

PROCES-VERBAL DE SEANCE

COMMUNE DE
LAURE-MINERVOIS

N° PV : 1 / 2012

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille douze et le vingt sept janvier, à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Laure-Minervois dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Jean LOUBAT, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 14
Date de convocation du Conseil Municipal : 23 janvier 2012

CONSEILLERS	P	A	POUVOIR A	P	A
Jean LOUBAT	X				
Emile RAGGINI	X				
André CARBONNEL	X				
Geneviève FOURNIL	X				
Guillaume BOU	X				
Christian CAMPOY	X				
Marc LLANAS		X	Emile RAGGINI	X	
Ginette NAVARRO	X				
Nicole GIORGINO		X			
Géraldine GAY	X				
Julien BRIANC		X			
Stéphane ALLIER		X			
Bernard GRACIA	X				
Jean-François RUIZ		X			
Régis VIE			(Démissionnaire)		
TOTAL	14	9	5	1	
Quorum:	8	oui	Nombre de voix:	10	

Mme Geneviève FOURNIL a été élu(e) secrétaire de séance dans les conditions qui suivent :

Pour	10 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

Pour assister le secrétaire de séance, le Conseil Municipal a désigné M..... qui a accepté d'assurer cette fonction sans participer aux débats.

Sur demande de Monsieur le Maire, il est donné lecture par le secrétaire de séance du procès-verbal de la séance précédente. Après mise aux voix, ce procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

1) PREAMBULE

Le quorum a été vérifié à l'ouverture de la séance et pour chaque point de l'ordre du jour.

La feuille de présence annexée au présent procès-verbal atteste de l'exécution de cette formalité.

Le Conseil Municipal du 26 décembre 2005 n'a pu se tenir faute de quorum et a été reporté à cette séance. Il délibère donc ce jour valablement sans condition de quorum, à la majorité absolue des suffrages exprimés conformément aux dispositions des articles L2121-17 et L2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

2) COMMUNICATION DE MONSIEUR LE MAIRE

Monsieur le Maire rend compte des diverses décisions qu'il a été amené à prendre en exécution des délibérations prises par l'assemblée et devenues exécutoires, notamment :

-
 -
 -
- } (cf. détails en fin de document)

Il fait également le point sur les dégâts causés par la tempête de la fin de semaine et sur la situation de certains foyers encore privés d'électricité.
La préfecture a été informée de ce premier bilan.

3) AFFAIRES A L'ORDRE DU JOUR

Sur rapport de Monsieur le Maire, les questions mises à l'ordre du jour sont ensuite abordées :

ORDRE DU JOUR

• GESTION DU PERSONNEL :

1. Adoption du régime indemnitaire pour l'exercice 2012,
2. Validation du document unique dans le cadre de la prévention des risques professionnels,
3. Conditions des autorisations d'absence pour événements familiaux,
4. Création d'un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe,

• FINANCES :

1. Renouvellement de la convention avec la Société Carcassonnaise de Protection animale (Fourrière des animaux),
2. Autorisation de crédits avant le vote du budget 2012.

• QUESTIONS DIVERSES :

1. Rapport des groupes de travail.

4) DECISIONS

OBJET : MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE -18

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée :

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Le décret n°2003-1013 du 23 octobre 2003 modifiant et complétant le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, ont fixé les modalités et les butoirs applicables en matière indemnitaire dans la fonction publique territoriale,

Le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 fixe le nouveau régime des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (**IHTS**) susceptibles d'être accordées aux personnels territoriaux,

Le décret n°2002-63 du 14 janvier 2002 fixe le régime des Indemnités Forfaitaires pour Travaux Supplémentaires (**IFTS**) susceptibles d'être allouées à certains personnels territoriaux, dont le montant de référence est fixé par arrêté ministériel,

Le décret n°2002-61 du 14 janvier 2002 prévoit la possibilité d'attribuer une Indemnité d'Administration et de Technicité (**IAT**) aux agents occupant certains emplois administratifs, techniques et sociaux, dont le montant est fixé par arrêté ministériel,

Le décret n°97-1223 du 26 décembre 1997 prévoit la possibilité d'attribuer une Indemnité d'Exercice des Missions (**IEM**) aux agents occupant certains emplois administratifs et techniques, dont le montant est fixé par arrêté ministériel et par l'arrêt du Conseil d'État du 12 juillet 1995 n°131247 qui prévoit l'ouverture du crédit indemnitaire sur la base du taux maximal individuel dans le cas où l'agent bénéficiaire est seul dans son grade.

Le décret n°72-18 du 5 janvier 1972 modifié prévoit la possibilité d'attribuer une prime de service et de rendement (**PSR**) à certains agents relevant de la filière technique. Le montant de référence est fixé par arrêté ministériel,

Le décret n°2000-136 du 18 février 2000 prévoit la possibilité d'attribuer une indemnité spécifique de service (**ISS**) à certains agents relevant de la filière technique. Le montant de référence est fixé par arrêté ministériel.

Le décret n°2002-534 du 16 avril 2002 prévoit la possibilité d'attribuer une prime technique de l'entretien, des travaux et de l'exploitation (**PTETE**) à certains agents relevant de la filière technique. Le montant de référence est fixé par arrêté ministériel,

Les décrets n°97-702 du 31 mai 1997, n°2000-45 du 20 janvier 2000 et **n°2003-1012 du 17 octobre 2003** prévoient la possibilité d'attribuer une **Indemnité Spéciale Mensuelle de Fonctions** à certains agents relevant de la filière de la Police Municipale,

Le décret n° 2008-15335 du 22 décembre 2008 et l'arrêté ministériel du 9 février 2011 rendant applicable la prime de fonctions et de résultats au cadre d'emploi des attachés territoriaux,

Le décret n°2003-301 du 2 avril 2003 (J.O. du 3.11.03) a modifié l'article D.1617-19 de la partie réglementaire du Code Général des Collectivités Territoriales, relatif à la liste des pièces justificatives devant être obligatoirement fournies au comptable public,

La modification du tableau des effectifs du 25 mai 2009 et les reclassements de certains agents intervenus à cette date,

La modification du barème des traitements au 1^{er} juillet 2010 et les avancements d'indices ou d'échelon de certains agents intervenus à cette date,

Il propose :

D'instituer un régime indemnitaire au profit des agents titulaires, stagiaires et non-titulaires relevant du droit public dans la limite des taux moyens annuels suivants appliqués à l'effectif réel en fonction dans la collectivité.

FILIERE ADMINISTRATIVE

I) DES INDEMNITES HORAIREES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS) sont instaurées au profit des agents appartenant aux cadres d'emplois et grades suivants, dans la limite énoncée ci-après :

Le nombre maximum d'heures supplémentaires (semaine, nuit, dimanche ou jour férié) par agent ne peut excéder 25 heures mensuelles, rémunérées aux taux prévus par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 susvisé.

Toutefois, ce contingent peut être dépassé lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et ce, pour une durée limitée, sur décision du chef de service qui en informe le Comité Technique Paritaire compétent.

INDEMNITES HORAIREES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES					
GRADES	EFFECTIFS	TAUX (TI/1820X1,25)	NOMBRE D'HEURES	MONTANTS DE REFERENCE IHTS	CREDIT GLOBAL
Adjoint Administratif Principal 2° classe IM 379	1	14.46	12.00	173.52€	173.52€
Adjoint Administratif 1° classe IM 316	1	12.06	0	0	0
				TOTAL ANNUEL	173.52€

Le montant de référence ne peut être que prévisionnel, dans la mesure où le barème des IHTS suit l'évolution annuelle du point d'indice. Lorsqu'il y a plusieurs agents dans un même cadre d'emplois ou dans un même grade, le montant prévisionnel des IHTS peut se baser sur l'indice moyen détenu, éventuellement en tenant compte du glissement vieillesse-technicité (GVT) annuel.

II) UNE INDEMNITE FORFAITAIRE DE TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IFTS) est instituée au profit des agents exclus réglementairement du bénéfice des IHTS, selon les modalités et dans les limites suivantes :

INDEMNITE FORFAITAIRE POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES				
GRADES	EFFECTIFS	MONTANTS DE REFERENCE	COEFFICIENT =<8	CREDIT GLOBAL
Attaché principal	1	1 471,18 €	0	0.00€
Secrétaire de Mairie (à partir du 2 ^{ème} échelon)	0			
			TOTAL	0.00 €

Les montants de référence sont indexés sur la valeur du point et actualisés au 1^{er} juillet 2010

Ces taux moyens pourront être affectés individuellement par le Maire d'un coefficient multiplicateur compris entre 0 et 8. Le montant des IFTS varie suivant le supplément de travail fourni et l'importance des sujétions auxquels le bénéficiaire est appelé à faire face dans l'exercice de ses fonctions.

Le crédit global affecté au paiement des IFTS pour chaque catégorie est égal au taux moyen correspondant multiplié par le coefficient retenu par l'organe délibérant et par le nombre de bénéficiaires pour chaque catégorie, par rapport à l'effectif réellement pourvu.

III) UNE INDEMNITE D'EXERCICE DES MISSIONS (IEM) est instaurée au profit des agents énumérés ci-dessous, dans la limite des montants annuels correspondants :

INDEMNITE D'EXERCICE DES MISSIONS				
GRADES	EFFECTIFS	MONTANTS DE REFERENCE	COEFFICIENT =<3 (SI SEUL AGENT DU GRADE)	CREDIT GLOBAL
Attaché principal	1	1 372,04 €	0	0.00€
Adjoint Administratif princ.2°cl	1	1 173.86 €	2,106	2472,15€
Adjoint Administratif 1°cl.	1	1 173.86 €	1,894	2 223,29€
			TOTAL	4 695.44 €

Les montants annuels peuvent être affectés individuellement par le Maire d'un coefficient multiplicateur d'ajustement compris entre 0 et 3, en fonction des missions et des responsabilités exercées, dans le respect du crédit global ouvert pour chaque grade.

