 du CSM

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE LA COMMUNE DE CHARLEVAL EN PROVENCE
---

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu l'avis du Comité technique du Centre de Gestion des Bouches du Rhône en date du 24 mai 2022,

### **Le Maire informe l'assemblée :**

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation.



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

## COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Les collectivités disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leur assemblée pour prendre une nouvelle délibération définissant les règles applicables aux agents.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées.

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée comme suit :



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales** fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

<b>Décret du 25 août 2000</b>	
<b>Périodes de travail</b>	<b>Garanties minimales</b>
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien.
Pause méridienne	¾ h minimum
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services notamment de la Police Municipale et des Services Techniques et afin de répondre au mieux aux



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour ce service de la commune des cycles de travail différents notamment en période estivale au vu et besoins des nécessités de service et du devoir de Police du Maire ; sans pour autant que cela porte atteinte aux droits des agents du service concerné dans leur annualisation, droits à congés et ART éventuelles.

- **ART 1 : Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune de Charleval est fixé à 35 heures par semaine pour l'ensemble des agents, titulaires et contractuels des services municipaux, travaillant à temps plein et se gère au terme des 1 607h / an réglementaires.

- **ART 2 : Détermination du (ou des) cycle(s) de travail**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail au sein des services de la commune de Charleval en Provence est fixée de la manière suivante :

*Au sein de la collectivité, il existe deux types de cycles :*

- *Les cycles hebdomadaires*
- *Les agents annualisés*

**1** *Les cycles hebdomadaires*

*Les horaires de travail seront définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service.*

- ✓ *Services administratifs*

*Du lundi au Vendredi : 35 heures sur 5 jours*

*Plages horaires de 8h00 à 18h00*

*Pause méridienne obligatoire de ¾ d'heure minimum.*

- ✓ *Bibliothèque municipale*

*Du mardi au samedi : 35 heures sur 5 jours*

*Plages horaires de 8h00 à 18h00*

*Pause méridienne obligatoire de ¾ d'heure minimum.*

- ✓ *Services techniques*

- *Du lundi au vendredi : 37 heures sur 5 jours*

*Plages horaires de 6h00 à 18h00- Aménageables en saison Hiver et Eté*

*1 jour ARTT par mois imposé après validation du chef de service*



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

*Pause méridienne obligatoire de ¾ d'heure minimum*

✓ Police municipale

- Du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours

*Plages horaires de 8h00 à 18h00*

*Pause méridienne obligatoire de ¾ d'heure minimum*

✓ Restauration scolaire et Foyer et Agent d'entretien Temps plein

- Du Lundi au Vendredi : 35heures sur 5 jours

*Plage horaire de 7h00 à 18h00*

*Pause méridienne de 3/4h minimum*

## **2 Les agents annualisés**

✓ ATSEM

Les périodes hautes : le temps scolaire

Les périodes basses : période de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (ex : grand ménage) ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

- En période scolaire : un planning d'annualisation devra être validé à chaque début d'année scolaire et au vu des nécessités de service des établissements scolaires de la commune. L'annualisation des Atsem pourra prévoir des plages hebdomadaires de **travail effectif de 40 h**, 39 ou 38 ou 37h / semaine en période scolaire avec récupération du surplus sur les périodes non scolaires et ARTT déposés pour l'année et par mois.

L'annualisation sera établie au début de chaque année scolaire dans le cadre réglementaire des 1607h .

- **Art 3 : Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- lors d'un jour férié précédemment chômé : soit la Journée du Lundi de Pentecôte

- **Art 4 : Précisions concernant l'organisation du travail**

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

- **La durée hebdomadaire du travail effectif**, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.
- **La durée quotidienne** du travail ne peut excéder 10 heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.
- **L'amplitude maximale** de la journée de travail est fixée à 12 heures.
- **Le travail de nuit**, s'il doit avoir lieu, comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- **Aucun temps de travail quotidien** ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.
- **Un règlement intérieur précisant les modalités de l'organisation du temps de travail dans le cadre de l'annualisation pour les agents, titulaires et contractuels, de la Mairie de Charleval en Provence est annexé aux présentes après avis du comité technique du CDG 13**

