



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU mardi 8 juillet 2014
18 heures 30

SL/VC

N° 001730

Ressources
Humaines -
Modification du
règlement intérieur du
personnel de la Ville
d'APT.

Affiché le :

Le **mardi 8 juillet 2014 à 18 heures 30** le Conseil Municipal, convoqué le 1^o juillet 2014, s'est réuni au nombre de ses membres prescrits par la Loi, dans la **SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL**, sous la Présidence d'**Olivier CUREL**, Maire.

ETAIENT PRESENTS : M. Olivier CUREL (Maire d'Apt), M. Bruno BOUSCARLE (Maire Adjoint), Mme Isabelle PITON (2e Adjoint), M. Jean-François DORE (3e Adjoint), Mme Marie-Christine KADLER (4e Adjoint), M. Jean-Pierre COHEN-COUDAR (5e Adjoint), Mme Solange BECERRA (6e Adjoint), M. Christophe CARMINATI (7e Adjoint), Mme Nessrine DAHMOUL (8e Adjoint), M. Dominique MARIANI-VAUX (9e Adjoint), M. Pierre BOYER (Conseiller Municipal), Mme Céline RIGOUARD (Conseillère Municipale), M. Thierry CARRELET (Conseiller Municipal), Mme Catherine DELAYE (Conseillère Municipale), M. Michel THERY (Conseiller Municipal), M. Roger FERNANDEZ (Conseiller Municipal), Mme Agathe MUNOZ-ALVAREZ (Conseillère Municipale), M. Henri GIORGETTI (Conseiller Municipal), Mme Corinne LAVILLE (Conseillère Municipale), Mme Françoise PETOT (Conseillère Municipale), M. Stéphane ROBERT (Conseiller Municipal), Mme Véronique MOREAU-NENON (Conseillère Municipale), M. Christophe CASTANO (Conseiller Municipal), Mme Dominique SANTONI-LEONIS (Conseillère Municipale), M. Jean AILLAUD (Conseiller Municipal), Mme Isabelle VICO (Conseillère Municipale), M. André LECOURT (Conseiller Municipal), M. Cédric MAROS (Conseiller Municipal), Mme Laurence BARBIER (Conseillère Municipale), Mme Marie-Madeleine POULET-ACIS (Conseillère Municipale)

ONT DONNE PROCURATION : Mme Marie RAMBAUD (Conseillère Municipale) donne pouvoir à Mme Nessrine DAHMOUL, Mme Jacqueline BAROT (Conseillère Municipale) donne pouvoir à Mme Marie-Christine KADLER, Mme Emilie SIAS (Conseillère Municipale) donne pouvoir à Mme Laurence BARBIER

ABSENTS :

La séance est ouverte, Mme Nessrine DAHMOUL est nommée Secrétaire.

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Vu, la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Vu, la circulaire du 2 août 2005 relative à l'emploi d'agents publics au sein de la réserve militaire.

Vu, les délibérations en date du 27 octobre 2009, du 5 décembre 2010, du 27 septembre 2011, du 22 mai 2012 et du 14 mai 2013 portant modification du règlement interne du personnel communal.

Vu, l'avis du Comité Technique Paritaire en date du 4 juillet 2014.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de modifier le règlement intérieur et d'apporter des précisions concernant les heures supplémentaires.

Règlement intérieur actuel

En cas de surcharge prévisible d'activités, à la demande de l'autorité territoriale et du Directeur Général des Services, les agents pourront être sollicités pour effectuer des heures supplémentaires. Les chefs de services auront également la possibilité de demander l'autorisation d'effectuer des heures supplémentaires pour lui ainsi que pour les agents placés sous sa responsabilité hiérarchique. Dans ce cas un formulaire type, intitulé « demande d'autorisation d'effectuer des heures supplémentaires » devra être complété par le chef de service et retourné au service des Ressources Humaines. La demande sera analysée par la Direction des Ressources Humaines et la Direction Générale des Services. La décision sera transmise au chef de service concerné via le formulaire. En cas d'avis favorable, le formulaire devra être retourné au service des Ressources Humaines avec le détail des heures effectuées pour enregistrement des récupérations ou paiement des heures supplémentaires. Le formulaire est annexé au présent règlement.

Les heures supplémentaires sont celles qui sont effectuées au-delà de la durée légale annuelle du travail.

Le recours aux heures supplémentaires doit toutefois être exceptionnel et les agents ont toujours la possibilité de refuser de les accomplir sauf réquisition.

