

# Ajain – conseil municipal – Compte rendu 24 avril 2020

## Sommaire

Désignation du secrétaire de séance.....	2
Approbation du compte rendu du conseil municipal du 11 mars 2020.....	2
Ajouts de points à l'ordre du jour .....	2
Délibération. Modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats .....	3
Délibération. Modalités de scrutin.....	3
1. Délibération. Création d'un poste d'adjoint technique 2ème classe et appel à candidatures.....	4
2. Renouvellement du contrat d'un adjoint technique territorial .....	7
3. Demande de disponibilité d'une Atsem .....	7
4. Vacance d'un poste d'Atsem et appel à candidatures .....	8
5. Vacance d'un poste d'adjoint d'animation 2ème classe et appel à candidatures .....	9
Questions diverses .....	11

### Appel nominal des membres

**Présents :** G ROUCHON, JP GEODEFROY, T MARTY, C LECOSSOIS P TETE, MA BOUTET, L GOUVERNAIRE, M FAYARD

**Excusés :** D TURPINAT, JC THOMAS, R DARDY, S LACOSTE, J PEYROT, D GORIUS ( pouvoir donné à G ROUCHON)

### Désignation du secrétaire de séance

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités territoriales, le Conseil Municipal, réuni à la majorité de ses membres en exercice a désigné :  
*M FAYARD*.....

*Contre : .....0.....*

*Abstention :...0.....*

*Pour :.....9.....*

### Approbation du compte rendu du conseil municipal du 11 mars 2020

*Contre : .....0.....*

*Abstention :.....0.....*

*Pour :.....9....*

### Ajouts de points à l'ordre du jour

G ROUCHON demande l'ajout de 2 points à l'ordre du jour :

- le fond d'aide aux entreprises proposé par la Communauté d'agglomération
- L'achat de masques

*Contre : .....0.....*

*Abstention :.....0.....*

*Pour :.....9....*

### ***Délibération. Modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats***

---

T MARTY présente les modalités pour le conseil municipal par Visio conférence. Il précise que S LACOSTE est d'accord pour que le conseil se tienne de cette façon, nous n'avons pas de retour de R DARDY.

Les conseillers municipaux sont invités à se connecter à l'application Zoom mentionnée dans la convocation du conseil municipal de ce jour. L'adresse retenue est celle-ci, à partir d'une application tierce installé sur un ordinateur communal :

- <https://zoom.us/j/8256843125?pwd=eENRam1sUFNrQjhDWXZTZmYzMndTQT09>

Les conseillers veillent à s'identifier par leur noms et prénoms de façon distinctive en utilisant qui plus est une caméra et un micro permettant une vérification de leur présence. Un secrétaire de séance est nommé, aucun enregistrement des débats n'ayant lieu et ne pourrait être retenu.

Les documents nécessaires à la tenue des débats seront tous adressés par voie électronique aux conseillers convoqués.

La séance est publique, les autres participants éventuels ne pourront pas prendre la parole.

*Contre : .....0.....*

*Abstention : .....0.....*

*Pour : .....9....*

### ***Délibération. Modalités de scrutin***

---

L'ensemble des scrutins sont publics. Le président de séance procédera à un appel distinctif des voix contre, des voix pour et des abstentions.

*Contre : .....0.....*

*Abstention : .....0.....*

*Pour : .....9....*

## 1. Délibération. Création d'un poste d'adjoint technique 2ème classe et appel à candidatures

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal.

Considérant la nécessité de *créer* un emploi d'Adjoint technique territorial en raison de du volume d'activité des services techniques nécessitant d'emploi de deux agents permanents.

Considérant le rapport du Maire,

**Le Conseil Municipal (ou autre assemblée), après en avoir délibéré,**

**DECIDE :**

**Article 1 :**

Un emploi permanent d'Adjoint technique territoriale, à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires est créé.