Le crédit global est égal au taux moyen selon le grade, multiplié par le nombre de bénéficiaires potentiels et il tient compte du cas de l'agent seul de son grade (cf. Conseil d'État du 12 juillet 1995).

L'IEM est cumulable pour un même agent avec les IHTS, l'IAT, les IFTS et l'indemnité supplémentaire versée au titre de l'enveloppe complémentaire.

IV) UNE INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE (IAT) est instaurée au profit des agents appartenant aux cadres d'emplois et grades suivants, dans la limite énoncée ci-après :

INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE				
GRADES	EFFECTIFS	MONTANTS DE REFERENCE	COEFFICIENT =<8	CREDIT GLOBAL
			TOTAL	0€

Les montants de référence sont indexés sur la valeur du point et actualisés au 1^{er} juillet 2010

Dans le respect du crédit ouvert pour chaque grade, l'attribution individuelle de l'indemnité d'administration et de technicité est modulée par le Maire selon un coefficient variant de 0 à 8 pour tenir compte de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions.

L'indemnité d'administration et de technicité est exclusive de toute indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires de quelque nature qu'elle soit.

V) UNE PRIME DE FONCTIONS ET DE RESULTATS (P.F.R) est instaurée au profit des agents appartenant aux cadres d'emplois et grades suivants, selon les modalités et dans les limites suivantes :

PRIME DE FONCTIONS ET DE RESULTATS				
GRADES	EFFECTIFS	MONTANTS DE REFERENCE	COEFFICIENT =<6	CREDIT GLOBAL
Attaché principal				
1 ^{ère} part, (fonctions)	1	2500.00€	1.779	4 447,50 €
2 ^{ème} part, (résultats)		1800.00€	1.779	3 202,20 €
			TOTAL	7 649,70 €

Dans le respect du crédit ouvert pour chaque grade, l'attribution individuelle de l'indemnité est modulée par le Maire selon un coefficient variant de 0 à 6 pour tenir compte, pour la part liée aux fonctions, des responsabilités exercées, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales, et pour la part relative aux résultats, de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions ainsi que des résultats individuels ou collectifs selon la procédure d'évaluation.

La prime de fonctions et de résultats est exclusive de toute autre indemnité liée aux fonctions et à la manière de servir.

VI) UNE INDEMNITE POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES POUR ELECTIONS POLITIQUES (ITSEP) est instaurée au profit des agents appartenant aux cadres d'emplois et grades suivants, selon les modalités et dans les limites suivantes :

INDEMNITE POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES POUR ELECTIONS POLITIQUES				
GRADES	EFFECTIFS	BASE	COEFFICIENT =<1.5	CREDIT GLOBAL
1- Élections présidentielles, législatives				
Attaché principal	1	630.00€	1.00	630.00€
2- Elections cantonales, municipales				
Attaché principal	1	580.00€	1.00	580.00€
3- Autres consultations électorales (régionales, référendum et communauté européenne)				
Attaché principal	1	540.00€	1.00	540.00€

Les fonctionnaires et agents réglementairement exclus des IHTS appartenant aux cadres d'emplois ci-dessus bénéficient d'une indemnité pour travaux supplémentaires pour élections lorsqu'ils participent aux travaux occasionnés par l'organisation de consultations électorales.

Dans le respect de l'enveloppe constituée à cet effet et calculée par référence au décret n° 2004-143 du 13 février 2004 et à l'arrêté ministériel du 13 février 2004, l'attribution individuelle sera effectuée par tour de scrutin et en application de la décision du Conseil d'État du 12 juillet 1995 lorsqu'il n'existe qu'un seul bénéficiaire.

FILIERE TECHNIQUE

I) DES INDEMNITES HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS) sont instaurées au profit des agents appartenant aux cadres d'emplois et grades suivants, dans la limite énoncée ci-après :

Le nombre maximum d'heures supplémentaires (semaine, nuit, dimanche ou jour férié) par agent ne peut excéder 25 heures mensuelles, rémunérées aux taux prévus par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 susvisé.

Toutefois, ce contingent peut être dépassé lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et ce, pour une durée limitée, sur décision du chef de service qui en informe le Comité Technique Paritaire compétent.

INDEMNITES HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES					
GRADES	EFFECTIFS	TAUX (TI/1820X1,25)	NOMBRE D'HEURES	MONTANTS DE REFERENCE IHTS	CREDIT GLOBAL
Adjoint technique Pal 2°cl. IM 362	1	13.81€	0		
Adjoint technique Pal 2°cl. IM 362	1	13.81€	0		
Adjoint technique Pal 2°cl. IM 362	1	13.81€	0		
Adjoint technique 2°cl. IM 306	1	11.68€	0		
Adjoint technique 2°cl. IM 326	1	12.44€	0		
Adjoint technique 2°cl. IM 305	1	11.64€	0		
Adjoint technique 2°cl. IM 326	1	9.95€	0 HC		
Adjoint technique 2°cl. IM 305	1	11.64€	0		
Adjoint technique 2°cl. IM 312	1	11.91€	0		
				TOTAL ANNUEL	0 €

Le montant de référence ne peut être que prévisionnel, dans la mesure où le barème des IHTS suit l'évolution annuelle du point d'indice. Lorsqu'il y a plusieurs agents dans un même cadre d'emplois ou dans un même grade, le montant prévisionnel des IHTS peut se baser sur l'indice moyen détenu, éventuellement en tenant compte du glissement vieillesse-technicité (GVT) annuel.

II) UNE INDEMNITE D'EXERCICE DES MISSIONS (IEM) est instaurée au profit des agents énumérés ci-dessous, dans la limite des montants annuels correspondants :

INDEMNITE D'EXERCICE DES MISSIONS				
GRADES	EFFECTIFS	MONTANTS DE REFERENCE	COEFFICIENT =<3 (SI SEUL AGENT DU GRADE)	CREDIT GLOBAL
Adjoint technique principal 2°cl. IM 362	1	1 158,61 €	2,049	2 373.99 €
Adjoint technique 2°cl. IM 306	1	1 143,37 €	1.860	2 126.67 €
Adjoint technique 2°cl. IM 305	1	1 143,37 €	1,857	2 123.24 €
Adjoint technique 2°cl. IM 312	1	1 143,37 €	1,881	2 150.68 €
Adjoint technique 2°cl. IM 305	1	1 143,37 €	1,857	2 123.24 €
Adjoint technique 2°cl. IM 326	1	1 143,37 €	1,157	1 322.88 €
Adjoint technique 2°cl. IM 326	1	1 143,37 €	1,928	2 204.42 €
Adjoint technique principal 2°cl. IM 362	1	1 158,61 €	2,049	2 373.99 €
Adjoint technique principal 2°cl. IM 362	1	1 158,61 €	2,049	2 373.99 €
TOTAL				19 173.10 €

Les montants annuels peuvent être affectés individuellement par le Maire d'un coefficient multiplicateur d'ajustement compris entre 0 et 3, en fonction des missions et des responsabilités exercées, dans le respect du crédit global ouvert pour chaque grade.

Le crédit global est égal au taux moyen selon le grade, multiplié par le nombre de bénéficiaires potentiels et il tient compte du cas de l'agent seul de son grade (cf. Conseil d'État du 12 juillet 1995.)

L'IEM est cumulable pour un même agent avec les IHTS, l'IAT, les IFTS et l'indemnité supplémentaire versée au titre de l'enveloppe complémentaire.

III) UNE INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE (IAT) est instaurée au profit des agents appartenant aux cadres d'emplois et grades suivants, dans la limite énoncée ci-après :

INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE				
GRADES	EFFECTIFS	MONTANTS DE REFERENCE	COEFFICIENT =<8	CREDIT GLOBAL
Adjoint technique 2° classe - ASVP IM 312	1	449.29 €	0	0
TOTAL				0 €

Les montants de référence sont indexés sur la valeur du point et actualisés au 1^{er} juillet 2010

Dans le respect du crédit ouvert pour chaque grade, l'attribution individuelle de l'indemnité d'administration et de technicité est modulée par le Maire selon un coefficient variant de 0 à 8 pour tenir compte de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions.

L'indemnité d'administration et de technicité est exclusive de toute indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires de quelque nature qu'elle soit et de la Prime Technique de l'Entretien, des Travaux et de l'Exploitation (PTETE)

IV) UNE PRIME TECHNIQUE DE L'ENTRETIEN, DES TRAVAUX ET DE L'EXPLOITATION (PTETE) est instaurée au profit des agents appartenant aux cadres d'emplois et grades suivants, dans la limite énoncée ci-après :

PRIME TECHNIQUE DE L'ENTRETIEN, DES TRAVAUX ET DE L'EXPLOITATION				
GRADES	EFFECTIFS	MONTANTS DE REFERENCE	COEFFICIENT =<2	CREDIT GLOBAL
Adjoint technique 2° classe - ASVP IM 312	1	4200,00	0,460	1 932,00 €
			TOTAL	1 932,00 €

Pour bénéficier de la prime technique de l'entretien, des travaux et de l'exploitation (PTETE), les agents doivent occuper des postes de travail comportant des contraintes telles que la pénibilité, le caractère dangereux, insalubre ou salissant de certaines tâches ainsi que la technicité des missions.

Dans le respect du crédit ouvert pour chaque grade, l'attribution individuelle de la prime de l'Entretien, des Travaux et de l'Exploitation est modulée par le Maire selon un coefficient variant de 0 à 2 pour tenir compte de la particularité de chaque poste de travail.

