

Compte-rendu sommaire du Conseil Municipal du 3 avril 2017

Présents :

Franck RAYNAL - Eric MARTIN - Sylvie TRAUTMANN - Guy BENEYTOU - Isabelle DULAURENS - Gilles CAPOT - Patricia GAU - Jérémie LANDREAU - Emmanuel MAGES - Irène MONLUN - François SZTARK - Pascale PAVONE - Naji YAHMDI - Stéphane MARI - Aurélie DI CAMILLO - Benoît GRANGE - Fatiha BOZDAG - Jean-Pierre BERTHOMIEUX - Gladys THIEBAULT - Pierrick LAGARRIGUE (à partir de DEL2017_099) - Zeineb LOUNICI - Jean-François BOLZEC - Jean-Luc BOSC (à partir de DEL2017_099) - Laurent DESPLAT - Didier BROUSSARD - Dominique POUSTYNNIKOFF (à partir de DEL2017_099) - Laurence MENEZO - Caroline VION (à partir de DEL2017_099) - Karine PERES - Benoît RAUTUREAU - Marie-Céline LAFARIE - Maxime MARROT - Stéphanie JUILLARD (à partir de DEL2017_099) - Dany DEBAULIEU - Didier SARRAT - Gérard DUBOS - Philippe DESPUJOLS - Jean-Louis HAURIE - Dominique DUMONT - Laure CURVALE - Anne-Marie TOURNEPICHE - Betty DESPAGNE

Absents ayant donné procuration :

Pierrick LAGARRIGUE	procuration à Patricia GAU (jusqu'à DEL2017_098)
Jean-Luc BOSC	procuration à Guy BENEYTOU (jusqu'à DEL2017_098)
Dominique POUSTYNNIKOFF	procuration à Zeineb LOUNICI (jusqu'à DEL2017_098)
Caroline VION	procuration à François SZTARK (jusqu'à DEL2017_098)
Stéphanie JUILLARD	procuration à Pascale PAVONE (jusqu'à DEL2017_098)
René LOPEZ	procuration à Jean-Pierre BERTHOMIEUX
Charles ZAITER	procuration à Jean-Louis HAURIE
Samira EL KHADIR	procuration à Philippe DESPUJOLS

Secrétaire de séance : Jean-François BOLZEC

Approbation du compte rendu du Conseil Municipal du lundi 6 février 2017

Rendu compte des décisions prises par le Maire dans le cadre de ses délégations au titre de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

aff n°DEL2017_098 : Exercice 2016 - Approbation du Compte de gestion de Monsieur le Trésorier Principal

Le Conseil Municipal décide d'arrêter les résultats de l'exercice 2016, tels qu'ils figurent dans le tableau annexé à la délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_099 : Exercice 2016 - Approbation du Compte administratif

Le Conseil Municipal décide d'arrêter le Compte Administratif de la Ville pour l'exercice 2016 aux sommes exposées dans le tableau annexé à la délibération.

La délibération est adoptée à la majorité.

Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU, DESPAGNE et MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER votent contre.

aff n°DEL2017_100 : Exercice 2016 - Affectation du résultat de fonctionnement relatif au Budget principal

Le Conseil Municipal décide de procéder à l'affectation du résultat de la section de fonctionnement comme indiqué dans l'annexe à la délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention de Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU, DESPAGNE et de MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER.

aff n°DEL2017_101 : Clôture du budget annexe "Extension du parc d'activités de Magellan"

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver le bilan financier récapitulé dans la délibération,
- de clôturer le budget annexe « Extension du parc d'activités de Magellan »,
- d'autoriser Monsieur le Maire à procéder, auprès des services fiscaux, à la déclaration de cessation d'existence de ce budget annexe.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_102 : Exercice 2017 - Budget Primitif - Examen et adoption

Le Conseil Municipal décide d'approuver le Budget Primitif de la Ville pour l'exercice 2017 qui s'équilibre, tant en dépenses qu'en recettes, aux sommes exposées dans l'annexe jointe à la délibération.

La délibération est adoptée à la majorité.

Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU, DESPAGNE et MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER votent contre.

aff n°DEL2017_103 : Exercice 2017 - Versement d'une subvention d'équilibre par le budget principal au budget du service des transports

Le Conseil Municipal décide d'autoriser le versement d'une subvention maximum de 443 000 € du budget principal au budget du service des transports au titre de l'exercice 2017, compte tenu des contraintes de fonctionnement résultant des exigences du service public.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_104 : Exercice 2017 - Actualisation n°1 des autorisations de programme et des crédits de paiement

Le Conseil Municipal décide d'approuver, conformément à l'annexe jointe à la délibération, l'actualisation des autorisations de programme et des crédits de paiement.

La délibération est adoptée à la majorité.

Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU, DESPAGNE et MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER votent contre.

aff n°DEL2017_105 : Exercice 2017 - Impôts locaux - Fixation des taux d'imposition

Le Conseil Municipal décide d'autoriser Monsieur le Maire à notifier à Monsieur le Préfet les taux d'imposition ci-après mentionnés :

- Taxe d'habitation :	22,59 %
- Taxe foncière sur les propriétés bâties :	29,92 %
- Taxe foncière sur les propriétés non bâties :	53,23 %

**La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
 Abstention de Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU, DESPAGNE et de MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER.**

aff n°DEL2017_106 : Exercice 2017 - Répartition n°1 des crédits de subventions
 Le Conseil Municipal décide de procéder à la répartition des crédits de subventions conformément au tableau annexé à la délibération.

**La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
 Abstention de Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU, DESPAGNE et de MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER.**

aff n°DEL2017_107 : Temps de travail des agents de la Mairie de Pessac

Le Conseil Municipal décide :

I. DÉFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL LÉGAL

1.1 Durée légale

La durée de référence du travail effectif pour un temps plein est fixée à 35 h par semaine accompagnée de 25 jours de congés annuels.

La durée annuelle est fixée à 1 607 h, sans compter les heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées ; le décompte du temps de travail est ainsi réalisé sur cette base.

Certaines années étant bissextiles ou comptant plus de jours fériés ou de week-ends que d'autres, le décompte du nombre de jours travaillés est effectué sur une base de moyennes. Le décompte légal est donc effectué sur la base théorique décrite dans le tableau ci-dessous. L'organisation du temps de travail a pour objectif de mettre en œuvre un temps de travail de 1 607 h.

Éléments constitutifs du calcul	Décompte légal
Nombre de jours par an	365 jours
Repos hebdomadaires (52 week-ends)	- 104 jours
Jours fériés en moyenne (3fixes et 5 variables)	- 8 jours
Congés annuels	- 25 jours
Nombre total de jours travaillés	228 jours
Nombre de semaines travaillées	45,6 semaines
Nombre d'heures travaillées par an	1 600H
Ajout de la journée de solidarité	7H
Nombre d'heures travaillées par an avant fractionnement éventuel	1607H
Jours de fractionnement maximum	- 2 jours ou 14h
Nombre d'heures travaillées par an après fractionnement	1 593H

1.2 Dérogations liées aux sujétions particulières

Il est possible de faire varier la durée annuelle du temps de travail en dessous des 1 607 h légales pour les agents des services connaissant des sujétions particulières.