**Article 5 : Date d'effet**

La date butoir de mise en œuvre de l'annualisation du temps de travail à 1607 H, devait être appliquée, au plus tard, au 1<sup>er</sup> Janvier 2022, pour toutes les collectivités locales, CONSIDERANT que la commune n'a pu valablement délibérer dans les temps impartis, CONSIDERANT le courrier de M le Préfet des Bouches du Rhône mettant la commune de Charleval en demeure de s'obliger à respecter la réglementation portant annualisation DIT que la présente délibération entrera en vigueur Immédiatement au lendemain à compter du caractère exécutoire de la délibération

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, **le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **D'ADOPTER** les modalités portant annualisation du temps de travail pour les agents de la commune de Charleval
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à prendre tout acte et arrêtés nécessaires à la bonne instruction de l'annualisation ci-dessus exposée avec son règlement intérieur en annexe et tel qu'il en sera opposable

*INSTAURATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS*

Vu le code général de la fonction publique ;



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

Vu l'avis du comité technique du CDG en date du 24 avril 2022,

Le Maire indique que le compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique) ;
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

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

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps.



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

## COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé.

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

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

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil. Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, **le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

### **Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps**

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

### **Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps**

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours RTT ;
- Le cas échéant, de repos compensateurs

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent dans le délai minimal de 15j avant la date présumée de ses congés, avec justificatifs.



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de Novembre de chaque année en cours.

**Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés**

1. La collectivité autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés :

1<sup>er</sup> cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

2. : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé. Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps

- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps. Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

**Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps**

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

MISE EN PLACE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL
---

**Sur rapport de Monsieur le Maire**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis du comité technique en date du 24 avril 2022,

**Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :**

**Le décret susvisé du 16 décembre 2014**, pris en application d'une disposition de la loi susvisée du 27 janvier 2014, a substitué définitivement l'entretien professionnel à la notation pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux (dès lors qu'ils relèvent de cadres d'emplois de la fonction publique territoriale dotés d'un statut particulier), pour l'évaluation des périodes postérieures au 1er janvier 2015.

La commune de CHARLEVAL a donc l'obligation de mettre en place l'évaluation des agents par l'entretien professionnel.

Ses modalités d'organisation devront respecter les dispositions fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 (convocation du fonctionnaire, entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu au fonctionnaire, demande de révision de l'entretien professionnel, transmission du compte-rendu à la Commission Administrative Paritaire compétente et respect des délais fixés pour chacune de ces étapes).

Il appartient à la collectivité de déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité.

**PROPOSE au conseil municipal d'adopter le principe de l'Entretien Professionnel suivant :**

**En liminaire :**

L'évaluation professionnelle au titre du décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 s'applique à tous les cadres d'emplois ou emplois de la fonction publique territoriale.

Elle concerne essentiellement les **fonctionnaires titulaires à temps complet et à temps non complet**,



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

# COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

**Cas des fonctionnaires stagiaires : ils** ne sont pas concernés par ce dispositif car ils sont évalués selon les dispositions spécifiques aux stagiaires. Ces derniers doivent faire l'objet d'une évaluation en vue de leur titularisation. Cette évaluation distincte de l'évaluation des titulaires s'effectue tout au long du stage par le biais de rapport.

## **Cas des agents contractuels de droit public :**

Le décret n°88-145 du 15 février 1988, modifié, relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale prévoit que les agents recrutés sur un emploi permanent, titulaires d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu.

## **Les évaluateurs**

L'entretien professionnel est obligatoirement conduit par le supérieur hiérarchique direct de chaque agent.

Ce niveau de proximité, totalement indépendant du grade et de la catégorie hiérarchique de l'évaluateur, permet de garantir une meilleure connaissance de la manière de servir et des conditions de travail de l'agent.

L'organigramme fonctionnel des services permet de déterminer, en fonction de l'organisation de chaque structure, les liens hiérarchiques existant entre les agents.

## **Les formalités préalables**

La mise en place de l'entretien professionnel nécessite plusieurs formalités préalables dont certaines sont recommandées et d'autres imposées par la réglementation.

### **Etablissement de l'organigramme de la structure**

La mise en place d'un organigramme est indispensable. Il permet de positionner chaque agent dans l'organisation de la structure et de déterminer les supérieurs hiérarchiques directs qui devront assurer l'évaluation des agents sous leur autorité dans le cadre de l'entretien professionnel annuel.