La prime de l'entretien, des travaux et de l'exploitation est cumulable avec des IHTS et avec l'indemnité supplémentaire versée au titre de l'enveloppe complémentaire, mais elle ne peut pas être cumulée avec l'indemnité d'administration et de technicité (IAT)

V) UNE PRIME DE SERVICE ET DE RENDEMENT est instaurée au profit des agents de la filière technique dans les conditions fixées ci-dessous :

Le crédit global est calculé à partir d'un taux moyen appliqué au Traitement Budgétaire Moyen du Grade (TBMG) qui est égal à la moyenne arithmétique des traitements afférents aux indices de début et de fin de l'échelle indiciaire afférente au grade, soit :

$$\frac{\text{Traitement annuel brut du 1}^{\text{er}} \text{ échelon} + \text{traitement annuel brut de l'échelon terminal}}{2}$$

Le crédit global est égal au taux moyen par grade appliqué au TBMG du grade, multiplié par le nombre de bénéficiaires. Sont pris en compte les postes effectivement pourvus.

PRIME DE SERVICE ET DE RENDEMENT					
GRADES	EFFECTIFS (A)	TAUX MOYEN PAR GRADE APPLIQUE AU TBMG	MONTANT (B)	TAUX PLAFOND INDIVIDUEL	CREDIT GLOBAL (A X B)
Technicien supérieur principal territorial	0	5.00%€	200%	0€
				TOTAL	0€

Le montant individuel déterminé par le Maire ne peut excéder annuellement le double du taux moyen. Dans la limite du crédit global, l'autorité peut librement moduler le montant de l'indemnité.

La prime de service et de rendement est cumulable pour un même agent avec les IHTS, l'indemnité spécifique de service et l'indemnité supplémentaire versée au titre de l'enveloppe complémentaire.

VI) UNE INDEMNITE SPECIFIQUE DE SERVICE est instaurée au profit des agents de la filière technique dans les conditions fixées ci-dessous :

Le crédit global inscrit au budget pour le paiement des indemnités spécifiques est égal au taux moyen applicable à chaque grade multiplié par le nombre de bénéficiaires potentiels.

Le taux moyen servant au calcul du crédit global est égal au produit suivant : taux de base x coefficient de modulation départemental x coefficient applicable au grade

Le taux de base fixé réglementairement est égal à :

- 349.13€ pour les ingénieurs en chef de classe exceptionnelle
- 356.53€ pour les autres grades

Le coefficient de modulation départemental est égal à 0,85 dans l'Aude (arrêté du 18 février 2000).

Le coefficient applicable au grade est fixé réglementairement comme mentionné dans le tableau ci-dessous.

Le Maire propose au Conseil Municipal, d'adopter le principe du versement de la prime en appliquant un taux individuel maximum à chaque grade comme suit :

PRIME SPECIFIQUE DE SERVICE					
GRADES	EFFECTIFS (A)	COEFFICIENT APPLICABLE AU GRADE	TAUX MOYEN ANNUEL X 0,85 (B)	TAUX PLAFOND INDIVIDUEL (*)	CREDIT GLOBAL (*)
Technicien supérieur principal territorial	0	16.00€	110.00%	0€
TOTAL					0€

(*) Le Maire peut librement moduler le montant individuel de l'indemnité dans la double limite du crédit global et du taux plafond.

L'indemnité spécifique de service est cumulable pour un même agent avec les IHTS, la prime de service et de rendement et avec l'indemnité supplémentaire versée au titre de l'enveloppe complémentaire pour les agents susceptibles de bénéficier d'IHTS.

FILIERE MEDICO-SOCIALE

I) DES INDEMNITES HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS) sont instaurées au profit des agents appartenant aux cadres d'emplois et grades suivants, dans la limite énoncée ci-après :

Le nombre maximum d'heures supplémentaires (semaine, nuit, dimanche ou jour férié) par agent ne peut excéder 25 heures mensuelles, rémunérées aux taux prévus par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 susvisé.

Toutefois, ce contingent peut être dépassé lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et ce, pour une durée limitée, sur décision du chef de service qui en informe le Comité Technique Paritaire compétent.

INDEMNITES HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES					
GRADES	EFFECTIFS	TAUX (TI/1820X1,07)	NOMBRE D'HEURES	MONTANTS DE REFERENCE IHTS	CREDIT GLOBAL
A.T.S.E.M 1 ^{er} cl. IM 316	1	9,65 €	0 HC		
A.T.S.E.M 1 ^{er} cl. IM 306	1	11,68 €	0		
				TOTAL ANNUEL	0€

Le montant de référence ne peut être que prévisionnel, dans la mesure où le barème des IHTS suit l'évolution annuelle du point d'indice. Lorsqu'il y a plusieurs agents dans un même cadre d'emplois ou dans un même grade, le montant prévisionnel des IHTS peut se baser sur l'indice moyen détenu, éventuellement en tenant compte du glissement vieillesse-technicité (GVT) annuel.

II) UNE INDEMNITE D'EXERCICE DES MISSIONS (IEM) est instaurée au profit des agents appartenant aux cadres d'emplois et grades suivants, dans la limite énoncée ci-après :

INDEMNITE D'EXERCICE DES MISSIONS				
GRADES	EFFECTIFS	MONTANTS DE REFERENCE	COEFFICIENT =<8	CREDIT GLOBAL
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles 1° classe IM 316	1	1 173,86 €	0,993	1 165.64 €
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles 1° classe IM 306	1	1 173,86 €	1,860	2 183.38 €
			TOTAL	3 349.02 €

Les montants de référence sont indexés sur la valeur du point et actualisés au 1^{er} juillet 2010

Les montants annuels peuvent être affectés individuellement par le Maire d'un coefficient multiplicateur d'ajustement compris entre 0 et 3, en fonction des missions et des responsabilités exercées, dans le respect du crédit global ouvert pour chaque grade.

Le crédit global est égal au taux moyen selon le grade, multiplié par le nombre de bénéficiaires potentiels et il tient compte du cas de l'agent seul de son grade (cf. Conseil d'État du 12 juillet 1995.)
L'IEM est cumulable pour un même agent avec les IHTS, l'IAT, les IFTS et l'indemnité supplémentaire versée au titre de l'enveloppe complémentaire.

FILIERE POLICE MUNICIPALE

I) UNE INDEMNITE SPECIALE MENSUELLE DE FONCTIONS est instaurée au profit des agents appartenant aux cadres d'emplois et grades suivants, dans la limite énoncée ci-après :

INDEMNITE SPECIALE MENSUELLE DE FONCTIONS					
GRADES	EFFECTIFS	MONTANTS DE REFERENCE	TAUX MAXIMUM	TAUX RETENU	CREDIT GLOBAL
Gardien de police municipale IM 295	0€	20%	13,05%	0€
				TOTAL	0€

Les montants de référence sont indexés sur la valeur du point et actualisés au 1^{er} juillet 2010.

Les montants annuels peuvent être affectés individuellement par le Maire d'un coefficient multiplicateur d'ajustement compris entre 1 et le taux maximum ci-dessus en fonction des missions exercées, dans le respect du crédit global ouvert pour chaque grade.

L'ISMF est cumulable pour un même agent avec les IHTS, l'IAT et l'indemnité supplémentaire versée au titre de l'enveloppe complémentaire.

ENVELOPPE COMPLEMENTAIRE

Il n'y a pas lieu d'examiner le calcul du crédit affecté à cet avantage compte tenu de l'abrogation de cette prime par modification du décret n°91-875 annoncée par la circulaire du ministère de l'intérieur du 11 octobre 2002 et prononcée par décret n°2003-1013 du 23 octobre 2003.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé de son président et après en avoir délibéré,

VU les textes ci-dessus référencés,

VU la circulaire ministérielle NOR/LBL/B/02/10023/C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la Fonction Publique Territoriale,

CONSIDERANT qu'il appartient en effet à l'assemblée délibérante de fixer les limites, la nature, les conditions d'attribution et le taux des indemnités applicables aux fonctionnaires territoriaux et de déterminer en l'espèce le régime indemnitaire des agents appartenant aux divers cadres d'emplois de la collectivité,

PROCEDE au vote :

Pour	10 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

DECIDE d'adopter le principe du versement des différentes primes et indemnités dans les conditions exposées ci-dessus.

PRECISE que le versement de ces avantages interviendra mensuellement et que les modifications apportées à la décision initiale instaurant le régime indemnitaire prendront effet au 1^{er} janvier 2012. Les rappels de traitement éventuels du mois de janvier 2012 seront effectués sur la base des montants de référence indexés sur la valeur du point d'indice actualisé au 1^{er} juillet 2010 et à compter du mois de février 2007 sur la valeur du point d'indice actualisé au 1^{er} février 2007.

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune et qu'ils évolueront en fonction du tableau des effectifs et des avancements indiciaires.

DIT que la revalorisation des barèmes et taux applicables aux fonctionnaires de l'État s'appliquera automatiquement, sans nouvelle délibération.

DECIDE que, en application du décret n° 82-722 du 16 août 1982, les **agents autorisés à travailler à temps partiel** ayant effectué exceptionnellement un temps de travail supérieur à celui qui leur est imparti, pourront percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires. Le taux horaire applicable à chaque agent est déterminé en divisant le montant annuel du traitement brut et de l'indemnité de résidence par un nombre égal à 52 fois le nombre réglementaire d'heures de service par semaine. Le plafond mensuel des heures supplémentaires effectué par chaque agent autrement que les dimanches et jours fériés ou la nuit, ne peut excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par le nombre de jours ouvrables du mois considéré. En application de l'article 60 de la loi n° 84-53 susvisée, les agents autorisés à travailler à temps partiel percevront une fraction des primes et indemnités de toute nature afférentes au grade ou à l'emploi correspondant à leur quotité de travail.