Les sujétions particulières peuvent tenir compte des contraintes d'organisation du temps de travail ou de la pénibilité ou dangerosité des missions des agents.

A l'issue d'une période de concertation avec les agents de l'ensemble des services, il s'est avéré que la quasi-totalité des équipes pouvaient mettre en avant une forme de pénibilité. Celle-ci est généralement exprimée par une exposition à des risques professionnels : port de charge, postures de travail basses, exposition au bruit, lieu de travail humide, exposition aux intempéries, risques psychosociaux, risque d'agression...

La seule nomenclature établissant une distinction entre agents au titre de la pénibilité est celle définie par la CNRACL qui classe les postes des agents en 3 catégories : sédentaire, active, insalubre. Au sein des effectifs de Pessac, seuls les agents de police municipale sont classés en catégorie active. A ce titre, ils entrent dans le périmètre des agents ayant des sujétions particulières.

Le critère de la pénibilité ou de la dangerosité du travail ne permettant pas de faire la distinction entre agents ayant des sujétions particulières et ceux qui n'en auraient pas, ce sont les critères liés aux contraintes d'organisation du travail qui sont retenus pour définir les sujétions particulières comme suit :

- contraintes dans l'utilisation des congés annuels ou jours d'ARTT : tout ou partie des congés sont utilisés sur des périodes imposées par le fonctionnement du service.
- forte amplitude de travail avec des plannings hebdomadaires dépassant les 39 h par semaines
- variation de l'emploi du temps d'une semaine à l'autre avec notamment du travail de nuit de 22 h à 7 h et du travail les dimanches et jours fériés.

L'application de ces critères conduit à inclure dans le périmètre des sujétions particulières au sens de l'article 1 du décret n°2000-815 susvisé :

- les agents spécialisés des écoles maternelles, les agents polyvalents des écoles, les agents polyvalents de loisirs éducatifs, responsables de sites scolaires, les animateurs, responsables adjoints et responsables d'accueils périscolaires.
 - les agents d'entretien, les animateurs et les agents d'exploitation du centre de loisirs de Romainville
 - les agents d'entretien et cuisiniers du centre de loisirs de l'Oasis
 - les agents d'accueil et éducateurs des activités physiques sportives de la piscine Caneton
- Pour ces agents, la durée de travail annuelle sera de 1 574 h qui après déduction des 2 jours de fractionnement sera le cas échéant ramené à 1 560 h.
- l'équipe de Pessac animation et PAMA
 - les agents techniques des salles de spectacle de la vie associative
 - l'équipe programmation culturelle
 - le chargé de projet Cité Frugès

Pour ces agents, la variation importante de l'activité amène à une prise en compte différente de leurs sujétions particulières. Ainsi, les heures de travail effectuées entre 22 heures et 7 heure du matin et celles effectuées les dimanches et jours fériés seront majorées de 25 % pour le décompte de leur temps de travail.

1.3 Décompte du temps de travail : Ce qui est ou n'est pas du temps de travail

Le temps de travail correspond au temps durant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer à leurs propres occupations personnelles. Nous avons dans celui-ci le temps de trajet entre deux lieux de travail, le temps d'intervention durant une période d'astreinte, le temps consacré aux visites et examens médicaux dans le cadre professionnel, les périodes de congés maternité / paternité / d'adoption / de maladie / de maladie professionnelle / d'accident de service, le temps de permanence assuré, le temps de pause de courte durée (20 mn toutes les 6h), le temps d'habillage et de déshabillage, et lorsqu'il s'agit d'une journée continue, le temps de pause pour déjeuner est compté comme

du temps de travail car les agents peuvent être interrompus.

Ce qui ne correspond pas au temps de travail : la pause méridienne durant laquelle les agents peuvent quitter leur lieu de travail afin de se restaurer ou vaquer à des occupations personnelles, les congés annuels, le temps de trajet du domicile au travail et inversement, les périodes d'astreinte.

1.4 Les garanties minimales encadrant le temps de travail

La durée hebdomadaire maximale est fixée à 48 h au cours d'une même semaine et 44 h en moyenne sur 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire minimum est fixé à 35 h consécutives.

La durée quotidienne est fixée à 10 h de travail effectif maximum. L'amplitude de la journée de travail est fixée à 12 h maximum.

Le temps de pause est fixé à 20 minutes minimum pour 6h consécutives de travail effectif.

Il pourra être dérogé à ces garanties en cas de circonstances exceptionnelles ou lorsque la nature de l'activité l'exige.

1.5 Les dépassements du temps de travail: heures supplémentaire, heures complémentaires, récupérations

Les heures supplémentaires pour les agents à temps complet :

Conformément au décret n°2002-60, sont considérées comme des heures supplémentaires : les heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Cette définition s'applique quel que soit le type d'organisation du temps de travail y compris en horaires variables.

- ⌚ Le plafonnement des heures supplémentaires : Le contingent mensuel des heures supplémentaires accomplies est par principe limité à 25 heures, sauf circonstances exceptionnelles.
- ⌚ Les heures supplémentaires de nuit : Le travail supplémentaire accompli entre 22 heures et 7 heures est considéré comme du travail supplémentaire de nuit.
- ⌚ La compensation des heures supplémentaires : La compensation horaire est normalement réalisée sous forme de repos compensateur, et à défaut peut donner lieu à indemnisation. Cette compensation sous la forme d'un repos compensateur peut être réalisée, en tout ou partie. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnisation.

Pour les agents de catégorie C :

Récupérations des heures supplémentaires effectuées entre 7 h et 22 h : majoration de 25 %

Récupérations des heures supplémentaires effectuées entre 22 h et 7 h, le dimanche ou les jours fériés : majoration de 100 %

Pour les agents de catégorie B et A : les dépassements des bornes horaires du cycle de travail sont pris en compte dans le calcul du nombre de jours d'ARTT sans majoration.

Par exception, les agents de catégorie B ou A ne travaillant pas selon une organisation en horaires variables pourront conserver des récupérations utilisables en heures.

- ⌚ La mise en place des indemnités horaires : L'accomplissement d'heures supplémentaires peut donner lieu au versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) aux fonctionnaires de catégories C et B.
- ⌚ Modalités de calcul :
La rémunération horaire est déterminée en prenant pour base exclusive le montant du

traitement brut annuel de l'agent concerné au moment de l'exécution des travaux, augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence. Le montant ainsi obtenu est divisé par 1 820. Cette rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

$$\frac{\text{traitement brut annuel}}{1820} = \text{rémunération horaire}$$

- De la 1^{ère} à la 14^{ème} heure supplémentaire :
Rémunération horaire x 1.25 = montant des heures supplémentaires
- De la 15^{ème} à la 25^{ème} heure supplémentaire :
Rémunération horaire x 1.27 = montant des heures supplémentaires

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié. Ces deux majorations ne peuvent se cumuler.