### **Etablissement des fiches de poste**

L'évaluation professionnelle repose, en grande partie, sur l'appréciation des compétences requises pour le poste et les différentes fonctions qui y sont attachées.



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

# COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Il est donc indispensable d'établir et de tenir à jour, pour chaque agent, une fiche de poste qui déterminera précisément les missions/activités/tâches ainsi que les compétences nécessaires.

## **Préparation des supports de l'entretien**

Préalablement à l'entretien, une fiche d'entretien présentant le déroulement de l'entretien ou une trame du compte rendu d'entretien prévoyant l'ensemble des points à aborder au cours de l'entretien doit être établie.

## **Les formalités imposées par la réglementation**

L'évaluation effectuée au cours de l'entretien professionnel repose sur des critères d'appréciation fixés sur la base de critères généraux déterminés par la réglementation.

Les critères prévus par chaque collectivité et établissement employeur ainsi que l'ensemble de la démarche d'évaluation doivent être :

- soumis à l'avis du comité technique
- présenté pour information à l'organe délibérant.

## **L'information de l'ensemble des acteurs**

Il convient d'informer l'ensemble des acteurs (évaluateurs, évalués) sur la démarche et la diffusion des guides, fiches de postes, ...

## **Formation de l'ensemble des acteurs**

Il est préconisé de former l'ensemble des évaluateurs ainsi que les évalués à l'entretien professionnel.

## **La tenue de l'entretien professionnel**

### **La préparation**

L'agent est informé 8 jours avant de la date et de l'heure de l'entretien ; il reçoit, à cette occasion, sa fiche de poste ainsi que la fiche d'entretien professionnel ou le support vierge du compte-rendu d'entretien. Il reçoit également, si celui-ci est établi, un document d'aide à l'entretien professionnel (guide de l'évaluation).

### **Le contenu de l'entretien**

L'entretien doit porter au moins sur les points suivants :



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

# COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

- Le bilan de l'année écoulée, notamment les résultats obtenus si des objectifs ont été fixés ;
- L'évaluation de l'agent sur la base des critères fixés après avis du comité technique et portant principalement sur la manière de servir, les acquis de l'expérience et, le cas échéant, sur les capacités d'encadrement ;
- La détermination des objectifs pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels ;
- La situation de l'agent : besoins de formation, souhaits d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité, souhait de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

## **L'évaluation**

L'évaluation est effectuée sur la base des critères fixés après avis du comité technique. Ces critères doivent porter au moins sur :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
- Les compétences professionnelles et techniques ;
- Les qualités relationnelles ;
- La capacité d'encadrement ou d'expertise, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

## **L'établissement et la notification du compte-rendu d'entretien**

A l'issue de l'entretien, un compte rendu doit être établi et signé par le supérieur hiérarchique direct ; il doit porter sur l'ensemble des thèmes abordés au cours de l'entretien, il comporte une appréciation générale littéraire exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire au regard des critères prévus par la réglementation.

Il est ensuite notifié à l'agent dans le délai maximum de quinze jours ; celui-ci peut le compléter, le cas échéant, par ses observations, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct (la réglementation ne prévoit pas de délai pour l'agent pour retourner le compte rendu, cependant, il peut être envisagé de fixer un délai de 15 jours) ; à noter que la signature ne présume en rien que l'agent a donné son accord.



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

Le compte rendu, complété, le cas échéant, des observations de l'agent, est ensuite visé par l'autorité territoriale.

Le compte rendu est classé dans le dossier de l'agent et communiqué à l'agent ; une copie du compte rendu est également adressée au centre de gestion dans les délais compatibles avec l'organisation des commissions administratives paritaires (CAP) pour les fonctionnaires et des commissions consultatives paritaires (CCP) \* pour les agents contractuels de droit public, si la collectivité territoriale ou l'établissement public y est affilié.

**Les voies de recours des agents évalués**

L'agent peut demander la révision des conclusions du compte rendu d'entretien :

- Auprès de l'autorité territoriale dans le délai de 15 jours francs après la notification du compte rendu,
- Et en cas de rejet de l'autorité territoriale, auprès de la CAP ou de la CCP\* selon le cas, dans le mois suivant la réception de ce rejet implicite ou explicite.