DECIDE que le régime indemnitaire s'appliquera également aux **agents à temps non complet** régis par le décret n°91-298 du 20 mars 1991. Lorsque l'agent appartient à un grade éligible à des indemnités forfaitaires (IFTS), celles-ci seront proratisées. Lorsque l'agent devrait relever du régime des indemnités horaires (IHTS), les heures effectuées à titre exceptionnel au-delà de la durée de travail de l'agent seront rémunérées sur la base d'une proratisation du traitement tant que le total des heures effectuées ne dépasse pas la durée du service à temps complet applicable dans la collectivité. Au-delà de ce seuil pourront être perçues des heures supplémentaires calculées sur la base du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 susvisé.

DECIDE que le régime indemnitaire s'appliquera également aux **agents non titulaires** en fonction du grade auquel leurs missions, leurs compétences et leur rémunération permettront de les assimiler.

PRECISE que les primes et indemnités ci-dessus définies par la présente délibération seront maintenues en cas de congé annuel, maladie, longue maladie, maladie longue durée, en cas d'accident du travail ou pendant la durée du congé de maternité, de paternité ou d'adoption. En tout état de cause, le régime indemnitaire suivra le sort du traitement (½ traitement) en cas de congé maladie, longue maladie et longue durée.

INVITE le Maire à procéder aux attributions individuelles qui seront soumises aux cotisations sociales et au régime fiscal en vigueur.

ADOpte le présent régime indemnitaire applicable dans la collectivité qui remplace et annule celui arrêté par délibération du 27 janvier 2011.



OBJET : DEMARCHE DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DOCUMENT UNIQUE) ET VALIDATION DE LA FONCTION D'AGENT CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE (ACMO).

Monsieur le Maire expose que l'évaluation des risques professionnels relève de la responsabilité de l'employeur, qui a une obligation générale d'assurer la sécurité et de protéger la santé de ses salariés. Pour cela, il dispose des principes généraux de prévention énoncés dans le code du travail. Depuis novembre 2001, la formalisation des résultats de l'évaluation des risques doit s'inscrire dans un document unique (DU).

Bien que cette disposition s'impose à tout employeur quel que soit le périmètre de son activité ou la taille de son entreprise, un constat régulier fait état de DU déficients, voire inexistantes.

En effet, les textes ne donnent pas la définition du « document unique » mais précisent, cependant, les attentes réglementaires par rapport aux objectifs à atteindre. Les éléments issus de l'analyse des risques professionnels doivent être regroupés sur un seul support pour favoriser la cohérence, et être réalisés sous la responsabilité de l'employeur pour faciliter le suivi de la démarche de prévention dans la collectivité.

Le DU n'est pas forcément constitué d'un seul document par structure, mais étant le résultat d'une démarche de prévention, il doit être établi pour chaque entité où une stratégie de prévention autonome et cohérente a été mise en œuvre, le CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail) notamment ou les instances qui en tiennent lieu (Comité Technique Paritaire).

Modalités de réalisation

La transcription des résultats de l'évaluation des risques incombe à l'employeur. Lui seul en est responsable.

Bien que la réglementation ne prévoient pas qu'il soit tenu d'associer quiconque à sa réalisation, rien ne lui interdit de s'adjoindre les compétences du C.D.G, du médecin du travail, d'un organisme extérieur de conseil, formation ... et de salariés par unités de travail, métiers, etc.

Il convient d'en préciser son contenu. L'évaluation doit comporter un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail et être réalisée en deux étapes :

- Identifier les dangers,
- Analyser les risques.

L'évaluation des risques n'est pas une fin en soi : le DU doit déboucher sur un plan d'actions en prévention. Ainsi, à l'inventaire minimum exigé par les textes, sont souvent ajoutés les éléments constituant l'évaluation des risques, avec un classement des risques pour établir le plan d'actions.

L'évaluation des risques transcrite dans le DU peut comporter :

1. Une identification des risques (le minimum obligatoire)
Repérer les dangers, analyser et se prononcer sur l'exposition des salariés à ces dangers.
2. Le classement des risques
Permettre de débattre des priorités et de planifier les actions de prévention.
3. Des propositions d'actions de prévention.
Après avis du C.T.P, le choix des actions (de la responsabilité de l'autorité territoriale) est formalisé.

Ces étapes peuvent faire l'objet de questionnement sur l'environnement du travail, les produits et les matières utilisées, les équipements et les méthodes d'organisation, le nombre de personnes potentiellement exposées, le lieu d'exposition, la durée d'exposition, les circonstances d'exposition.

Actualisation

La mise à jour du document unique est annuelle et lors :

- De toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail,
- Ou d'apparition de nouveaux risques tels que l'évolution des connaissances techniques, scientifiques, la survenance d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou de nouvelles règles sur la santé et la sécurité des travailleurs.

Informations utiles à l'évaluation des risques

Pour élaborer le DU peuvent être consultés : le bilan de la situation générale de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail, et des actions proposées par le comité, le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, le registre unique de sécurité, les notices de postes, les fiches de données de sécurité, la fiche d'entreprise établie par le médecin du travail, le registre des accidents du travail etc.

Il demande aux membres présents de bien vouloir statuer sur la démarche proposée et les conditions de sa mise en œuvre.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Oui l'exposé de son président et après en avoir délibéré,

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 85-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié, relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités et établissements publics,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment l'article 2-1 (responsabilité de l'autorité territoriale et nomination d'un ACMO),

Vu le décret n°2001-1016 du 05 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs,

Vu la partie IV du Code du Travail relatif à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail, et notamment l'article L-230.2 sur les principes généraux de prévention (obligation de planifier la prévention),

PROCEDE au vote :

Pour	10 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

- DECIDE d'engager la collectivité dans une démarche structurée de prévention des risques professionnels, matérialisée par un programme annuel de prévention,

- DIT que ce programme indiquera les actions prioritaires de prévention prévues pour l'année.

- VALIDE le document d'évaluation des risques élaboré par les services municipaux pour l'année en cours ainsi que le plan de prévention qui en résulte,
- PRECISE que les crédits nécessaires à la réalisation des actions de prévention seront inscrits au budget de la commune,
- CONFIRME la fonction d'ACMO au sein des services de la collectivité selon la lettre de mission annexée à la présente délibération.
- DIT que la fonction d'ACMO ne pourra être confiée à un (des) agent (s) de la collectivité que lorsque, préalablement à la prise de fonction, ce dernier aura suivi la formation obligatoire qui sera organisée par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale en collaboration avec le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).
- MANDATE Monsieur le Président pour signer tout acte à intervenir dans le cadre de cette affaire.

(lettre de mission et document d'évaluation des risques en annexe)



L'ACMO

LETTRE DE MISSION

COLLECTIVITE DE LAURE-MINERVOIS (Aude)

MISSIONS DANS LA COLLECTIVITE :

Après de l'Autorité Territoriale :

- Informer l'autorité territoriale des problèmes d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dont il a connaissance ;
- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents de la collectivité;
- Proposer à l'autorité territoriale les solutions nécessaires et adaptées pour la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Assister l'autorité territoriale dans l'adaptation des conditions de travail, l'environnement professionnel et la prévention des risques ;
- Améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail ;
- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et de technique propres à les résoudre ;
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ;
- Veiller à la bonne tenue des registres mis en place dans le cadre de l'hygiène et la sécurité au travail ;

Dans la pratique quotidienne :

- Vérifier la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité (consignes de sécurité, bonne utilisation du matériel, équipements de protection individuelle, ...) ;
- Aider à la prise en compte de la sécurité dans la préparation et l'organisation du travail ;
- Observer les situations de travail ;
- Détecter les situations à risques afin de les supprimer ou de les maîtriser ;
- Avoir connaissance des accidents du travail et participer à leur analyse ;
- Etre consulté sur les projets d'aménagement, de construction de locaux, d'achat de matériel et d'équipement ;
- Participer au CTP local ou Intercommunal (lorsque le cas de la collectivité est évoqué).

Vis-à-vis du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale:

- S'informer, prendre conseil, demander l'assistance du conseiller en prévention ;
- Participer à la mise en place et au développement de la politique de prévention impulsée par le CDG de l'Aude.

PROFIL :

- Etre attentif aux problèmes d'hygiène et de sécurité,
- Capacité de communication et d'animation (être à l'écoute, être pédagogue) ;
- Esprit d'analyse, de synthèse et d'équipe.

DOCUMENT

UNIQUE



MAIRIE
DE
LAURE-MINERVOIS
11800

<u>Version</u>	1
<u>Créé le :</u>	.././2012
<u>Validation par délibération</u>	
<u>du conseil municipal en date du</u>	.././2012
<u>Mise à jour le :</u>	.././2012



SOMMAIRE

A faint, circular seal of the Municipality of La Prairie, Quebec, is visible in the background. The seal features the text "MUNICIPALITE DE LA PRAIRIE" at the top and "QUÉBEC" at the bottom. In the center, there is a depiction of a landscape with a building and a star. The seal is partially obscured by the large, bold text "SOMMAIRE".

SOMMAIRE

I.....	Sommaire
II.....	Introduction
III.....	Service Funéraire
IV.....	Service Police Municipale
V.....	Service Evénementiel
VI.....	Service Entretien des Bâtiments
VII.....	Service Intervention Techniques
VIII.....	Service Administratif
IX.....	Service Education
X.....	Service Espaces Verts
XI.....	Annexes
XII.....	Remerciements
XIII.....	Conclusion



INTRODUCTION

A faint, circular seal of the University of Lausanne is visible in the background. The seal features the text 'UNIVERSITÉ DE LAUSANNE' at the top and 'UNIVERSITAS BODMONTINA' at the bottom, with a star at the bottom center.