Heures de nuit (accomplies entre 22 heures et 7 heures)

$$\frac{\text{traitement brut annuel}}{1820} = \text{rémunération horaire}$$

- De la 1^{ère} à la 14^{ème} heure supplémentaire :
Rémunération horaire x 1.25 x 2 = montant des heures supplémentaires de nuit
- De la 15^{ème} à la 25^{ème} heure supplémentaire :
Rémunération horaire x 1.27 x 2 = montant des heures supplémentaires de nuit

Heures effectuées un dimanche ou un jour férié

$$\frac{\text{traitement brut annuel}}{1820} = \text{rémunération horaire}$$

- De la 1^{ère} à la 14^{ème} heure supplémentaire :
Rémunération horaire x 1.25 + $\frac{(\text{Rémunération horaire} \times 1.25) \times 2}{3}$ = montant des heures supplémentaires
- De la 15^{ème} à la 25^{ème} heure supplémentaire :
Rémunération horaire x 1.27 + $\frac{(\text{Rémunération horaire} \times 1.27) \times 2}{3}$ = montant des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires et complémentaires pour les agents à temps non-complet :

Le travail à temps complet correspond à une quotité de temps de travail hebdomadaire inférieure au temps plein, affectée à l'emploi lors de sa création.

Les heures effectuées en plus de celles prévues par la délibération créant le poste à temps non complet sont :

- Des heures complémentaires (heures effectuées par un salarié à temps partiel ou non-complet, au-delà de la durée normale prévue. Elles ne doivent pas avoir pour effet de porter sa durée de travail au niveau de l'horaire légal ou conventionnel), jusqu'à hauteur d'un temps complet.

- Des heures supplémentaires, au-delà de 35 heures hebdomadaires.
Les heures complémentaires, quand elles sont rémunérées, ne font pas l'objet de majoration.

Les heures supplémentaires, quand elles sont rémunérées, sont majorées.

Les heures supplémentaires et complémentaires pour les agents à temps partiel :

Le travail à temps partiel constitue une réduction volontaire de son activité hebdomadaire, accordée sous réserve des nécessités de service.

Il existe :

- Le temps partiel sur autorisation où les agents peuvent le demander.
- Le temps partiel de droit où tout agent peut travailler à temps partiel à 50 %, 60 %, 70 %, 80 %, pour chaque naissance ou adoption, pour les travailleurs handicapés, pour donner des soins à un membre de la famille, pour créer ou reprendre une entreprise.
- Le temps partiel thérapeutique qui peut être accordé que si la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'intéressé, ou parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Il est accordé aux agents titulaires et stagiaires, et aux agents non titulaires.

Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel peuvent bénéficier du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Toutefois, par dérogation aux dispositions de ce décret, « le montant de l'heure supplémentaire applicable à ces agents est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein. »

Ainsi, les heures supplémentaires effectuées par l'agent à temps partiel, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal.

Cette modalité de calcul s'applique quel que soit la quotité de travail, le moment où sont effectuées ces heures supplémentaires et leurs nombres.

1.6 Pause obligatoire et journée continue

La durée de la pause méridienne est de minimum 30 mn ; celle-ci peut se faire sur le lieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La journée continue signifie que la pause obligatoire, fixée à 20 minutes, s'effectue sur le lieu de travail et qu'il n'y a pas la possibilité de le quitter. On parle de journée continue lorsque l'agent doit rester à la disposition du service pendant sa pause pour nécessité de service ou pour optimiser le fonctionnement du service. Cette pause est incluse dans le temps de travail.

II. L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL A PESSAC

2.1 Les différents types d'organisation

2.1.1 Horaires fixes

Les agents ont un planning sans variation d'une semaine sur l'autre de la durée ou des horaires de travail. Le temps de travail peut être réparti sur 5 jours ou sur 4,5 jours en incluant une demi journée de travail qui est en principe le lundi matin pour les services administratifs et le vendredi après midi pour les services techniques.

Les services suivants auront des planning à 36h15 hebdomadaires :

- Direction de la culture - service kiosque
- Direction solidarité urbaine - Service plate forme des services publics
- Direction des moyens généraux - Équipes d'entretien

- Direction des moyens généraux - Parc auto
- Direction de la restauration et délégation de service public
- Direction relations usagers - Mairie de proximité
- Direction des sports - Service administratif
- Direction de la vie associative et des événements - Service des salles, service administratif et événements
- Direction du développement local – Agent d'accueil

Les services suivants auront des plannings à 37h30 hebdomadaires :

- Direction des sports – Service des installations sportives

Pour les services soumis aux sujétions particulières, les plannings à 35h30 concernent :

- Direction de la jeunesse et vie étudiante – Agent de maintenance de l'Oasis et équipe technique de Romainville

2.1.2 Horaires selon plannings tournants

Dans cette organisation, les agents ont la même durée hebdomadaire chaque semaine mais selon des plannings variables d'une semaine sur l'autre selon 2 à 4 plannings différents.

Les services suivants auront des plannings tournants à 36h15 hebdomadaires :

- Direction de la Culture – Médiathèque : Les agents ont des journées continues le mercredi et le samedi. Les agents ont 2 plannings, avec un planning du mardi au samedi, 2 semaines sur 3 et un autre planning du mardi au vendredi, 1 semaine sur 3.
- Direction de la culture - Bibliothèque Pablo Neruda : Les agents ont 2 plannings, avec un planning du mardi au samedi et un planning du mardi au vendredi en alternance 1 semaine sur 2.

Les services suivants auront des plannings tournants à 37 h hebdomadaires :

- Police municipale - policiers municipaux et agents de surveillance de la voie publique : Les agents ont 2 plannings avec 3 semaines du lundi au vendredi et 1 semaine du mardi au samedi.
- Direction des sports – accueil de la piscine Caneton : Les agents ont 2 plannings du lundi au vendredi.

2.1.3 Cycles de travail

La durée du temps de travail est définie sur des cycles pluri-hebdomadaires afin de tenir compte de la fluctuation d'activité.

La durée du temps de travail varie selon les semaines en 2 à 4 cycles, qui sont définis par service ou par nature de fonction.

Pour les services soumis aux sujétions particulières :

- Direction jeunesse et vie étudiante Romainville - Animation : 2 cycles. Les semaines scolaires sont à 33h30 et les semaines non scolaires sont à 40h.
- Direction jeunesse et vie étudiante Romainville – Entretien/Restauration : 2 cycles. Les semaines scolaires à 36h15, les semaines non scolaires à 36h45.
- Direction jeunesse et vie étudiante Romainville – Chargés de structure : 2 cycles. Les semaines scolaires sont à 29h30 et les semaines non scolaires sont à 48h.
- Direction jeunesse et vie étudiante l'Oasis – Équipe entretien/Restauration: Les agents ont 12 semaines à 40h (séjours d'hivers), 29 semaines à 35h (séjours) et 2,4 semaines à 30h (sans public).
- Direction des sports - Caneton MNS : 2 cycles. Les semaines scolaires sont à 39h et sont réparties en une semaine sur 3 du lundi au vendredi et 2 semaines sur 3 du lundi au samedi. Les semaines non scolaires à 33h45 se déroulent du lundi au vendredi
- Direction jeunesse et vie étudiante Pessac – Animation : 2 cycles. Les semaines scolaires

sont à 35h et les semaines non scolaires sont à 40h.

