

## PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 28 MAI 2015

L'an deux mille quinze, le vingt-huit mai à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de Bérus, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à la mairie de Bérus sous la présidence de Mr EVETTE Gérard, Maire.

Date de convocation : 22 mai 2015

Etaient présents : MM EVETTE Gérard, LOUVEL Marie-Thérèse, FORGET Joël, CHAUSSINAND Xavier, ALLARD Jérôme, GOUDEAU Claude, THOMAS Sylvie, DOUDIEUX Josiane. ROWLAND Laurent, DURAND Gérard, GAUGAIN-PLACAIS Stéphanie

Formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance : M. Rowland Laurent

### ORDRE DU JOUR :

- Convention service remplacement du Centre de Gestion de la Sarthe
- Devenir du Plan d'Occupation des Sols de la commune de Bérus
- Instauration d'un compte épargne temps
- Cadeau pour le départ à la retraite de Mme Provost Josie
- Affaires diverses.

### **I - CONVENTION SERVICE DE REMPLACEMENT DU CENTRE DE GESTION DE LA SARTHE**

Suite au départ à la retraite de la secrétaire de mairie, Madame Josie PROVOST, la mairie de Bérus a fait appel au service de remplacement du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe. De ce fait, Mademoiselle Chloé DAVID, agent itinérant du Centre de Gestion, effectuera une mission de remplacement au secrétariat de la mairie de Bérus du 5 mai 2015 au 19 juin 2015.

Le conseil municipal accepte la convention passée avec le Centre de Gestion et autorise le maire à la signer.

### **II - INSTAURATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique ;

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne Temps ;

Vu l'avis favorable du Centre de gestion de la Sarthe en date du 22 mai 2015

Monsieur le Maire informe le Conseil que 3 agents de la collectivité ont demandé l'ouverture d'un Compte Epargne Temps, il est donc nécessaire de fixer les règles du CET.

Le CET permet de capitaliser sur plusieurs années des jours de congés non pris ou des récupérations et de les solder ultérieurement de manière continue ou fractionnée.

Le Conseil municipal décide d'instaurer un compte épargne temps et propose les modalités de fonctionnement suivantes à compter du 30 avril 2015 :

- Agents bénéficiaires : Agents titulaires et non titulaires, employés de manière continue et qui ont accompli au moins 1 an de service.

– Procédure d'ouverture et Alimentation du CET :

L'ouverture du C.E.T. peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent. L'alimentation du C.E.T. se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale.

Ces jours correspondent à un report de :

- congés annuels + jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et temps non complet),
- récupération des heures supplémentaires.

– Utilisation du CET :

L'agent ne peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service. Le CET peut être utilisé pour des congés d'une durée minimum de 1 jour ouvré.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Chaque jour épargné au-delà du 20ème peut être indemnisé forfaitairement.

Le versement intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait.

– L'octroi des congés :

L'utilisation du CET est soumise à autorisation. La demande doit être formulée par écrit et respecter les conditions de délai suivantes :

- Demande écrite formulée 1 mois à l'avance pour un congé d'une durée de 11 à 20 jours.
- Délai de 6 mois, au-delà de 20 jours.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- **DECIDE** de fixer les modalités de mise en œuvre du Compte Epargne Temps conformément aux conditions exposées ci-dessus.
- **AUTORISE** le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

### III- CADEAU POUR LE DEPART A LA RETRAITE DE MME PROVOST JOSIE

A l'occasion du départ à la retraite de Madame Josie PROVOST, Attaché territorial, la commune lui offrira un cadeau. Elle versera une participation pour un voyage à l'Agence Voyages Saint Jean « Salaün Holidays » 176 Rue Saint Jean 14000 CAEN.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- **AUTORISE** le Maire à régler la dépense afférente au cadeau de départ à la retraite de Madame Josie PROVOST, d'une valeur de 500 €. Cette somme sera versée à la société Salaün Holidays, au titre de la participation de la commune à un voyage.

### IV – AFFAIRES DIVERSES – INFORMATIONS

✚ **Hauteur du portail clôture aménagement terrain salle des associations – garderie :** Le Conseil décide de mettre un portail d'une hauteur de 1.20m.

✚ **Satse, bilan 2014 :** Le Conseil indique que le bilan pour l'année 2014 est satisfaisant.

✚ **Invitation de Madame la Préfète à une réunion sur la prévention de la radicalisation**

✚ **Courrier de la Préfecture de la Sarthe au sujet du Service Civique Volontaire :** la commune de Bérus ne possède pas la structure pour recevoir des jeunes

✚ **SOS Coup de main :** Invitation à l'assemblée générale du 15 juin 2015

✚ **INPES :** campagne d'information et de prévention des risques liés aux fortes chaleurs et à la canicule

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne réclamant la parole, la séance est levée à 22h00.