Explication

En France, le **document unique** (ou Document unique d'évaluation des risques - **DU** ou **DUER**) a été créé par le [décret](#) n° 2001-1016 du 5 novembre [2001](#). Le décret a adopté la directive européenne sur la prévention de risque professionnel. Il est la transposition, par écrit, de [l'évaluation des risques](#), imposée à tout employeur par le [Code du Travail](#) ([article R. 4121-1 et suivants du code du travail français](#)). Il est obligatoire pour toutes les entreprises et associations de plus de un salarié. L'absence de document unique, en cas de contrôle de l'inspection du travail, peut être sanctionnée de 1 500 euros d'amende par unité de travail et plus de 3 000 euros par unité de travail en cas de récidive (article 4741-3 du code du travail). En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, la responsabilité civile de l'employeur peut être engagée si la faute inexcusable est reconnue entraînant une réparation du préjudice subi (souffrances morales et physiques, esthétiques...) et une cotisation complémentaire en remboursement de la rente majorée servie par la sécurité sociale. Aussi la faute du responsable dirigeant si les équipements de protection individuelle ne sont pas fournis par l'employeur.

Le document unique permet de lister et hiérarchiser les risques pouvant nuire à la [sécurité](#) de tout [salarié](#) et de préconiser des actions visant à les réduire voire les supprimer. Ce document doit faire l'objet de réévaluations régulières (au moins une fois par an), et à chaque fois qu'une unité de travail a été modifiée.

L'atteinte portée à la rédaction et la constitution de ce document peut engager le dirigeant à payer une contravention de la cinquième classe (article R 4741-1 du code du travail).

Mais le document unique n'est que la partie visible de l'iceberg. En effet, ce n'est pas seulement un document obligatoire mais une gestion nécessaire de la prévention des risques pour éviter des surcoûts pour la sécurité sociale et l'entrepreneur. Exemple : Le document unique a mis en évidence un risque majeur dans une unité de travail. Après avoir résolu le problème, le document unique de l'unité de travail est à mettre à jour.

L'intérêt du document unique est de permettre de définir un programme d'actions de prévention découlant directement des analyses et évaluations qui auront été effectuées. L'objectif principal est de réduire les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Forme du document

Il n'existe aucun modèle imposé. L'[employeur](#) est libre d'utiliser tous types de supports (papier, informatique, etc) pour transcrire le résultat de son [évaluation des risques](#). La seule obligation est que ce document soit fait sur un support unique qu'il soit papier ou numérique. Pour les grandes entreprises, un document unique doit être établi dans chaque établissement.

Parmi des centaines d'autres modèles, il existe un document créé pour l'industrie de la métallurgie et qui est transposable pour toutes les entreprises.

Accès

Le document doit être tenu à la disposition :

- du [comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail](#),
- des [délégués du personnel](#),
- des [salariés](#),
- du [médecin du travail](#),
- de l'[inspection du travail](#),
- des agents des services prévention des organismes de [Sécurité sociale](#),
- des organismes professionnels d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, constitués dans les branches d'activité à hauts risques.
- en vertu du Décret n° 2008-1347 du 17 décembre 2008 paru au JO du 19 décembre 2008, l'employeur doit notamment informer ses salariés que le document unique d'évaluation des risques professionnels est tenu à leur disposition, il doit également les informer des mesures de prévention des risques identifiés dans le document unique d'évaluation des risques, des consignes de sécurité. De façon générale l'information des salariés sur les risques relatifs à leur santé et à leur sécurité doit être dispensée d'une manière compréhensible et le temps consacré à cette information est considéré comme du temps de travail.

Exemples

Pour chaque poste ou unité de travail, l'entreprise doit identifier :

1. Les risques (ex: risque routier)
2. Les conséquences (ex: accident)
3. Les causes (ex: non-respect du code de la route)
4. L'estimation du risque (ex: élevé, faible, moyen)
5. Les mesures de prévention (ex: note de service sur les dangers de la route)

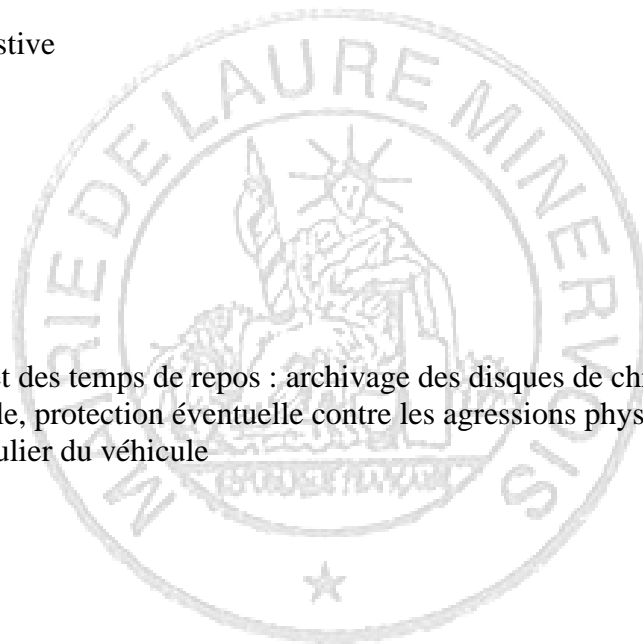
Risques et actions préventives

Des exemples de risques :

- Risque routier
- Risque lié à l'utilisation d'un téléphone portable : accident
- Rachialgies (changement de roue, chaînage, posture liée à la conduite)
- Pollution urbaine et gaz d'échappements
- Agressions physiques et verbales
- Station assise prolongée, contrainte circulatoire, digestive
- Chute en hauteur, de plain-pied (neige, verglas)
- Charge mentale (vigilance permanente)
- Climatisation

Des exemples d'actions préventives :

- Respect de la réglementation des temps de conduite et des temps de repos : archivage des disques de chronotachygraphe
- Ergonomie du poste de conduite (siège adapté réglable, protection éventuelle contre les agressions physiques...)
- Entretien mécanique, pneumatique, électronique, régulier du véhicule
- Choix de l'itinéraire
- Danger de l'utilisation de médicaments et de drogues
- Respect du code de la route
- Visites médicales périodiques



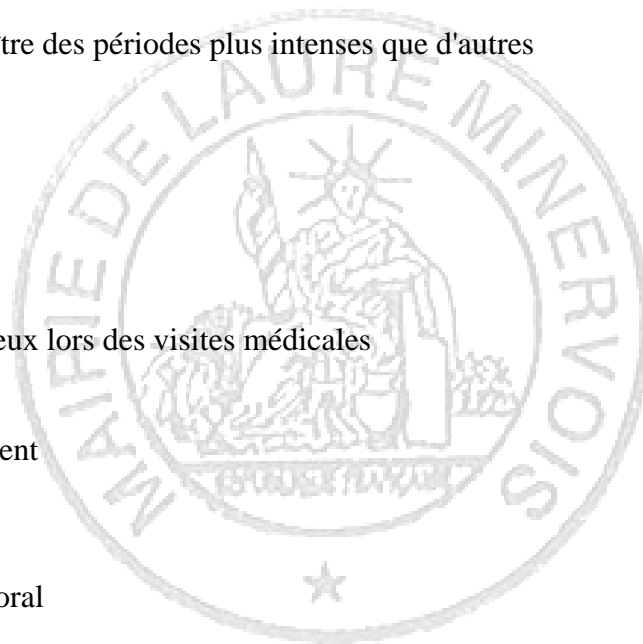
Risques et actions préventives concernant le personnel administratif

Des exemples de risques :

- Travail sur écran en permanence avec contraintes visuelles et posturales
- Gestes répétitifs lors de la frappe sur le clavier
- Manutention de dossiers pour consultation, mise à jour, archivage
- Pression des clients
- Bruit du téléphone
- Nuisances organisationnelles : travail pouvant connaître des périodes plus intenses que d'autres
- Agressions verbales téléphoniques
- Risque incendie
- Travail en périodes de fortes chaleurs
- Harcèlement moral, harcèlement sexuel

Des exemples d'actions préventives :

- En cas de travail sur écran, examen approfondi des yeux lors des visites médicales
- Comportement adapté aux agressions verbales
- Réglage de la luminosité
- Ecran de bonne qualité, antireflet, nettoyé régulièrement
- Organisation du temps de travail
- Suppression du tabagisme passif
- Gestion des pauses et alternance des tâches
- Affichage de consignes concernant le harcèlement moral
- Dialogue
- Rappeler les postures à adopter devant son écran, utiliser un tapis de souris adapté au poignet
- Extincteurs



SERVICE FUNERAIRE



Service: FUNERAIRE

Poste de travail: SEPULTURE

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine	
						Important	Modéré Tolérable			
SEPULTURE	1,2,3,5,7,15,17,18		MOYEN	1,2,3,5,7,18	S	Important	17	Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.		
				15,17	A					
				17	R					
								Modéré	15	EPI adapté. Veiller à l'hygiène.
									17	Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.
								Tolérable	1	Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité
									2	Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté.
									3	EPI complets.
									5	EPI complets. Signalisation et balisage normalisé. Respect code de la route et sa réglementation.
									7	EPI complets. Entretien régulier de l'outillage.
					18	Respect des ordres de missions et du code de la route.				

SERVICE POLICE MUNICIPALE



Service: POLICE MUNICIPALE

Poste de travail: PATROUILLE DE SECURITE

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine
						Important	Modéré Tolérable		
PATROUILLE DE SECURITE	1,3,4,5,6,7,8,13 14,17,18,19		FORT	1,3,4,5,6,7,8,19	S	Important			
				13,14,17,18	A				
					R				
						Modéré	13	Adapter l'utilisation en fonction du travail demandé.	
					14		Planification des taches en fonctions de l'aléa climatique.		
					17		Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.		
					18		Respect des ordres de missions et du code de la route.		
						Tolérable	1	Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité	
							3	EPI complets.	
							4	EPI complets. Habilité des agents. Contrôle visuel des engins.	
		5	EPI complets. Signalisation et balisage normalisé.						
			Respect code de la route et sa réglementation.						
		6	Adapter le rayonnage au poids des objets. Veiller un rangement rationnel.						
		7	EPI complets. Entretien régulier de l'outillage.						
		8	EPI complets. Information au préalable du voisinage.						
			19	Maitrise du comportement et mise en oeuvre de la protection fonctionnelle.					