**Article 2 :**

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 01/08/2020

**Article 3 :**

Les candidats devront justifier d'une expérience d'agent technique des collectivités territoriales. La rémunération est fixée sur la base de l'échelle de rémunération C1.

**Article 4 :**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet dès la transmission de la délibération au contrôle de légalité.

**Article 5 :**

Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

**■ Description du poste**

Missions	
Générales	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser l'essentiel des interventions techniques de la commune</li> <li>- Entretenir et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie, des espaces verts, du bâtiment, de la mécanique, des eaux, de l'assainissement ;</li> <li>- Gérer le matériel et l'outillage</li> <li>- Réaliser des opérations de manutention</li> </ul>
Principales	<p><b><u>Bâtiments communaux</u></b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer la maintenance des bâtiments communaux (mairie, école, salle polyvalente, ...)</li> <li>- WC publics : nettoyer les sols et la faïence, surfaces vitrées et les sanitaires (<u>vendredi</u>)</li> <li>- entretien de la cour et du préau de l'école (balayage, ramassage des feuilles et des poubelles,..)</li> <li>- peinture intérieure et extérieure, soudure, maçonnerie, petites réparations...</li> <li>- entretien jeux école.</li> </ul> <p><b><u>Voirie communale</u></b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fauchage, élagage, défrichage, ramassage des feuilles mortes, balayage, déneigement et salage ;</li> <li>- entretien des routes et des pistes agricoles (fossés, enrobage, bouchage des trous) ; (utilisation du tracteur, tailleuse, épareuse, débroussailleuse, tronçonneuse,...)</li> </ul> <p><b><u>Espaces verts</u></b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- confectionner, entretenir et tailler des massifs, débroussailler, fleurir, arroser, tondre, (utilisation des tracteurs, tracteurs tondeuses, tondeuses autoportées, débroussailleuse, tronçonneuse, sécateur) ;</li> <li>- tonte et entretien du stade ;</li> <li>- balayage du bourg ;</li> </ul> <p><b><u>Cimetière</u></b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretenir les allées des tombes et des fosses communes (2 fois par an)</li> <li>- Ouverture et fermeture des cases du columbarium.</li> </ul> <p><b><u>Station d'épuration</u></b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervention bassin, dégrillage journalier, entretien des abords ;</li> <li>- contrôle et entretien, relevé auto-surveillance hebdomadaire ;</li> <li>- utilisation de produits chimiques</li> </ul>
Ponctuelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- installer des décorations de Noël ;</li> <li>- cirer les parquets dans les classes de l'école primaire et de la salle polyvalente;</li> <li>- installation du podium pour la fête et autre ;</li> <li>- aide à la réorganisation de l'école maternelle et élémentaire avant la rentrée scolaire,</li> <li>- pose scellés ;</li> <li>- achat de diverses fournitures ou matériaux (être en possession d'un bon de commande signé par un élu)</li> </ul>

<b>Taches</b>	
Générales	<p><b><u>Garage</u></b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- levage et manutention mécanique ;</li> <li>- utilisation d'outils (soufflette, perceuse,...)</li> <li>- soudage,</li> <li>- lavage, nettoyage, dégraissage du matériels et des véhicules</li> <li>- manipulation de batterie,</li> <li>- manipulation et utilisation d'essence, gasoil, fioul et huiles</li> </ul>

	<p><u>Points de collecte :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nettoyage autour des containers</li> <li>- ramassage des poubelles publiques</li> </ul>
Ponctuelles	<p><u>Maçonnerie :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- préparation de ciment</li> <li>- déplacement de matériaux</li> </ul> <p><u>Menuiserie :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilisation de machines à bois</li> <li>- nettoyage du site</li> </ul> <p><u>Peinture :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilisation de peinture et produits chimiques,</li> <li>- nettoyage des outils et des surfaces à peindre</li> </ul> <p><u>Plomberie-serrurerie :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soudage</li> <li>- meulage</li> </ul> <p><u>Réseau égout</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vérification des regards et débouchage</li> </ul>