- Direction de l'éducation service des temps de l'enfant – ATSEM, APDE et APLE: 2 cycles. Les semaines scolaires sont à 39h20 et les semaines non scolaires sont à 38h30. Des heures complémentaires seront prévus pour favoriser la mise en œuvre de temps managériaux ou de supervision professionnelle.

- Direction de l'éducation service des temps de l'enfant – responsables d'accueils périscolaires: 2 cycles. Les semaines scolaires sont à 40h et les semaines non scolaires sont à 35h.

- Direction de l'éducation service des temps de l'enfant – responsable adjoint d'accueils périscolaires : 3 cycles. Les semaines scolaires sont à 39h et les semaines non scolaires sont à 35h. Le complément de temps de travail s'effectue en ALSH durant les périodes de congés scolaire.

- Direction de l'éducation service des temps de l'enfant – animateurs à temps non complet : 2 cycles. Les semaines scolaires sont à 36h et les semaines non scolaires sont à 35h.

Pour les autres services hors sujétions particulières :

- Direction des moyens généraux – logistique : 3 cycles. 24 semaines à 36h15, 10 semaines à 40h et 10 semaines à 32h30.

- Direction relations usagers - Cimetières : Les cycles de travail ont été retenus. Les agents ont 3 cycles avec un premier de 42h hebdomadaires du lundi au samedi, un deuxième de 30h hebdomadaires du mardi au vendredi avec le samedi travaillé compensé par un jour de repos, et un dernier de 36h hebdomadaires du lundi au vendredi.

- Direction relations usagers - accueil-standard : 3 cycles alternatifs. Un cycle à 38h30 du lundi au samedi. Un cycle de 32h du mardi au vendredi. Un cycle de 36h45 du lundi au vendredi. Sur 6 semaines consécutives, 4 semaines sont à 36h45, 1 semaine à 32h et 1 semaine à 38h30.

- Direction relations usagers – Vie citoyenne: 2 cycles alternatifs. Un cycle à 36h15 du lundi au vendredi et un de 39h30 cycle du lundi au samedi. Chaque agent accomplit de 5 à 6 cycles de 39h30 par an.

- Cabinet – secrétariat : 2 cycles alternatifs. Un cycle à 35h30 sur 33 semaines et un cycle à 39h sur 11 semaines.

2.1.4 Annualisation

Il s'agit d'une organisation selon un cycle annuel sans référence à une durée hebdomadaire du travail hormis les limites réglementaires (48h maximum sur une semaine et 44h sur une période de 12 semaines).

Les agents bénéficieront d'une majoration de 25% des temps réalisés entre 22h et 7h (heures de nuit) et des dimanches et jours fériés.

Les agents concernés sont :

- Direction Jeunesse et vie étudiante Pessac – Animation : annualisation avec une moyenne de 36h15 par semaine sur 4 semaines.

- Direction jeunesse et vie étudiante PAMA

- Direction vie associative et événements – Équipe technique des salles

- Direction vie associative et événements - Service programmation

- Direction de la culture – Programmation/médiation

- Direction de l'éducation service des temps de l'enfant – équipes de remplacement technique et animation.

- Cabinet – agent du protocole

2.1.5 Horaires variables :

Dans une amplitude maximum journalière, il y a des plages fixes obligatoires où la présence de tous les agents est requise, ce qui représente 4h par jour minimum, et des plages variables sur lesquelles les agents sont présents en fonction des besoins des services ainsi que des missions propres à l'agent et à ses obligations personnelles. Les plannings pourront être organisés sur 4,5 jours ou sur 5 jours.

Dans ce type d'organisation, il y a un système de recueil des temps automatisé de type badgeuse physique ou virtuelle.

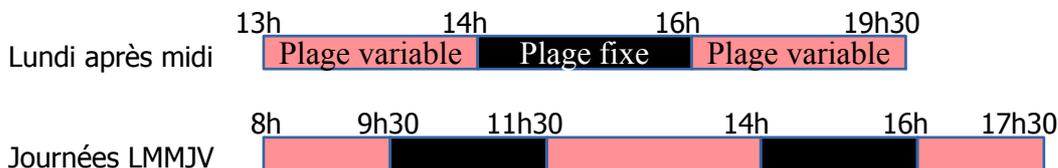
Les agents concernés sont :

- Direction de la culture - Service patrimoine et tourisme
- Police municipale - secrétariat
- Direction du développement social urbain
- Direction développement local
- Direction de l'emploi
- Direction des moyens généraux - Secrétariat
- Direction de l'éducation - service administratif et logistique et secrétariat des temps de l'enfant
- Direction de l'éducation – responsables de la vie des écoles, chargé de mission action éducative et responsables des équipes de remplacement
- Direction du secrétariat général
- Direction de la jeunesse et de la vie étudiante – Service administratif et coordinateur ALSH 3/11 ans
- Direction de la communication/Imprimerie et reprographie
- Direction des bâtiments
- Direction de la culture – Service administratif et logistique et chargé de projet Cité Frugès
- Direction relations usagers – accueil unique et régie
- Direction des sports – responsables de service
- Direction générale

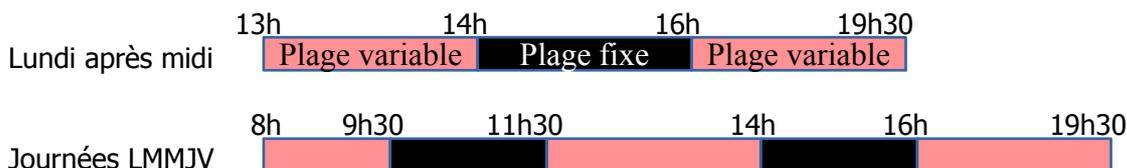
Pour les agents de la direction des sports, la plage fixe de l'après-midi se termine à 15h30 et non 16h pour tenir compte des horaires d'ouverture de la direction

L'organisation en horaires variables est par principe celle des agents occupant des postes en niveaux hiérarchiques 4, 5 ou 6

Agents de catégorie C et B :



Catégorie A et B encadrant :



Sur proposition de la direction d'affectation des agents, le DGS peut décider que ce second système de recueil des temps soit étendu à des agents dont les missions nécessitent régulièrement un dépassement de la borne des 17h30.

III. Les aménagements du temps de travail

3.1 Génération des jours d'aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)

Ces jours viennent compenser les dépassements du temps de travail hebdomadaire et/ou annuel. Il y a ainsi une proportionnalité entre la durée de la semaine de travail et le nombre de jours d'ARTT générés.

Le droit à jours ARTT est acquis dès l'instant où le cycle de travail de l'agent comporte un nombre d'heures supérieur à 35h par semaine. Les heures effectuées au-delà de 35 h sont capitalisées pour être transformées en jours de repos supplémentaires dit «jours ARTT». L'attribution de jours ARTT peut également résulter de la mise en place de cycles de travail comportant des durées de travail différentes selon les semaines pour tenir compte de l'intensité variable de l'activité du service sur l'année.