Les recours de droit commun peuvent également être exercés selon les règles habituelles : recours gracieux auprès de l'autorité territoriale ou recours contentieux auprès du tribunal administratif

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, **le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

**Article 1 :**

D'instituer l'entretien professionnel annuel en lieu et place de la notation à compter du ... pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux de la collectivité relevant d'un cadre d'emplois doté d'un statut particulier.

Par ailleurs, cet entretien professionnel concernera également **les agents contractuels recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an** en application de l'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

**Article 2 :**

L'entretien professionnel portera principalement sur :



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

## COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

2. les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire **eu égard aux objectifs** qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,
3. **la détermination des objectifs assignés** au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service,
4. la manière de servir du fonctionnaire,
5. les acquis de son expérience professionnelle,
6. le cas échéant, ses capacités d'encadrement,
7. les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont, imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et aux formations dont il a bénéficié,
8. les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Le supérieur hiérarchique direct établira et signera le compte-rendu de l'entretien qui comportera une appréciation générale littérale traduisant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

### **Article 3 :**

La valeur professionnelle des fonctionnaires sera appréciée sur la base de critères déterminés en fonction de la nature des tâches confiées, de sa fiche de poste notifiée ou de son niveau de responsabilité conformément au modèle de compte-rendu annexé à la présente délibération.

Pour les cadres A et B les critères suivants seront retenus pour l'évaluation ; étant précisé ici que ces critères sont génériques et pourront être spécifiés par fiche de poste ou dans les objectifs révisables annuellement

- *L'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs :*
- *Les compétences/ connaissances professionnelles et techniques de sa mission :*
- *Les qualités relationnelles :*
- *La capacité d'encadrement ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur*

Pour les agents de catégorie C les critères suivants seront retenus pour l'évaluation, étant précisé ici que ces critères sont génériques et pourront être spécifiés dans la fiche de poste en fonction de leur nature de service ou les objectifs révisables annuellement :

- *Ponctualité Assiduité*



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

- *Entretien de son matériel*
- *Niveau de réalisation des tâches*
- *Capacité*

**Article 4 :**

Enfin, les modalités d'organisation de l'entretien professionnel respecteront les dispositions fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 :

1. convocation de l'agent,
2. Entretien individuel avec le supérieur hiérarchique direct
3. Etablissement du compte-rendu = fiche d'Evaluation
4. notification de la fiche d'évaluation professionnelle
5. Demande de révision de l'entretien professionnel s'il y a lieu
6. saisine de la commission administrative paritaire s'il y a lieu

**Article 5 :**

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

**Article 6 :**

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

<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTION DE LA JOURNEE DE SOLIDARITE POUR L'AUTONOMIE DES PERSONNES AGEES</b></p>
--

A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2004, la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées envisagée en application des dispositions susvisées est instaurée pour l'ensemble du personnel Municipal de la Commune de Charleval :

Le LUNDI DE PENTECÔTE

Sauf décision expresse de l'Assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du comité social territorial, ces dispositions seront reconduites tacitement d'année en année.

Pour les agents à temps non complet, la durée supplémentaire de travail correspond à X/35<sup>e</sup> de 7 heures.



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

## COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

➤ **D'ADOPTER** la modalité ainsi proposée.

### APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL MUNICIPAL

L'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents.

Les règles relatives au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale sont précisées par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat, décret rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

### LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU 6 AOUT 2019

L'article 47 de la loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 abroge le fondement législatif du maintien des régimes dérogatoires mis en place avant la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001.

La commune de CHARLEVAL EN PROVENCE entend se doter d'un règlement intérieur portant règlement intérieur de l'organisation des Ressources Humaines de sa collectivité afin d'intégrer le nouveau schéma de l'annualisation (Loi 6 Août 2019) avec les nouveaux objectifs et nécessités de service de la collectivité et l'imbrication des droits demeurés pour les agents.

Ce Règlement intérieur de l'organisation du temps de travail des agents municipaux de Charleval en Provence s'applique aux agents titulaires et contractuels, sans distinction et sera remis au titre de livret d'accueil de tout nouvel agent également.

#### L'objectif :

- L'application règlementaire des 1 600 H annuelles (+ 7H de journée de solidarité) et des 25 jours (+ 2 jours de fractionnement) de congés annuels règlementaires.
- La suppression des dispositions locales, des congés extralégaux et des autorisations d'absence non règlementaires réduisant la durée du travail effectif.