### ■ Compétences requises

Qualités relationnelles et comportementales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sens de l'écoute et de l'observation,</li> <li>- savoir organiser son travail en fonction des consignes écrites ou orales,</li> <li>- être capable de s'adapter à des situations de travail différentes et effectuer les meilleurs choix pour l'intervention ;</li> <li>- rigueur</li> <li>- dynamisme et réactivité ;</li> <li>- bonne résistance physique</li> </ul>
---	---

### ■ Rubriques complémentaires

Conditions et contraintes d'exercice	<p><b>Conditions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- travail seul ou en équipe ;</li> <li>- travail à l'intérieur ou à l'extérieur tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé</li> <li>- horaires réguliers ;</li> <li>- respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits ;</li> <li>- nombreux déplacements sur le territoire communal</li> </ul> <p><b>Risques et contraintes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* port de vêtements professionnels adaptés (chaussures de sécurité, gants, lunettes, gilets fluorescents...)</li> <li>- manipulation et contact avec des produits toxiques, irritants, nocifs,</li> <li>* risques routiers,</li> <li>* utilisation d'appareils bruyants et vibrants ;</li> <li>* utilisation de dispositifs mobiles (échelles, escabeau) ;</li> </ul>
--------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* travaux extérieurs avec température ambiante (basse, élevée)</li> <li>* manutention de charges lourdes, manutention répétée et cadencée ;</li> <li>* travail isolé, absence de moyen d'alerte.</li> </ul> <p><b>Gestes et postures :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* pénibilité physique : station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé ;</li> <li>* gestes répétitifs ;</li> <li>* port occasionnel de charges ;</li> <li>* attention soutenue.</li> </ul>
Evolution du poste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjoint technique 2<sup>ème</sup> et 1<sup>ère</sup> classe (examen professionnel)</li> <li>- Agent de maîtrise (examen professionnel)</li> </ul>

*Contre : .....0.....*

*Abstention : .....0.....*

*Pour : .....9....*

Un appel à candidature sera réalisé, trois candidats seront reçus.

## **2. Renouvellement du contrat d'un adjoint technique territorial**

L'agent technique dont le contrat arrive à échéance le 30 avril prochain se voit proposé un renouvellement de ce contrat jusqu'au 31 juillet 2020.

## **3. Demande de disponibilité d'une Atsem**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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 ;

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors-cadres, de disponibilité et de congé parental des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique ;

V. Contarin, atsem, a fait valoir par un courrier en date du 22 janvier 2020 une demande de disponibilité pour convenance personnelle à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020. Pour rappel, la disponibilité est de 5 ans maximum renouvelable dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans la fonction publique. Pendant cette période, l'intéressée ne percevra aucune rémunération et cessera de bénéficier de ses droits à l'avancement et à pension. Toutefois, si pendant cette période, l'agent exerce une activité professionnelle lucrative, salariée ou indépendante à temps complet ou à temps partiel dans les conditions prévues par le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986, il conservera ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans.

*Contre : .....0.....*

*Abstention : .....0.....*

*Pour : .....9....*

#### **4. Vacance d'un poste d'Atsem et appel à candidatures**

En vertu de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984, pour pallier temporairement à une vacance d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Dans ce cas, le contrat est conclu pour une durée maximale d'un an, renouvelable une fois.

Un appel à candidatures sera transmis au Centre de gestion. Des candidatures adressées l'an passé pour pourvoir au poste d'adjoint technique faisant office d'atsem seront sollicitées. Le poste proposé sera d'abord proposé à 80% (soit 28h hebdomadaires) correspondant au temps de travail en classe, un complément au niveau de la garderie, de l'ALSH pourra être proposé.

