VILLE D'APT

(V A U C L U S E)

REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU

mardi 22 mai 2012 - 19 heures 00

-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-

SL/MG

N° 001364

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

Affiché le :

Le mardi 22 mai 2012 à 19 heures 00 le Conseil Municipal 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), Mme Marie RAMBAUD (Maire Adjoint), M. Pierre BOYER (2ème Adjoint), Mme Marie-Christine KADLER (3éme Adjoint), M. Jean-Marc DESSAUD (4ème Adjoint), Mme Véronique GACH (5ème Adjoint), M. Jean-François DORE (6ème Adjoint), Mme Hélène MARTINEZ (7ème Adjoint), M. Christophe CARMINATI (8ème Adjoint), M. Bruno BOUSCARLE (9ème Adjoint), Mme Jacqueline BAROT (Conseillère Municipale), Mme Isabelle PITON (Conseillère Municipale), Mme Solange BECERRA (Conseillère Municipale), M. Pierre ELY (Conseiller Municipal), M. Etienne FOURQUET (Conseiller Municipal), M. Dominique MARIANI-VAUX (Conseiller Municipal), Mme Françoise RIPOLL (Conseillère Municipale), M. Thierry CARRELET (Conseiller Municipal), Mme Amina ELKHATTABI (Conseillère Municipale), M. Yves JAOUEN (Conseiller Municipal), M. Christian PANOT (Conseiller Municipal), Mme Katherine COUZINET (Conseillère Municipale), M. Jean-Marie MARTIN (Conseiller Municipal), M. André LECOURT (Conseiller Municipal), Mme Elise ISNARD (Conseillère Municipale), M. Patrick ESPITALIER (Conseiller Municipal)

ONT DONNE PROCURATION : M. José VINCENTELLI (Conseiller Municipal) représenté par Mme Amina ELKHATTABI (Conseillère Municipale), Mme Caroline ALLENE (Conseillère Municipale) représentée par M. Bruno BOUSCARLE (9ème Adjoint), Mme Leïla BECHICHE (Conseillère Municipale) représentée par Mme Jacqueline BAROT (Conseillère Municipale), Mme Aurore SALETTI (Conseillère Municipale) représentée par Mme Solange BECERRA (Conseillère Municipale), M. Jean-Pierre STOUVENEL (Conseiller Municipal) représenté par Mme Marie RAMBAUD (Maire Adjoint), M. Jean-Louis de LONGEAUX (Conseiller Municipal) représenté par M. Christian PANOT (Conseiller Municipal), Mme Corinne PAIOCCHI (Conseillère Municipale) représentée par M. Patrick ESPITALIER (Conseiller Municipal)

La séance est ouverte, Mme Amina ELKHATTABI 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, les délibérations en date du 27 octobre 2009, du 5 décembre 2010 et du 27 septembre 2011 portant modification du règlement interne du personnel communal.

Vu, l'avis favorable à l'unanimité du Comité Technique Paritaire en date du 11 mai 2012.

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

1/ Heures supplémentaires

a) Règlement intérieur actuel

Pages 7-8 : « En cas de surcharges d'activités liées aux nécessités du service public, des heures peuvent, à la demande de l'autorité hiérarchique ou validées à postériori pour des situations exceptionnelles être effectuées au-delà de la durée définie pour une période donnée du cycle : ces heures supplémentaires sont autorisées par le Directeur Général des Services.

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 règlementaire est de 25 heures supplémentaires par mois et par agent.

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

Le 1er mai ;
La pentecôte ;
Les tréteaux de nuits ;
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 ».

b) Propositions de modifications

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 règlementaire 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 1er mai ;

- Le dimanche de la Pentecôte ;
- 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.

2/ <u>Visites médicales</u>

Il est proposé d'insérer un paragraphe intitulé G/ Visites médicales (en page 12) dans la partie III- AUTORISATIONS D'ABSENCE dont le contenu serait le suivant :

La loi n°2007-209 du 19 février 2007, dans son chapitre IV « dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité, et à la médecine préventive », article 48 stipule :
« Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents. A cet effet, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à un examen médical au moment de l'embauche ainsi qu'à un examen médical périodique ».

Les visites médicales peuvent se résumer comme suit :
- La visite médicale d'embauche.
- La visite médicale périodique.
- La visite médicale après des arrêts de travail en fonction de la nature de l'arrêt et de la durée de l'arrêt.

L'agent est tenu de se rendre aux visites médicales. Le refus peut être une cause réelle et sérieuse de licenciement.

Les dates de visite seront transmises par le service des Ressources Humaines aux chefs de services. Les visites auront lieu pendant le temps de travail de l'agent. En cas d'empêchement, l'agent devra avertir le service des Ressources Humaines au moins 48 heures avant et un autre rendez-vous sera alors fixé. Le coût de la visite médicale pourra être retenu sur la prime de fin d'année de l'agent qui ne se rend pas à la visite médicale et qui ne s'est pas excusé.

Les visites obligatoires de renouvellement de permis de conduire seront prises en charge par la collectivité. Il appartiendra à l'agent de faire les démarches nécessaires pour la prise de rendez-vous. L'agent aura la possibilité d'effectuer la visite pendant son temps de travail.

LE CONSEIL
A LA MAJORITE QUALIFIEE

APPROUVE les modifications du règlement interne du personnel de la Ville d'APT.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le règlement et toutes les pièces s'y rapportant.

PRECISE 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 de formation du personnel de la Ville d'APT pourront faire l'objet de précisions détaillées par l'intermédiaire de notes de service signées par l'autorité territoriale.

PRECISE, que 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