Le nombre d'ARTT dans une année peut varier d'une année sur l'autre car une année ne comporte pas le même nombre de jours fériés qui auront un impact sur la semaine travaillée. C'est donc pour cela que l'on peut générer plus ou moins d'ARTT d'une année sur l'autre.

Selon la loi n°2010-1657 précisant les liens entre arrêts maladie et génération des jours ARTT, « La période pendant laquelle le fonctionnaire ou l'agent non titulaire bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de durée annuelle du travail. »

Tous les congés ne sont pas concernés, ceux qui n'ouvrent pas le droit à ARTT sont les congés maladie de type ordinaires, longue maladies, longue durées, maladies professionnelles, ou accidents de service. Tous les autres congés comme celui de maternité, de paternité, et les autres congés liés à des événements familiaux (cf 4.2) n'ont aucun effet sur le décompte des jours ARTT.

Exemple d'une durée hebdomadaire à 36h15 : Les agents soumis à ce régime de travail bénéficient de 6 jours d'ARTT durant les 228 jours travaillés dans l'année. Il y a donc 1 jour d'ARTT généré tout les 38 jours (228/6). Dès que l'absence de service atteint 38 jours, une journée d'ARTT est donc déduite du capital de 6 jours d'ARTT.

Le calcul légal du temps de travail est fait sur la base de 8 jours fériés. Dès lors que le nombre de jours fériés est inférieur, les agents dépassent la durée annuelle du travail et génèrent des jours d'ARTT supplémentaires. C'est particulièrement le cas pour les services travaillant du mardi au samedi pour lesquels 2 lundis fériés n'ont pas d'effet sur leur temps de travail : lundi de Pâques et Lundi de Pentecôte.

A partir de 2018, lorsque le nombre de jours fériés ayant un effet sur le calcul du temps de travail des agents sera inférieur aux 8 jours du calcul légal, un nombre de jours d'ARTT sera majoré selon le tableau ci-dessous.

Nombre de jours fériés dans l'année avec impact sur le temps de travail	Nombre d'ARTT de compensation
7	1
6	2
5	3

3.2 Gestion des jours d'aménagement et réduction du temps de travail

Dès que l'agent a un dépassement de 7h15, il peut utiliser ce temps de dépassement comme un jour d'absence. S'il a 3h37 de dépassement, il peut s'absenter une demi-journée.

Les ARTT peuvent être utilisées jusqu'au 30 avril de l'année suivant la génération comme pour les congés annuels. Au-delà de cette date, ce qui n'est pas utilisé sera versé sur le compte-épargne temps de l'agent si celui a fait une demande d'ouverte auprès de la DRH.

Si l'utilisation des jours d'ARTT est inscrite dans un planning annuel afin de s'adapter au fonctionnement du service, le nombre de jours d'ARTT peut dépasser 19 jours.

Il sera possible, également, d'associer une période de congés annuels avec des journées d'ARTT ou des demi-journées d'ARTT.

3.3 Aménagement du temps complet et du temps partiel

Les agents en temps complet ou en temps partiel ne génèrent pas les ARTT au même

rythme. En effet, un agent à temps complet aura plus d'ARTT qu'un agent à temps partiel comme nous pouvons constater ci-dessous :

Afin de calculer le nombre d'ARTT dont l'agent bénéficie, ce mode de calcul est utilisé:

$$\frac{\text{Durée de la semaine travaillée en heures}}{\text{Nombre de jours travaillés}} = \text{Durée journalière}$$

Durée journalière x Nombre de jours travaillés dans l'année = **Durée annuelle**

Durée annuelle – Durée légale (1 607h) = **Durée supplémentaire**

$$\frac{\text{Durée supplémentaire}}{\text{Durée journalière}} = \text{Nombre jours ARTT}$$

3.4 Le régime cadre

L'ensemble des cadres dont le temps de travail est organisé en horaires variables badgent afin de recueillir leur temps de travail effectif.

Après une année de mise en œuvre, s'il est constaté que le nombre de régularisations de ce recueil de temps rend le système trop complexe, le DGS pourra décider de la dispense de badgeage et de l'attribution d'un "forfait cadre" de 19 jours d'ARTT par an.

3.5 Le temps de travail aménagé

Dans une organisation du temps de travail en horaires variables, les agents peuvent demander un "temps de travail aménagé" dit TTA, permettant de répartir le temps de travail sur un nombre de journée inférieur tout en restant à temps complet.

Pour les agents travaillant dans un service où le temps de travail est réparti sur 5 jours, ils peuvent demander à ne travailler que 4,5 jours chaque semaine ou 4 jours une semaine sur deux.

Pour les agents travaillant dans un service où le temps de travail est réparti sur 4,5 jours, ils peuvent demander à ne travailler que 4 jours chaque semaine.

L'autorisation de TTA est annuelle. En cas de nécessité de service, la hiérarchie peut demander à l'agent de revenir sur la demi journée ou journée non travaillée. Cette période de travail est alors considérée comme du temps de travail supplémentaire.

IV. Les modalités de gestion des absences

4.1 Les congés annuels

Conformément aux dispositions statutaires relatives à la fonction publique, tout agent a droit à des congés. Il convient cependant de distinguer deux cas de figure :

- **Les agents titulaires ou non titulaires affectés dans un emploi permanent**, qui bénéficient du régime de congés annuels.

- **Les agents non titulaires recrutés pour des remplacements dans le cadre de contrats à durée déterminée** perçoivent, au choix du responsable de service, une indemnité représentative de congés payés correspondant à 10 % du traitement brut indiciaire ou peuvent bénéficier de congés annuels. Pour les agents vacataires, l'indemnité est incluse dans le taux unitaire de la vacataire.

Les droits à congés annuels sont calculés sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Un report de l'utilisation des congés annuels est admis jusqu'au 30 avril de

l'année suivante. Le reliquat de congés annuels non utilisés à cette date feront l'objet d'un versement automatique dans le CET sous réserve qu'il ne soit pas complet (60 jours).

A partir de janvier 2018, les agents auront 25 jours de congés annuels et 1 à 2 jours de fractionnement selon les conditions légales :

- 1 jour de fractionnement si 5 à 7 jours de congés sont pris entre le 1^{er} novembre et 30 avril.
- 2 jours de fractionnement si 8 jours au moins sont pris entre le 1^{er} novembre et 30 avril.

Les congés annuels ne correspondront plus à 231h (33 jours) comme actuellement car les agents ne bénéficieront plus des 42h (6 jours) du Maire. Ils sont remplacés par la possibilité de générer au moins 6 jours d'ARTT.

Les congés annuels peuvent être utilisés par journée ou demi-journée. Une demi journée de congés est prise avant ou après la pause méridienne.

Le délai de préavis pour utiliser les congés annuels est de 5 jours ouvrés pour un congé égal ou supérieur à 5 jours. Le préavis est de 2 jours ouvrés pour un congés inférieur à 5 jours.

4.2 Les autorisations d'absence

Il s'agit d'un congé exceptionnel qui peut être refusé. Cependant tout refus doit découler de nécessités de service particulièrement motivées.