Les missions seront principalement :

- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants
- Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques
- Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants
- Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux
- Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas
- Garderie le matin et / ou le soir
- Surveillance aux couchettes
- Accompagnement des enfants entrant / sortant de l'école
- Interventions en accueil de loisirs (mercredis, vacances, séjours), éventuellement responsabilité de certains temps périscolaires ou extrascolaires

*Contre : .....0.....*

*Abstention : .....0.....*

*Pour : .....9....*

M FAYARD a contacté les personnes ayant déjà postulé à Ajain, à ce jour une est intéressée, une autre est embauchée à temps plein ailleurs, les 2 autres réponses sont en attente.

### ***5. Vacance d'un poste d'adjoint d'animation 2ème classe et appel à candidatures***

---

La déclaration de vacance du poste d'adjoint d'animation territorial n'ayant pas permis le recrutement d'un fonctionnaire titulaire l'an passé, il est proposé de déclarer à nouveau vacant ce poste et de lancer un appel à candidatures sur emploi-territorial.fr qui durera 2 mois, délai légal, jusqu'à début juillet (recrutement par voie statutaire, recrutement direct, mutation, détachement) pour une prise de poste au 01/08/2020.

#### **FICHE DE POSTE**

##### **ADJOINT TERRITORIAL D'ANIMATION 2ème CLASSE, catégorie C**

- **Filière** : animation, agent titulaire de la fonction publique territoriale de catégorie C
- **Cadre d'emploi** : adjoint territorial d'animation
- **Grade** : adjoint territorial d'animation 2ème classe

#### **MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE**

Placé sous l'autorité hiérarchique du Maire et/ou de l'adjoint à la commission jeunesse.

- Il est responsable de l'accueil de loisirs sans hébergement municipal.
- Il organise, coordonne et prend part à l'accueil d'enfants de 3 à 11 ans, les mercredis et vacances scolaires, lors des accueils périscolaires et lors des temps d'activités périscolaires.
- Il élabore avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure.

#### **ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE**

#### **ORGANISATION ET PREPARATION :**

- Participer à la définition des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs, en collaboration avec ses collègues.
- Evaluer le projet pédagogique avec l'équipe (bilans)
- Animer et piloter l'équipe.
- Accompagner les animateurs dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des projets d'activités (temps de concertation à organiser)
- Concevoir et animer des projets d'activités.
- Identifier et mobiliser les partenaires internes et externes stratégiques.
- Dialoguer avec les enfants et les parents.

- Elaborer et affecter l'enveloppe financière des projets d'animation dans le cadre du budget alloué.
- Assurer la gestion quotidienne du centre de loisirs (administrative, budgétaire et matériel...)
- Organiser la gestion des locaux, des espaces et du matériel.
- Elaborer le règlement intérieur et veiller à son application.

**ANIMATION :**

- Mettre en place des outils de communication à destination des familles (programme d'activités, affichage, site Internet de la commune, publicité par article dans les journaux, radio local)
- Concevoir et organiser des événements locaux.
- Participer aux événements festifs en lien avec les missions du poste
- Développer le partenariat avec l'association « La Récré des Gaminos » (carnaval, kermesse, fête de fin d'année...)

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Il exerce dans une structure ayant pour fonction les loisirs sur les temps extrascolaires, périscolaires, des temps de garderie avant, après la classe et pendant la pause méridienne (surveillance des enfants dans la cour). Les horaires de travail sont annualisés (35 h en période scolaire, 37h30 en période de vacances scolaires, dépassements légaux pendant les séjours).

**COMPETENCES****CAPACITES A :**

- Organiser le travail et programmer des actions d'animation.
- Animer une équipe et maintenir une bonne cohésion d'équipe.
- S'adapter et mettre en place des techniques de médiation.
- Travailler en partenariat avec l'équipe pédagogique, les animateurs/intervenants extérieurs et partenaires sociaux.
- Rendre compte aux élus.