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

## COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, le **Conseil Municipal**, à l'unanimité, décide :

- **D'APPROUVER** le règlement intérieur du personnel municipal
- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer ledit règlement tel que figuré en annexe

AUTORISATION DE SIGNATURE DE L'ACCORD CADRE POUR LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE AVEC LA CAF 13
---

Les conventions territoriales globales sont généralisées à l'ensemble du territoire français, et la CTG comprenant les communes d'Alleins, Charleval, Eyguières, Lamanon, Mallemort, Sénas et Vernègues devra être signé avant le 31 décembre 2022

Mais dans l'attente, et à l'issue du CEJ, le présent accord cadre a pour objet de fixer les engagements réciproques entre la CAF 13 et la commune de Charleval, et de déterminer et maintenir les montants réels des bonus territoires, tel que présenté en annexe.

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, le **Conseil Municipal**, à l'unanimité, décide :

- **D'APPROUVER** les termes de l'accord cadre
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'accord cadre ou tout document afférent

APPROBATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE.
---

Monsieur le Maire expose que la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile a donné une assise juridique à la réalisation des plans communaux de sauvegarde (PCS) qui permettent de prévenir et de sauvegarder la population en cas d'évènements exceptionnels. Cette loi, par son chapitre II – protection générale de la population – article 13, rend obligatoire, pour toutes les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé depuis deux ans ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention, l'élaboration d'un plan communal de sauvegarde.

Le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 précise dans son article 1 que le plan communal de sauvegarde définit, sous l'autorité du Maire, l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus. Il établit un recensement et une analyse des risques à l'échelle de la commune. Il intègre et complète les documents d'information élaborés au titre des actions de prévention. Le plan communal de sauvegarde complète les plans ORSEC de protection générale des populations.



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

Le PCS comprend :

- le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) ;
- le diagnostic des risques et vulnérabilités locales ;
- l'organisation assurant la protection et le soutien de la population... ;

Il peut être complété par :

- l'organisation du poste de commandement communal mis en place par le maire... ;
- les actions devant être réalisées par les services techniques et administratifs communaux ;
- la désignation de la personne chargée des questions de sécurité civile... ;
- l'inventaire des moyens propres de la commune, ou des personnes privées... ;
- les mesures spécifiques devant être prises pour faire face aux conséquences prévisibles... ;
- les modalités d'exercice permettant de tester le plan communal de sauvegarde... ;
- le recensement des dispositions déjà prises en matière de sécurité civile... ;
- les modalités de prise en compte des personnes bénévoles... ;
- les dispositions assurant la continuité de la vie quotidienne jusqu'au retour à la normale.
- les modalités de mise en œuvre de la Réserve Communale de Sécurité Civile éventuelle.

La commune de est concernée par les risques suivants :

Risques naturels :

- **Séisme** (Zone II — sismicité moyenne), les chutes de blocs, les mouvements de terrains et les retraits / gonflements des argiles en résultant (PPR approuvé le 7 juin 1988)
- **Inondation et submersion** due aux crues de la Durance ou suite aux effondrements des barrages de Serre Ponçon et Sainte Croix. (PPR prescrit le 21 janvier 2002)

Un dossier ADZI (Atlas Des Zones Inondables) rédigé par le SMAVD (Syndicat Mixte d'Aménagement de la Vallée de la Durance) est à disposition en mairie. Il a pour fonction d'informer la municipalité des niveaux de montées d'eau en Durance suivant les débits annoncés par temps de crue.

Cet atlas permet à la municipalité d'informer la population résidente en campagne des risques à venir et de mettre en place les moyens d'évacuation si nécessaire.

- **Incendie de Forêt.**

Risques technologiques :

- **Transport de matières dangereuses.**



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

## COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

- **Chutes aériennes** (proximité école de l'air et patrouille de France)
- **Risques nucléaires** (Relative proximité du site de Cadarache)

La commune est dotée d'un Plan de Prévention des Risques « Inondation », de la basse vallée de la Durance approuvé par arrêté préfectoral n °2014309-0046 du 05 Novembre 2014 et d'un Plan d'Exposition aux Risques Naturels Prévisibles Séismes approuvé par Arrêté Préfectoral du 7 juin 1988,

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, **le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **D'APPROUVER** le Plan Communal de Sauvegarde tel que figuré en annexe

<p><b>LOTISSEMENT COMMUNAL « LE HAMEAU DES HAUTS DE SAINTE-CROIX » : APPROBATION DU REGLEMENT DE COMMERCIALISATION ET DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE</b></p>
---

Monsieur le Maire rappelle l'historique du lotissement communal et rappelle que la phase de pré-commercialisation des 8 lots suivants va débiter.