Service: POLICE MUNICIPALE
Poste de travail: ACCEUIL / SECRETARIAT
Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine		
						Important	Modéré Tolérable				
ACCEUIL ET SECRETARIAT	1,2,3,5,6,7,10,11, 12,13,14,15,17,19		FORT	1,2,3,6,7,19	S	Important	6	Adapter le rayonnage au poids des objets. Veiller un rangement rationnel.			
				5,10,11,12, 13,14,15,17	A						
				6	R						
									Modéré	5	EPI complets. Signalisation et balisage normalisé. Respect code de la route et sa réglementation.
								10			Stockage dans les rangements adaptés. Respect des consignes de sécurité.
								11			EPI complets. Habilité des agents.
								12			Adapter l'éclairage au poste de travail.
								13			Adapter l'utilisation en fonction du travail demandé.
								14			Planification des taches en fonctions de l'aléa climatique.
								15			EPI adapté. Veiller à l'hygiène.
								17	Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.		
									Tolérable	1	Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité
											2
					3	EPI complets.					
					6	Adapter le rayonnage au poids des objets. Veiller un rangement rationnel.					
							7	EPI complets. Entretien régulier de l'outillage.			
							19	Maitrise du comportement et mise en oeuvre de la protection fonctionnelle.			



SERVICE EVENEMENTIEL

Service: EVENEMENTIEL

Poste de travail: MISE EN PLACE FEU D'ARTIFICE

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé: Important Modéré Tolérable	R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine			
MISE EN PLACE DU FEU D'ARTIFICE	1,2,3,4,5,6,7,8,9 10,11,12,14,16, 17,18,19	FORMATION ARTIFICIE	FORT	1,2,3,4,5,6,7,8,	S	Important	10	Stockage dans les rangements adaptés.			
				9,14,17,19					Respect des consignes de sécurité.		
					A		11	EPI complets. Habilité des agents.			
				10,11,12,16,18	R		12	Adapter l'éclairage au poste de travail.			
							16	Information et application du D.U et mise à disposition.			
							18	Respect des ordres de missions et du code de la route.			
						Modéré					
						Tolérable			1	Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité	
							2	Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté.			
							3	EPI complets.			
							4	EPI complets. Habilité des agents. Contrôle visuel des engins.			
							5	EPI complets. Signalisation et balisage normalisé.			
								Respect code de la route et sa réglementation.			
							6	Adapter le rayonnage au poids des objets. Veiller un rangement rationnel.			
							7	EPI complets. Entretien régulier de l'outillage.			
							8	EPI complets. Information au préalable du voisinage.			
							9	Epi complets. Identifications des produits utilisés. Stockage dans les rangements adaptés.			
		14	Planification des taches en fonctions de l'aléa climatique.								
		17	Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.								
		19	Maitrise du comportement et mise en oeuvre de la protection fonctionnelle.								
Conseil municipal du 27 janvier 2012								32 sur 73			



**SERVICE
ENTRETIEN DES BATIMENTS**

Service: ENTRETIEN DES BATIMENTS

Poste de travail: NETTOYAGE

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine		
						Important	Modéré Tolérable				
NETTOYAGE	1,2,3,5,6,9,10,11, 12,17	GANTS blouses	MOYEN A FORT	1,3,5,11,12	S	Important					
				2,6,9,10	A						
				17	R						
								Modéré		2	Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté.
						6	Adapter le rayonnage au poids des objets. Veiller un rangement rationnel.				
						9	Epi complets. Identifications des produits utilisés. Stockage dans les rangements adaptés.				
						10	Stockage dans les rangements adaptés. Respect des consignes de sécurité.				
						17	Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.				
								Tolérable		1	Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité
										3	EPI complets.
										5	EPI complets. Signalisation et balisage normalisé. Respect code de la route et sa réglementation.
										11	EPI complets. Habilité des agents.
											12

Service: ENTRETIEN DES BATIMENTS

Poste de travail: ASSISTANCE AUX SORTIES DES ECOLES

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine			
						Important	Modéré					
ASSISTANCE AUX SORTIES ECOLES	1,2,3,5,10, 17,18,19	EPI+VESTES	FAIBLE A MOYEN	1,2,3,5,10,18,19	S	Important						
				17	A							
					R							
						Modéré	17	Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.				
						Tolérable		1	Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité			
								2	Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté.			
								3	EPI complets.			
								5	EPI complets. Signalisation et balisage normalisé. Respect code de la route et sa réglementation.			
								10	Stockage dans les rangements adaptés. Respect des consignes de sécurité.			
								18	Respect des ordres de missions et du code de la route.			
								19	Maitrise du comportement et mise en oeuvre de la protection fonctionnelle.			



SERVICE
INTERVENTION TECHNIQUES

Service:

INTERVENTIONS TECHNIQUES

Poste de travail: MAINTENANCE ELECTRIQUE

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:	R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine			
						Important Modéré Tolérable					
MAINTENANCE ELECTRIQUE	1,2,3,4,5,6,7,10,11 16,17,18	Habilitation B0-B1	FORT	1,2,3,4,5,6,7,10,18	S	Important		EPI complets. Habilité des agents. Information et application du D.U et mise à disposition. Continuité de la formation individuelle pour la collectivité. Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté. EPI complets. EPI complets. Habilité des agents. Contrôle visuel des engins. EPI complets. Signalisation et balisage normalisé. Respect code de la route et sa réglementation. Adapter le rayonnage au poids des objets. Veiller un rangement rationnel. EPI complets. Entretien régulier de l'outillage. Stockage dans les rangements adaptés. Respect des consignes de sécurité. Respect des ordres de missions et du code de la route.			
				11,16,17	A						
					R						
						11			Modéré		
						16					
						17					

Unité de travail	Riques associés Éléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine
						Important	Modéré		
PEINTURE	1,2,3,4,5,6,7,9 10,15,17,18	MASQUE COMBINAISON PANNEAU DE SIGNALISATION ESCABOT	Moyen	1,2,3,4,5,6,7	S	Important			1 Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité 2 Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté. 3 EPI complets. 4 EPI complets. Habilité des agents. Contrôle visuel des engins. 5 EPI complets. Signalisation et balisage normalisé. 6 Adapter le rayonnage au poids des objets. 7 Veiller un rangement rationnel. 7 EPI complets. Entretien régulier de l'outillage. 8 EPI complets. Information au préalable du voisinage. 9 Epi complets. Identifications des produits utilisés. 10 Stockage dans les rangements adaptés. 10 Stockage dans les rangements adaptés. 11 Respect des consignes de sécurité. 15 EPI adapté. Veiller à l'hygiène. 17 Continuité de la formation individuelle pour la collectivité. 18 Respect des ordres de missions et du code de la route.
					9,10,15,17,18				
						R			

Service: INTERVENTIONS TECHNIQUES

Poste de travail: CONDUITE D'ENGINS

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine				
						Important	Modéré			Tolérable			
CONDUITE D'ENGINS	2,3,4,5,6,7,8,10 11,14,15,16,17,18	Contrôle de sécurité EPI COMPLETS EXTINCTEURS	Moyen	2,3,4,5,6,7,8 10,11,18	S	Important							
					14,15,16,17					A			
										R			
										Modéré	14	Planification des taches en fonctions de l'aléa climatique.	
											16	Information et application du D.U et mise à disposition.	
											17	Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.	
										Tolérable	2	Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté.	
											3	EPI complets.	
											4	EPI complets. Habilité des agents. Contrôle visuel des engins.	
											5	EPI complets. Signalisation et balisage normalisé.	
													Respect code de la route et sa réglementation.
											6	Adapter le rayonnage au poids des objets.	
													Veiller un rangement rationnel.
											7	EPI complets. Entretien régulier de l'outillage.	
											8	EPI complets. Information au préalable du voisinage.	
											10	Stockage dans les rangements adaptés.	
													Respect des consignes de sécurité.
											11	EPI complets. Habilité des agents.	
					15	EPI adapté. Veiller à l'hygiène.							
					18	Respect des ordres de missions et du code de la route.							

Service: INTERVENTIONS TECHNIQUES

Poste de travail: SOUDURE

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:	R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine
SOUDURE	1,2,3,4,6,7,8 9,10,15,17	EPI COMPLETS	FAIBLE	1,2,3,4,6,7,8	S	Important Modéré Tolérable		
				9,10,15,17				
					A			
					R			

Service: INTERVENTIONS TECHNIQUES

Poste de travail: MACONNERIE

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:	R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine			
						Important Modéré Tolérable					
MACONNERIE	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 11,14,15,16,17,18	EPI COMPLETS	Moyen A FORT	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 11,14,15,18	S	Important					
				16,17	A						
					R						
									Modéré	16	Information et application du D.U et mise à disposition.
										17	Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.
									Tolérable	1	Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité
										2	Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté.
										3	EPI complets.
										4	EPI complets. Habilité des agents. Contrôle visuel des engins.
										5	EPI complets. Signalisation et balisage normalisé. Respect code de la route et sa réglementation.
										6	Adapter le rayonnage au poids des objets. Veiller un rangement rationnel.
										7	EPI complets. Entretien régulier de l'outillage.
										8	EPI complets. Information au préalable du voisinage.
										9	Epi complets. Identifications des produits utilisés. Stockage dans les rangements adaptés.
										10	Stockage dans les rangements adaptés. Respect des consignes de sécurité.
					11	EPI complets. Habilité des agents.					
					14	Planification des taches en fonctions de l'aléa climatique.					
					15	EPI adapté. Veiller à l'hygiène.					