**LES QUALITES HUMAINES ESSENTIELLES SONT :****CONDITIONS DE RECRUTEMENT****MODALITES :**

- Recrutement direct sans concours, détachement
- Fournir CV détaillé, lettre de motivation

**DIPLOMES :**

- BAFD ou BEATEP / BPJEPS / DUT Carrières sociales

**PROFIL SOUHAITE**

- Expérience souhaitée dans la responsabilité de structures

**TRAITEMENT**

- Base : Echelle C1
- régime indemnitaire en vigueur

Ce poste étant déjà créé au sein de la collectivité, il ne nécessite pas de délibération mais la création d'une vacance de poste est nécessaire.

**Questions diverses**

---

**QUESTION DIVERSE 1. PERCEPTION DES LOYERS DES COMMERCES COMMUNAUX**

Il est proposé, au vu de la situation actuelle de confinement décidée par le gouvernement, de participer à l'effort d'aide en faveur des commerces. La commune est propriétaire des deux locaux commerciaux suivants :

- le salon de coiffure : 165 € / mois
- la supérette : 170 €.

Il est proposé de ne pas percevoir les loyers pendant trois mois afin d'aider au mieux les commerces, soit une aide de 495 € (salon de coiffure) et une autre de 510 € (supérette, la perte étant liée aux revenus générés auparavant par la cantine).

*Contre : .....0.....*

*Abstention :.....0.....*

*Pour :.....9....*

*Cette décision pourra être appliquée pour les mois de mai, juin et juillet.*

**QUESTION DIVERSE 2. PERCEPTION DES TITRES DE GARDERIE PENDANT LE COVID-19**

Il est proposé, conformément aux recommandations ministérielles, d'accorder la gratuité des temps de garde des enfants de personnels soignants et autres personnels nécessaires à la gestion de crise pendant toute la durée du confinement jusqu'au 11 mai 2020.

*Contre : .....0.....*

*Abstention :.....0.....*

*Pour :.....9....*

Si le déconfinement est effectif à partir du 11 mai 2020, il sera nécessaire de revoir les conditions de gratuité.

### QUESTION DIVERSE 3. AIDES LOCALES AUX ENTREPRISES

Pour information, plusieurs fonds d'aides seront apportés aux entreprises locales.

Seront mis en place:

Un fond proximité de 120 000 euros abondé par Région (60000) Com d'Agglo (60000)

Un fond de soutien de 30 000 euros abondé par Com d'Agglo pour entreprises qui ont débuté leur activité depuis le 1er janvier 2020

Un fond d'accompagnement de 30000 euros abondé par la Com d'Agglo pour accompagner les entreprises dans leurs démarches ; développement, numérique démarchage etc

Sur propositions de certains maires, la Com d'Agglo propose aux mairies de constituer un fond de 120000 euros pour le soutien d'entreprises plus en difficulté avec une participation des commune à hauteur de 4 euros/habitants, soit 4700 euros pour la commune d'Ajain. Plusieurs autres formules sont possibles, notamment sur le FPIC.

Les attributions d'aides se feront bien entendu après instruction des dossiers sur des critères à définir.

T. Marty s'étonne que les critères ne soient pas déterminés à l'avance pour accompagner la proposition.

*Contre :.....0.....*

*Abstention :...0.....*

*Pour :.....9.....*

### QUESTION DIVERSE 4. MASQUES

L'AMAC fait une proposition à l'ensemble des maires de Creuse pour l'acquisition de masques « grand public lavable »

Le conseil municipal propose l'achat de 1200 masques, le conseil départemental offrira un masques supplémentaire pour chaque masque acheté, nous disposeront donc de 2400 masques. Chaque habitant de la commune en recevra 2.

Sur le principe le masque serait recommandé pour la population et semblerait être obligatoire pour les agents de la collectivité. Les masques seraient achetés à un prestataire agréé pour la fabrication de masques respectant la législation.

*Contre :...0.....*

*Abstention :.....0....*

*Pour :.....9.....*