Plusieurs droits à autorisation d'absence :

Les événements familiaux en nombre de jours ouvrables (à prendre au moment de l'événement)

EVENEMENTS	DURÉE/DÉTAIL
Décès : <ul style="list-style-type: none"> • Conjoint • Enfant agent • Ascendant ou descendant agent ou conjoint • Frère, sœur, beau-frère, belle sœur • Oncle, tante, neveu, nièce agent 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 jours consécutifs par événement • 3 jours consécutifs par événement • 3 jours consécutifs par événement • 2 jours ouvrables consécutifs par an • 1 jour ouvrable consécutifs par an • 2 jours si déplacement > à 100 km
Mariage : <ul style="list-style-type: none"> • Agent • Enfant agent • Enfant conjoint • Frère, sœur, beau-frère, belle- sœur 	<ul style="list-style-type: none"> • 8 jours consécutifs par événement • 3 jours consécutifs par événement • 1 jour par événement • 1 jour par an <p>Non cumulable si l'agent a bénéficié des 8 jours pour PACS pour le même conjoint.</p>
PACS : Agent	<ul style="list-style-type: none"> • 8 jours par événement <p>Non cumulable avec ceux du mariage pour un même couple quelle que soit l'année du mariage.</p>
Naissance, adoption :	<ul style="list-style-type: none"> • 3 jours ouvrables pour le parent ne bénéficiant pas du congé maternité ou d'adoption. <p>À prendre dans les 15 jours entourant événement (cumulable avec le congé de paternité). 1 seul congé par foyer.</p>

La maladie très grave ou l'hospitalisation en nombre de jours ouvrables

ABSENCE	DURÉE/DÉTAIL
<ul style="list-style-type: none"> • Conjoint, concubin, co-pacsé • Enfant • Hospitalisation à domicile de l'enfant • Père ou mère (au total) 	<ul style="list-style-type: none"> • 8 jours par an • 3 jours par an <p>Peuvent être fractionnés, tant qu'ils entourent l'événement. Possibilité de ne pas utiliser la totalité des jours pour le reste de l'année (maladie très grave du conjoint, d'un enfant, des parents).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Autres ascendants: frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle sœur 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jour ouvrable

Autres cas : Jours à prendre au moment de l'événement

ABSENCE	DURÉE/DÉTAIL
Déménagement	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jour ouvrable <p>Joindre l'attestation du changement d'adresse</p>
Bilan de santé pour les agents âgés d'au moins 45 ans	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jour ouvrable
Participation à des épreuves sportives de haut niveau	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jour ouvrable par an pour les championnats de France + 1 jours pour le niveau supérieur
<p>Révision avant concours ou examen professionnelle de la fonction publique territoriale</p> <p>Les 8 jours précédents la ou les épreuves à la condition d'avoir suivi des cours</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Écrit ou pratique : 1 jour ouvrable • Oral : 2 jours ouvrables • Concours : La durée de l'épreuve

Autorisation d'absence pour soigner un enfant malade

Chaque agent titulaire ou contractuel, affecté à un emploi permanent, dispose d'un crédit de 6 jours ouvrés par an. Un emploi permanent est un poste ouvert au tableau des effectifs sur une quotité de temps de travail minimum de 50 % (17h30 par semaine sur une année)

Pour les agents à temps complet et non complet : la durée annuelle de ces autorisations d'absence est généralement égale aux obligations hebdomadaires de service de l'agent + 1 jour. Cela équivaut à 6 jours par an pour un agent travaillant 5 jours par semaine. Ce crédit est porté à 12 jours ouvrés, si l'agent élève seul son enfant. Il en va de même, si le conjoint ne bénéficie pas d'un avantage équivalent auprès de son employeur ou, en cas de couple salarié de la commune, lorsque l'un des deux conjoints renonce expressément à ce droit au bénéfice de l'autre. L'âge maximum de l'enfant est de 16 ans (veille des 16 ans), sauf s'il est reconnu handicapé.

Pour les agents travaillant à temps partiel : le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, + 1 jour, par la quotité de travail à temps

partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 + 1 \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence.

Autorisation d'absence pour fête religieuse

Une circulaire donne une liste des dates des fêtes religieuses des principales confessions. Selon leur confession, les agents peuvent obtenir des autorisations d'absence, dans la mesure où leur absence demeure compatible avec le fonctionnement normal du service.

Autorisations d'absences diverses

ABSENCES	BENEFICIAIRES	DUREE	PREAVIS
Don du sang sur le territoire de Pessac		Aménagement horaire d'une heure	

4.3 Le compte épargne-temps

Le compte épargne-temps des agents de la Mairie de Pessac est tenu par la Direction des Ressources Humaines et est comptabilisé en jours.

Les seuils et plafonds indiqués ci-dessous sont ceux retenus pour les agents à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, les volumes indiqués seront proportionnels à la quotité de temps de travail de l'agent.

Qui peut bénéficier du CET ?

Les agents titulaires et non titulaires employés de manière continue et ayant effectué au moins 1 an de service, y compris les agents nommés dans des emplois permanents à temps non complet.

Ce dispositif ne concerne donc pas :

- les stagiaires, y compris durant une période de stage pour les agents ayant déjà la qualité de titulaire ou étant précédemment non titulaires et ayant un an de service continu. Durant cette période de stage, l'agent ne pourra ni demander l'ouverture d'un CET, ni alimenter ou utiliser un CET déjà ouvert.
- les agents ayant un contrat d'avenir, un contrat d'accompagnement à l'emploi, un contrat d'apprentissage ou autre contrat de droit privé ou entrant dans le dispositif PACTE (parcours d'accès aux carrières de la fonction publique).
- les agents contractuels pour une durée inférieure à un an.
- les assistantes maternelles.

Comment est alimenté le compte épargne-temps ?

Le compte épargne-temps est ouvert à la demande de l'agent sur demande écrite. Un bilan annuel lui est communiqué.

Le compte épargne-temps est alimenté par :

- le report de congés annuels non pris à condition que l'agent ait consommé au moins 20 jours de congés annuels pour un agent à temps complet au titre de l'année en cours.
- le report d'une partie des jours de repos compensateurs (récupérations et ARTT).

Date limite d'alimentation

L'inscription de nouveaux jours sur le CET s'effectue en tenant compte du solde de congés annuels, disponible au 31 mars de chaque année.

Nombre maximum de jours sur le compte épargne-temps

Le CET ne peut compter plus de 60 jours.

Les jours excédant 60 jours qui ne seraient pas utilisés sont définitivement perdus.

Comment utilise-t-on le compte épargne-temps ?

1- Les jours épargnés sur le CET peuvent être pris en congés classiques dans les mêmes conditions que les congés annuels. Il est également possible de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une fois, quel que soit la date d'épargne.

2- A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'accompagnement en fin de vie, l'agent bénéficie de plein droit des droits à congés stockés sur son CET, dès lors qu'il en fait la demande.

3- En cas de mutation dans une autre collectivité ou détachement dans un emploi régi par le statut de la fonction publique, l'agent conserve les droits acquis. Lorsque la mutation intervient entre deux collectivités territoriales ou vers un établissement public local, c'est l'employeur d'accueil qui prend en charge les droits correspondants.