Monsieur le Maire rappelle que par délibération n°2022-49 en date du 11 mai 2022, le conseil municipal avait décidé de fixer les prix des 8 lots suivants.

Monsieur le Maire présente le règlement de commercialisation et les conditions générales de vente qui seront fournis aux futurs acquéreurs.

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, **le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **D'ADOPTER** le règlement de commercialisation et les conditions générales de vente (jointes en annexe)
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à en assurer l'exécution et à signer les promesses de vente adéquates



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

## COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

CONVENTION DE PARTENARIAT CULTUREL AVEC LE CONSEIL DEPARTEMENTAL  
DES BOUCHES DU RHONE POUR LA PERIODE OCTOBRE 2022-SEPTEMBRE 2023 –  
DISPOSITIF « PROVENCE EN SCENE »

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le Département des Bouches-du-Rhône a rénové sa politique culturelle et transformé l'ancien dispositif « Saison 13 » en le nommant « Provence en scène ».

La participation départementale est de 70% pour les communes de moins de 3 000 habitants pour 10 spectacles maximum.

Le dispositif intègre également une sélection de spectacles totalement autonomes, intitulée « Provence en Scène Plus » et proposée aux communes de moins de 6 000 habitants, pour lesquelles la participation est portée à 80%.

Le contenu de la convention de partenariat culturel est soumis à l'examen des membres de l'assemblée par le Maire, qui leur propose de l'autoriser à signer ladite convention.

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, **le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son adjointe déléguée pour le domaine culturel, à signer la convention de partenariat culturel « Provence en Scène », avec le Département des Bouches-du-Rhône, pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> octobre 2022 et le 30 septembre 2023 ;
- **DE DIRE** que les dépenses afférentes à cette opération seront inscrites au budget principal de l'année en cours

ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION  
CHARLEVAL VTT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la demande de subvention exceptionnelle présentée par l'association « Charleval VTT » pour financer une sortie pour amener un groupe d'enfants à la station des Orres, pour un week-end VTT de descente sur le Bike Park, le week-end du 11 juin 2022,

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, **le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**



MAIRIE DE  
**CHARLEVAL**  
EN PROVENCE

**COMPTE-RENDU  
DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

- **D'ALLOUER** à l'association « Charleval VTT » une subvention de fonctionnement d'un montant de 400 euros pour l'organisation d'une sortie pour un groupe d'enfants
- **DE S'ENGAGER** à inscrire les crédits nécessaires au budget correspondant

<b>JURY D'ASSISES 2023 – TIRAGE AU SORT</b>
---

Les dispositions relatives à la formation de la liste du jury d'assises pour l'année 2023 ont été prises par Monsieur le Préfet des Bouches du Rhône en date du 20 mai 2022.

Monsieur le Maire rappelle également que cette liste préparatoire doit comprendre trois fois plus de noms que de jurés attribués.

Pour Charleval, le nombre de jurés est fixé à 3. Il s'agit donc de désigner 9 noms au total.

Le Conseil Municipal doit procéder par tirage au sort, à partir de la liste électorale, à l'établissement de la liste préparatoire de la liste du jury d'assises pour l'année 2023.

1. ALIBERT épouse GILLOZ Dominique (suppléante)
2. AVY épouse TISERANT Gabrielle (suppléante)
3. BEZOT Mélanie (titulaire)
4. DIONISI Bastien (suppléant)
5. GONZALES Francis (suppléant)
6. HELLY épouse OLLIVIER Monique (suppléante)
7. MUNOT épouse MATEVSKI Angèle (suppléante)
8. PELTIER Stéphanie (titulaire)
9. VAIDIE Amélie (titulaire)

---

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h30 heures.

Vu pour être affiché le 29 juin 2021 conformément aux prescriptions de l'article L. 2121-25 du Code général des collectivités territoriales.

**A Charleval, le 29 juin 2022**  
**Yves WIGT,**  
**Maire de CHARLEVAL**