SERVICE ADMINISTRATIF

A faint, circular seal is visible in the background, partially obscured by the main text. The seal contains the text 'DE LAURE' at the top and 'SIO' at the bottom, with a star at the bottom center.

Service:

ADMINISTRATIF

Poste de travail: TRAVAIL DE SECRETARIAT

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent:		Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:	R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine
			Fort Moyen Faible	Important Modéré Tolérable					
TRAVAIL DE SECRETARIAT	1,2,3,6,7,10,11 12,13,14,17,19		MOYEN A FORT	1,3,7,11,14,19	S	Important Modéré Tolérable			
				2,10,12,13,17	A				
				6	R				

Service: ADMINISTRATIF

Poste de travail: ACCUEIL

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine				
						Important	Modéré Tolérable						
ACCUEIL	1,2,3,6,7,10,11 12,13,14,17,19		FAIBLE	1,3,7,11,14,19 2,10,12,13,17 6	S	Important	6						
					A								
					R								
											Modéré	2	
										10			
										12			
										13			
										17			
										Tolérable		1	
												3	
												7	
												11	
												14	
							19						

Service: ADMINISTRATIF

Poste de travail: DEPLACEMENT DANS LE BATIMENT

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine			
						Important	Modéré Tolérable					
DEPLACEMENT DANS LE BATIMENT	1,2,3,5,6,10,11,12, 14,15,19		FORT	1,2,3,5,14,15,19	S	Important						
				10,11,12	A							
				6	R							

Service: ADMINISTRATIF

Poste de travail: ARCHIVAGE

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine
						Important	Modéré		
ARCHIVAGE	1,2,3,5,6,10,11,12, 14,15		MOYEN A FORT		1,3,5,10,11,14,15	S	Important		
					2,12	A			
					6	R			
							Modéré	2 6 12	
							Tolérable	1 3 5 10 11 14 15	

SERVICE EDUCATION

A faint, circular seal of the City of St. Laurent, Quebec, is visible in the background. The seal features the text "VILLE DE LAURENT" at the top and "ST. LAURENT (QUEBEC)" at the bottom. In the center, there is a coat of arms with a star below it.

Service:

EDUCATION

Poste de travail:

SURVEILLANCE ET AIDES AUX ENFANTS

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine			
						Important	Modéré			Tolérable		
Surveillance et Aides aux enfants	1,2,3,5,6,10,11,12, 15,17,18,19,	Formation ATSEM	Moyen	1,3,5,6,11,12,15,19	S	Important						
				2,10,17	A							
				18	R							
										Modéré	2	
										10		
										17		
										18		
										Tolérable	1	
										3		
										5		
										6		
										11		
										12		
						15						
						19						

Service:

EDUCATION

Poste de travail: NETTOYAGE DES BATIMENTS

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine
						Important	Modéré		
Nettoyage des bâtiments	1,2,3,5,6,10,11,12, 15,17,18,19,		Moyen		S	Important			
					A				
					R				
						Modéré			
						Tolérable			



SERVICE ESPACES VERTS

Service: ESPACES VERTS

Poste de travail: NETTOYAGE VOIRIE

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:	R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine			
						Important Modéré Tolérable					
NETTOYAGE VOIRIE	1,2,3,4,5,6,7,8,10 14,17,18,19	EPI COMPLET Trousse de secours	Moyen	1,2,3,4,6,7,8 14,18,19 5,10,17	S	Important					
					A						
					R						
									10	Stockage dans les rangements adaptés. Respect des consignes de sécurité.	
									17	Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.	
									Tolérable	1	Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité
										2	Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté.
										3	EPI complets.
										4	EPI complets. Habilité des agents. Contrôle visuel des engins.
										5	EPI complets. Signalisation et balisage normalisé.
											Respect code de la route et sa réglementation.
										6	Adapter le rayonnage au poids des objets. Veiller un rangement rationnel.
					7	EPI complets. Entretien régulier de l'outillage.					
					8	EPI complets. Information au préalable du voisinage.					
					14	Planification des taches en fonctions de l'aléa climatique.					
					18	Respect des ordres de missions et du code de la route.					
					19	Maitrise du comportement et mise en oeuvre de la protection fonctionnelle.					

Service: ESPACES VERTS

Poste de travail: TAILLE

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent:		Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:	R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine		
			Fort	Moyen Faible							
TAILLE TONTE	1,2,3,5,6,7,8,10 11,14,16,17,18	EPI COMPLETS	MOYEN A FORT	1,3,4,5,6,7,8,11,18	S	Important					
				2,10,14,16,17	A						
					R						
										2	Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté.
									Modéré	10	Stockage dans les rangements adaptés. Respect des consignes de sécurité.
								14		Planification des tâches en fonctions de l'aléa climatique.	
								16		Information et application du D.U et mise à disposition.	
										17	Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.
									Tolérable	1	Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité
										3	EPI complets.
										5	EPI complets. Signalisation et balisage normalisé. Respect code de la route et sa réglementation.
										6	Adapter le rayonnage au poids des objets. Veiller un rangement rationnel.
										7	EPI complets. Entretien régulier de l'outillage.
						8	EPI complets. Information au préalable du voisinage.				
						11	EPI complets. Habilité des agents.				
						18	Respect des ordres de missions et du code de la route.				

Service: ESPACES VERTS

Poste de travail: TRONCONNAGE

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine
						Important	Modéré		
TRONCONNAGE	1,2,3,5,6,7,8,10 11,14,16,17,18	EPI COMPLETS	MOYEN A FORT	1,3,4,6,7,8, 10,14,16	S	Important			
					2,17,18				A
									R
				2	Modéré	2	Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté.		
						17	Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.		
						18	Respect des ordres de missions et du code de la route.		
				1	Tolérable	1	Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité		
						3	EPI complets.		
						4	EPI complets. Habilité des agents. Contrôle visuel des engins.		
						6	Adapter le rayonnage au poids des objets. Veiller un rangement rationnel.		
						7	EPI complets. Entretien régulier de l'outillage.		
						8	EPI complets. Information au préalable du voisinage.		
						10	Stockage dans les rangements adaptés. Respect des consignes de sécurité.		
14	Planification des taches en fonctions de l'aléa climatique.								
16	Information et application du D.U et mise à disposition.								

Service: ESPACES VERTS

Poste de travail: DESHERBAGE

Date:

Unité de travail	Riques associés Eléments dangereux	Mesures de prévention existantes	Evaluation de l'agent: Fort Moyen Faible	Groupe de risques	Appréciation du groupe de travail: Satisfaisant à Améliorer à Redéfinir	Niveau de risque hiérarchisé:		R	Mesures à mettre en place Prévention Technique, Organisationnelle et Humaine
						Important	Modéré		
DESHERBAGE	1,2,3,4,5,6,7,8,9 10,14,17,18	GANTS MASQUES COMBINAISON	FORT	1,2,3,4,5,6,7,8,18	S	Important			
				9,10,14,17	A				
					R				
						Modéré	9		Epi complets. Identifications des produits utilisés. Stockage dans les rangements adaptés.
					10		Stockage dans les rangements adaptés. Respect des consignes de sécurité.		
					14		Planification des taches en fonctions de l'aléa climatique.		
					17		Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.		
						Tolérable	1		Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité
					2		Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté.		
					3		EPI complets.		
					4		EPI complets. Habilité des agents. Contrôle visuel des engins.		
					5		EPI complets. Signalisation et balisage normalisé. Respect code de la route et sa réglementation.		
					6		Adapter le rayonnage au poids des objets. Veiller un rangement rationnel.		
			7	EPI complets. Entretien régulier de l'outillage.					
			8	EPI complets. Information au préalable du voisinage.					
			18	Respect des ordres de missions et du code de la route.					

ANNEXE

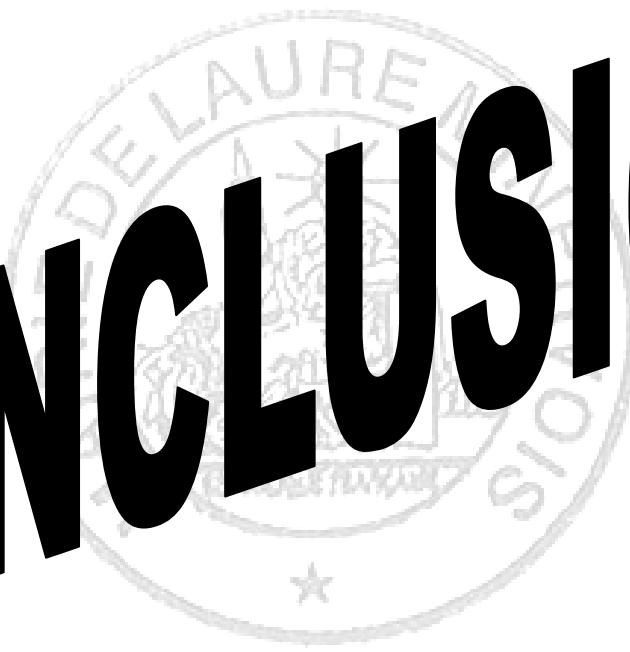
A faint, circular seal of the University of Lausanne is visible in the background. The seal features the text 'UNIVERSITE DE LAUSANNE' at the top and 'SIGILLUM' at the bottom. In the center, there is a figure holding a staff and a book, with a star below it.