La règle de compensation des heures supplémentaires est la récupération : cette récupération est opérée sur la base d'une heure pour une heure.

La limite réglementaire est de 25 heures supplémentaires par mois et par agent.

La collectivité procèdera au paiement des heures supplémentaires lorsque les agents seront réquisitionnés les journées suivantes :

- Le lundi de Pâques ;
- Le 1^{er} mai ;
- Le dimanche de la Pentecôte ;
- Le 14 juillet ;
- Les tréteaux de nuits ;
- Le Corso ;
- Les manifestations exceptionnelles en cours d'année :
 - Liées aux intempéries ;
 - Les évènements sportifs : actions imposées à la Mairie (ex : Don du sang, Tour de France) ;
 - Les actions culturelles (ex : journée du patrimoine, nuit du musée).
- Les élections.

Les heures supplémentaires effectuées pour la préparation de ces journées feront l'objet d'une récupération double ou simple selon les jours travaillés. Si les heures supplémentaires sont réalisées en dehors des jours normalement travaillés par l'agent, elles pourront sur demande et après validation par la Direction des Ressources Humaines et de la Direction Générale des Services, être rémunérées.

Proposition de réécriture

En cas de surcharge prévisible d'activités, à la demande de l'autorité territoriale et du Directeur Général des Services, les agents pourront être sollicités pour effectuer des heures supplémentaires. Les chefs de services auront également la possibilité de demander l'autorisation d'effectuer des heures supplémentaires pour lui ainsi que pour les agents placés sous leur responsabilité hiérarchique. Dans ce cas un formulaire type, intitulé « demande d'autorisation d'effectuer des heures supplémentaires » devra être complété par le chef de service et retourné à la Direction du service des Ressources Humaines. La demande sera analysée par la Direction des Ressources Humaines et la Direction Générale des Services. La décision sera transmise au chef de service concerné via le formulaire. En cas d'avis favorable, le formulaire devra être retourné au service des Ressources Humaines avec le détail des heures effectuées pour enregistrement des récupérations ou paiement des heures supplémentaires. Le formulaire est annexé au présent règlement.

Les heures supplémentaires sont celles qui sont effectuées au-delà de la durée légale annuelle du travail.

Le recours aux heures supplémentaires doit toutefois être exceptionnel. En l'absence d'agents volontaires, les agents seront réquisitionnés.

La règle de compensation des heures supplémentaires est la récupération : cette récupération est opérée sur la base d'une heure pour une heure pour les jours de semaine et le samedi, puis sur la base de deux heures pour une heure le dimanche, la nuit et les jours fériés.

La limite réglementaire est de 25 heures supplémentaires par mois et par agent.

Les agents auront le choix entre la récupération ou le paiement des heures effectuées les journées suivantes :

- Le 1^{er} mai ;
- Le dimanche de la pentecôte ;
- Le 14 juillet ;
- Les tréteaux de nuits ;
- La fête des Lumières ;
- Les élections ;
- Les intempéries.

Les heures supplémentaires effectuées pour la préparation de ces journées feront l'objet d'une récupération double ou simple selon les jours travaillés. Si les heures supplémentaires sont réalisées en dehors des jours normalement travaillés par l'agent, elles pourront sur demande et après validation par la Direction des Ressources Humaines et de la Direction Générale des Services, être rémunérées.

Pour les agents annualisés, les événements cités ci-dessus seront, dans la mesure du possible intégrés dans les plannings. Par conséquent, les heures effectuées à ces occasions ne pourront pas être comptabilisées en heures supplémentaires.

LE CONSEIL A LA MAJORITE QUALIFIEE

Approuve, les propositions de modifications du règlement interne du personnel de la Ville d'APT.

Autorise, Monsieur le Maire à signer le nouveau règlement interne de la Ville d'APT et toutes les pièces s'y rapportant.

Précise, que la date d'application des modifications est prévue au 9 juillet 2014.

Précise, que dès l'entrée en vigueur du présent règlement interne, chaque agent de la collectivité s'en verra remettre un exemplaire. Chaque nouvel agent recruté en sera destinataire et devra en prendre connaissance.

Dit, que les prescriptions générales et permanentes du règlement interne pourront faire l'objet de précisions détaillées par l'intermédiaire de notes de service signées par l'autorité territoriale. L'autorité territoriale, la Direction Générale des Services, la Direction des Ressources Humaines ainsi que l'ensemble des chefs de services sont chargés de veiller à l'application du règlement interne.

POUR EXTRAIT CONFORME

**LE MAIRE
Olivier CUREL**