4- Les congés pris au titre du CET pourront être cumulés avec les jours de congés payés afin d'obtenir une durée d'absence supérieure aux 31 jours consécutifs (durée maximale fixée par la règle des congés annuels des fonctionnaires territoriaux).

5- La durée du préavis sera modulée selon la durée du congé demandé : 5 jours de préavis pour un congé de moins de 3 semaines, 1 mois au-delà de 3 semaines de congés. Ces délais permettront d'organiser l'absence de l'agent, notamment en cas de cumul avec des congés annuels.

6- Sauf dans des cas d'utilisation de plein droit (retour de congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie), la demande de congé au titre du CET peut-être refusée pour raison de service.

A ce titre, les agents des services des écoles et des accueils périscolaires se verront appliquer les mêmes règles d'utilisation que pour les congés annuels (pas d'utilisation de congés en période scolaire).

La délibération est adoptée à la majorité.

Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU, DESPAGNE et MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER votent contre.

aff n°DEL2017_108 : Indemnités du Maire de Pessac

Le Conseil Municipal décide de dire que l'indemnité du Maire de Pessac est calculée par référence à l'indice terminal de la fonction publique et en appliquant un taux de 110 % et une majoration de 15 % au titre de commune chef lieu de canton à compter du 1^{er} avril 2017 comme indiqué dans l'annexe jointe à la délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU, DESPAGNE et MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER ne prennent pas part au vote.

aff n°DEL2017_109 : Indemnités des adjoints au maire et des conseillers municipaux

Le Conseil Municipal décide de dire que les indemnités des adjoints au maire et des conseillers municipaux de Pessac sont calculées par référence à l'indice terminal de la fonction publique à compter du 1^{er} avril 2017 et selon les taux adoptés par délibération du 24 avril 2014.

La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention de Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU et DESPAGNE et de MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER.

aff n°DEL2017_110 : Modification du tableau des effectifs_

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver les créations et les suppressions de poste présentées ci-dessus.
- de dire que ces modifications viennent modifier le tableau des effectifs joint en annexe du budget primitif de la commune.

La délibération est adoptée à la majorité.

Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU, DESPAGNE et MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER votent contre.

aff n°DEL2017_111 : Poste catégorie A - Chargé de communication

Le Conseil Municipal décide de pourvoir à ce poste à temps complet par un agent contractuel de catégorie A conformément à l'article 3-3 de loi n°84-53 du 26 janvier 1984 pour une durée de trois ans.

La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention de Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU et DESPAGNE et de MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER.

aff n°DEL2017_112 : Convention de partenariat de formation professionnelle territorialisée entre la délégation d'Aquitaine du CNFPT, la Ville et le Centre Communal d'Action Sociale de Pessac - avenant n°1

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver les termes de l'avenant au partenariat de formation professionnelle territorialisée entre le CNFPT, la Ville de PESSAC et le CCAS,
- d'autoriser Monsieur le Maire à le signer.

La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention de Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU et DESPAGNE et de MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER.

aff n°DEL2017_113 : Indemnisation des agents de Bordeaux Métropole lors des scrutins électoraux

Le Conseil Municipal décide :

- de créer une vacation horaire pour la mise en œuvre logistique avant le scrutin de 17 € brut par heure.
- de créer une vacation horaire pour la mise en œuvre logistique et la tenue des bureaux de vote le jour du scrutin de 22 € brut par heure.
- de dire que ces vacations sont destinées à rémunérer les agents de Bordeaux Métropole souhaitant participer à l'organisation des scrutins électoraux de Pessac dans le cadre d'un cumul d'emploi autorisé par leur employeur.
- de prévoir le paiement de l'indemnité forfaitaire complémentaire d'élections pour les agents dont le grade permet de paiement cet indemnité.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_114 : COSEC de Saige - Restructuration partielle et extension – Actualisation du plan de financement prévisionnel et demandes de subvention_

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver le plan de financement prévisionnel actualisé du projet,
- d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter l'aide du FEDER, du CNDS, de Bordeaux Métropole et de tout autre organisme pouvant intervenir dans le financement de cette opération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_115 : COSEC de Saige - Restructuration partielle et extension - Attribution du marché

Le Conseil Municipal décide :

- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les marchés avec les attributaires suivants :

Lot 1 (démolition gros œuvre) : MAB SUD OUEST, 5 avenue Antoine Becquerel 33600 Pessac, pour un montant de 245 000 € HT correspondant à la tranche ferme et à la variante exigée : dallage neuf pour un montant de 18 359, 90 € HT

Lot 2 (charpente bois) : MCE PERCHALEC, 11 rue JF de la Pérouse 33290 Blanquefort, pour un montant de 113 188,73€ HT correspondant à la tranche ferme, à 32 973,23 € HT pour la tranche optionnelle

Lot 3 (couverture, étanchéité, bardage) : SMAC SAS, 39 cours Louis Fargue CS 90177 33042 Bordeaux Cédex, pour un montant de 376 473,56 € HT correspondant à la tranche ferme, à 96 064,22 € HT pour la tranche optionnelle

Lot 4 (menuiseries extérieures, serrurerie) : FERMOTOR, 7 avenue de la Madeleine 33170 GRADIGNAN, pour un montant de 93 755,42 € HT correspondant à la tranche ferme, 18 520,32 € HT pour la tranche optionnelle

Lot 5 (menuiseries intérieures bois) : ARTBOIS, 8 rue Paul Gros 33270 Floirac pour un montant de 87 091,44 € HT correspondant à la tranche ferme, 8 601, 50 € HT pour la tranche optionnelle

Lot 6 (plâtrerie) : JPBN Plâtrerie 24 allée Isaac Newton Lot 7 33127 Saint Jean d'Illac , pour un montant de 8 110, 71 € HT correspondant à la tranche ferme,

Lot 7 (carrelage sols scellés, sols collés) : OMNIUM 24, 14 rue des Genêts 33450 Saint Loubès, pour un montant de 47 500 € HT correspondant à la tranche ferme,

Lot 9 (peinture, lot réservé) :BATI ACTION 156 avenue Jean Jaurès 33600 Pessac, pour un montant de 29 385,00 € HT correspondant à la tranche ferme, à 6 489 € HT pour la tranche optionnelle

Lot 11 (plomberie, sanitaires, chauffage ventilation) : SERSET 139 Avenue du Maréchal Leclerc 33130 Bègles, pour un montant de 231 466,66 € HT correspondant à la tranche ferme, à 11 114,73 € HT pour la tranche optionnelle,

Lot 12 (électricité courants faibles) : SPIE SUD OUEST, ZA de Thouars, rue Alfred de Musset 33400 Talence, pour un montant de 78 976,61 € HT correspondant à la tranche ferme, à 641,72 € HT pour la tranche optionnelle

Lot 13 (VRD, clôtures, portails) : CMR 31 Route de Branne 33750 Baron, pour un montant de 91 180,24 € HT correspondant à la tranche ferme.

- de déclarer sans suite les lots 8 (sols sportifs) pour un montant estimatif de 68 300,00 € HT et 10 (équipements sportifs) pour un montant de 14 800,00 € HT, pour motif économique et d'arbitrage budgétaire PPI.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_116 : Aménagement des espaces publics aux abords du château de Bellegrave - Attribution du marché

Le Conseil Municipal décide :

- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les marchés avec les attributaires suivants :

Lot 1 (terrassement, Voirie et Réseaux Divers) : EIFFAGE ROUTE SUD OUEST, 10 rue Toussaint Catros CS 1006 33187 Le Haillan pour un montant de 527 299,79 € HT

Lot 2 (éclairage public) : ETPM, 13 rue Jean Perrin 33600 Pessac, pour un montant de 74 916 € HT

Lot 3 (espaces verts) : DAVID PAYSAGE, 46 Boulevard de Pyla 33260 La Teste de Buch pour un montant de 59 395, 50 € HT.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_117 : Achat de fournitures d'entretien des terrains de sport (lot 4) - Déclaration sans suite

Le Conseil Municipal décide de déclarer le lot 4 (Engrais minéral) sans suite pour motif de rectification du besoin dans le souci d'élargir la concurrence.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_118 : Soutien financier de Bordeaux Métropole aux équipements scolaires municipaux hors opérations d'aménagement d'intérêt métropolitain – Demandes de fonds de concours

Le Conseil Municipal décide de présenter à Bordeaux Métropole trois dossiers de demande de fonds de concours conformément au règlement d'intervention concernant les écoles Jean Cordier, Le Colombier et Le Monteil pour les années 2017/2018.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_119 : Convention d'accès à "Mon Compte Partenaire" avec la CAF de la Gironde

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver les termes de la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire », du bulletin d'adhésion et du contrat de service de gestion déléguée
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à les signer

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_120 : Convention avec l'association MUT'COM'

Le Conseil Municipal décide d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat avec l'association MUT'COM' et tout document se rapportant à celle-ci.

La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention de Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR DEBAULIEU et DESPAGNE et de MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER.

aff n°DEL2017_121 : Convention de partenariat entre la Ville de Pessac et Bordeaux Unitec

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver les termes de la convention entre la Ville et l'association Bordeaux Unitec, jointe en annexe,
- d'autoriser Monsieur le Maire à la signer.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_122 : Convention pluriannuelle d'objectifs entre la Ville de Pessac et l'Association Territoires et Innovation Sociale (ATIS)

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver les termes de la convention pluriannuelle d'objectifs entre la Ville de Pessac et ATIS (Association Territoires et Innovation Sociale) pour la période 2017/2019
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention et les avenants se rapportant à ce projet,
- d'autoriser le versement à ATIS d'une subvention de 5 000 € au titre des exercices 2017, 2018 et 2019.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_123 : Allée des Albatros - Acquisition de la parcelle EH n°339 en vue de son incorporation dans le domaine public communal

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver l'acquisition à titre gratuit de la parcelle cadastrée section EH n°339 auprès de l'ASL le Clos de la Pinède ou toute autre personne physique ou morale qui pourrait lui être substituée aux conditions mentionnées dans la délibération ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les actes à intervenir.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_124 : Rue de la Poudrière - Acquisition de la parcelle CI n°320 en vue de son incorporation dans le domaine public communal

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver l'acquisition à titre gratuit de la parcelle cadastrée section CI n°320 auprès de l'ASL CONCORDIA ou toute autre personne physique ou morale qui pourrait lui être substituée aux conditions mentionnées dans la délibération,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les actes à intervenir.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_125 : SARL ENCRE BLANCHE - Renouvellement du bail commercial

Le Conseil Municipal décide :

- d'autoriser la signature du renouvellement du bail commercial avec la SARL ENCRE BLANCHE aux conditions mentionnées dans la délibération,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les actes à intervenir.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_126 : Convention de partenariat entre la Ville de Pessac et l'association Etu'Récup

Le Conseil Municipal décide d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention entre l'association et la Ville, ainsi que tout document permettant de mettre en œuvre ce partenariat.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_127 : Poursuite des activités du Club Nature par l'association Ecosite du Bourgailh

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver la convention avec l'association Ecosite du Bourgailh relative à la poursuite de son activité « Club Nature ».
- d'autoriser Monsieur le Maire à la signer, ainsi que les différents documents nécessaires à la mise en œuvre de ce partenariat.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

MM. LANDREAU et DUBOS ne prennent pas part au vote.

aff n°DEL2017_128 : Demandes de subventions et d'aides pour la saison culturelle 2017/2018

Le Conseil Municipal décide :

- d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter les subventions et aides aux taux les plus élevés possible auprès des différents partenaires,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ces demandes.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_129 : Convention pluriannuelle de partenariat avec la société « Les Librairies d'Aliénor » au travers de son établissement la Librairie 45ème Parallèle - Action la parole aux auteurs - Années 2017/2020

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver les termes de la convention de partenariat avec « Les librairies d'Aliénor » portant sur les années 2017/2020,
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à la signer ainsi que tous les documents s'y rapportant pour l'ensemble des années concernées.

La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention de Mme CURVALE.

aff n°DEL2017_130 : Convention cadre de coopération publique / scène partenaire portant sur les années 2017/2020 avec l'Institut Départemental de Développement Artistique et Culturel (IDDAC)

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver les termes de la convention cadre de Coopération publique / Scène partenaire portant sur les années 2017/2020,
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à la signer ainsi que tous les documents s'y rapportant (avenant portant sur les tableaux de répartition budgétaires, conditions générales d'accompagnement technique de l'IDDAC, ...)

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_131 : Transfert des licences d'entrepreneur de spectacles vivants

Le Conseil Municipal décide :

- de transférer à Monsieur Yvan BRÉGEON, Directeur Général des Services, les licences de spectacles vivants pour les catégories 1, 2 et 3 pour une durée maximale de 6 mois conformément à la réglementation en vigueur,
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant légal, à entreprendre toutes les démarches nécessaires auprès de la DRAC Nouvelle-Aquitaine concernant l'instruction de ce dossier, à signer tous les actes consécutifs à cette désignation et à prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

aff n°DEL2017_132 : Transports scolaires pour les collèves pessacais et les lycées de Blanquefort / le Vigean - Tarifs 2017/2018

Le Conseil Municipal décide :

- d'approuver la modification de la tarification comme suit :

- élève scolarisé aux collèves :	53,87 €
- élève lycéen demi-pensionnaire :	168,60 €
- élève lycéen pensionnaire ou fréquentant le CFA :	59,71 €
- pénalité pour refaire le titre de transport (tarif inchangé) :	5,00 €
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout acte s'y rapportant.

La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention de Mmes DUMONT, TOURNEPICHE, CURVALE, EL KHADIR

DEBAULIEU et DESPAGNE et de MM. DESPUJOLS, DUBOS, HAURIE, SARRAT et ZAITER.

aff n°DEL2017_133 : Transports scolaires – Actualisation du règlement intérieur

Le Conseil Municipal décide d'approuver le nouveau règlement intérieur des Transports scolaires complété par les points liés à l'admission et à la procédure d'accès au service et à la Déclaration d'Utilisation de Service (DUS).

La délibération est adoptée à l'unanimité.

La séance est levée à 23h45