1	Absence d'obstacles. Respect des consignes de sécurité
2	Contrôle périodique des échelles. Prendre le matériel adapté.
3	EPI complets.
4	EPI complets. Habilité des agents. Contrôle visuel des engins.
5	EPI complets. Signalisation et balisage normalisé. Respect code de la route et sa réglementation.
6	Adapter le rayonnage au poids des objets. Veiller un rangement rationnel.
7	EPI complets. Entretien régulier de l'outillage.
8	EPI complets. Information au préalable du voisinage.
9	Epi complets. Identifications des produits utilisés. Stockage dans les rangements adaptés.
10	Stockage dans les rangements adaptés. Respect des consignes de sécurité.
11	EPI complets. Habilité des agents.
12	Adapter l'éclairage au poste de travail.
13	Adapter l'utilisation en fonction du travail demandé.
14	Planification des taches en fonctions de l'aléa climatique.
15	EPI adapté. Veiller à l'hygiène.
16	Information et application du D.U et mise à disposition.
17	Continuité de la formation individuelle pour la collectivité.
18	Respect des ordres de missions et du code de la route.
19	Maitrise du comportement et mise en oeuvre de la protection fonctionnelle.



REMERCIEMENT

CONCLUSION

A faint, circular seal of the Municipality of La Laure is visible in the background. The seal features a central emblem with a star and a figure, surrounded by the text "MUNICIPALITE DE LA LAURE" and "QUÉBEC".

OBJET : AUTORISATIONS D'ABSENCE DU PERSONNEL A L'OCCASION DE CERTAINS EVENEMENTS FAMILIAUX

Monsieur le Maire rappelle que les personnels des collectivités locales peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence dont le principe est posé à l'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée relative à la Fonction Publique Territoriale. Des décrets d'application sont intervenus dans certains domaines (droit syndical par exemple), des circulaires ministérielles concernant la Fonction Publique de l'Etat et étendues à la Fonction Publique Territoriale fixent le régime d'autres autorisations d'absence.

Enfin, des autorisations d'absence peuvent être accordées à l'occasion d'évènements familiaux. Or, celles-ci ne sont pas réglementées sauf pour soigner un enfant malade.

Il appartient ainsi à l'organe délibérant de se prononcer, après avis du Comité Technique Paritaire, sur la nature des autorisations d'absence accordées et sur le nombre de jours.

Le Maire propose donc au Conseil Municipal de formaliser les conditions d'octroi des autorisations d'absence que l'exécutif est amené à accorder, en respectant les principes qui suivent :

1. retenir pour base le régime fixé pour les fonctionnaires de l'Etat chaque fois qu'il existe,
2. prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciées par le Maire, les autorisations d'absence pour les évènements familiaux qui ne peuvent être accordées de droit.

Il demande à ses collègues de bien vouloir statuer et fixer un barème en la matière,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Où l'exposé de son président et après en avoir délibéré,

CONSIDERANT que le Comité Technique Paritaire peut présenter des propositions et des recommandations en matière d'autorisations exceptionnelles d'absence qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels notamment pour évènements familiaux,

VU la loi 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 et notamment l'article 59 - 5ème alinéa relatif aux autorisations d'absence pour évènements familiaux,

VU l'article L226-1 du code du travail,

VU le barème type adopté à titre indicatif par le Comité Technique Paritaire et sous réserve de son avis sur le présent règlement,

VU les précédentes décisions portant sur le même objet,

PROCEDE au vote :

Pour		09 voix
Contre		00 voix
Abstentions	(Campoy)	01 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

DECIDE :

ARTICLE 1 :

L'ensemble du personnel de la collectivité a droit sous réserve d'acceptation de sa demande, à des autorisations d'absence à l'occasion de certains évènements familiaux.

ARTICLE 2 :

Pour solliciter le bénéfice de ce type d'absence, l'agent devra présenter suffisamment à l'avance une demande écrite pour permettre l'organisation de la continuité du service.

ARTICLE 3 :

Ces évènements ainsi que la durée des absences autorisées correspondantes sont fixés en jours ouvrés comme suit :

Les durées ci-dessous sont accordées sous réserve de l'intérêt du service		Les durées ci-dessous sont celles qui doivent être accordées de droit (art L-226-1 du Code du Travail)
NAISSANCE ou ADOPTION (pris dans les 15 jours autour de l'évènement)	3 jours	3 jours
MARIAGE – PACS - de l'agent - d'un enfant - d'un parent proche (ascendant, frère, sœur)	6 jours 3 jours 1 jour	4 jours 1 jour
GARDE d'un enfant malade jusqu'à 16 ans sous réserve de la délivrance d'un certificat médical	15 jours par an	<i>Valeur indicative donnée par la circ. Minist. du 20 juillet 1982 : 6/5ème des obligations hebdomadaires de service (6 jours pour un agent à temps complet) ou 15 jours par an consécutifs.</i>
DECES OU MALADIE GRAVE - d'un conjoint - d'un enfant - des parents et beaux-parents - des frères et sœurs, beaux-frères - des grands-parents - de personnes vivant au foyer de l'agent - oncle, tante, neveu, cousin germain. (*) (*) simple autorisation de sortie durant les heures de service (1/2 jour si les obsèques ont lieu en dehors de la région)	8 jours 8 jours 3 jours 2 jours 2 jours 2 jours 1/2 jour	2 jours 2 jours 1 jour 1 jour
DEMENAGEMENT	1 jour	
CAS DE FORCE MAJEURE		Laissé à l'appréciation de l'autorité

ARTICLE 4 :

Ces jours d'absence n'entraînent **pas de réduction de la rémunération**. Ils sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination des droits à congé annuel (article L226-1 du code du travail). Ces autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'évènement, de manière consécutive et ne peuvent être reportées ultérieurement. Une autorisation d'absence ne peut être octroyée durant un congé annuel (*ou maladie*), ni par conséquent interrompre le déroulement.

ARTICLE 5 :

Cet arrêté abroge et remplace toutes les dispositions précédentes portant sur le même objet.

ARTICLE 6 :

La présente décision sera notifiée à l'ensemble du personnel de la collectivité par voie d'affichage et sera transmis pour information au représentant de l'Etat. Une ampliation sera adressée au Président du Centre de Gestion.

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS 2012

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal l'intérêt qu'il y aurait à actualiser le tableau des effectifs en créant certains emplois d'agents territoriaux dans la commune pour améliorer l'organisation des divers services municipaux.

Il présente ci-dessous la liste des postes actuellement concernés et les changements proposés.

Effectifs	Postes à créer	Quotité	Affectation
Adjoint administratif principal 2° classe	Adjoint administratif principal 1° classe	Temps complet	Services administratifs

Il précise à l'assemblée que le traitement de base correspondant à ces emplois est calculé conformément à la réglementation en vigueur sur l'indice afférent aux divers grades. A ces traitements s'ajoutent les mêmes rémunérations accessoires que pour les fonctionnaires et agents de l'Etat. Il en résulte une dépense annuelle prévue par des crédits suffisants pour y faire face qui existent au budget.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale,

Vu les décrets n°2006-1687, 2006-1689 et 2006-1695 du 22 décembre 2006, portant modification des règles de classement à la nomination en qualité de stagiaire des fonctionnaires territoriaux de catégorie A, B et C,

Vu le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emploi des attachés territoriaux,

Vu le décret n°2006-1687 du 22 décembre 2006, portant modification du décret 1987-1107 portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C,

Vu le décret n° 2008-1449 du 22 décembre 2008 modifiant le décret n°2006-1688 du 22 décembre 2006, portant modification du décret 87-1108 du 30 décembre 1987 fixant les différentes échelles de rémunération des fonctionnaires territoriaux de catégorie C,

Vu le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

Vu le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

Vu le décret n°2006-1694 du 22 décembre 2006, portant modification de diverses dispositions applicables aux fonctionnaires territoriaux de catégorie C et concernant notamment le cadre d'emploi des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles,

Vu notamment l'article 34 de la loi précitée,

OUI le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

CONSIDERANT que le réaménagement de ces postes est nécessaire à la structure administrative et technique de la commune et qu'il y a lieu de favoriser ainsi la qualité du service public,

PROCEDE au vote :

Pour	10 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

DECIDE :

- La modification de divers postes d'agents territoriaux au tableau des effectifs de la commune telle que proposée par le Maire, pour mise en conformité avec la réorganisation des services et les évolutions réglementaires, à savoir :

Effectifs	Postes à créer	Quotité	Affectation
Adjoint administratif principal 2° classe	Adjoint administratif principal 1° classe	Temps complet	Services administratifs

- L'inscription des crédits correspondants au budget de la commune,
- la suppression des postes modifiés lorsque ceux-ci seront devenus vacants.
- l'autorisation à donner au Maire pour signer toutes les pièces à intervenir dans le cadre de cette affaire.



OBJET : FOURRIERE DES ANIMAUX – RENOUELEMENT DE LA CONVENTION AVEC LA S. P A

Monsieur le Maire rappelle que selon l'article 8 de la loi du 6 janvier 1999, chaque commune doit disposer soit d'une fourrière communale apte à l'accueil et à la garde des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation jusqu'au terme des délais fixés aux articles L.211-25 et L211-26 du code rural, soit du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre commune.

La Société Carcassonnaise de Protection Animale assure ce service pour plus de 140 communes audoises conformément aux dispositions réglementaires mentionnées ci-dessus.

La commune de Laure-Minervois participe depuis de nombreuses années déjà au budget de cette structure pour l'exercice du service de fourrière.

Compte tenu du contexte économique et de l'évolution des contraintes de fonctionnement actuel, la Société Carcassonnaise de Protection Animale soumet à l'approbation de la collectivité un nouveau projet de convention pour lui permettre d'assurer dans les meilleures conditions le service de fourrière qui incombe, normalement, à la commune.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de se prononcer sur ce projet.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

VU le code rural en son article L.211-24,

VU l'article R.26-15° du code pénal et le décret du 5 octobre 1920,

VU les articles L.2122-28, L.2212-2, L.2212-3 et L.2213-1 ainsi que L.2213-9, L.2213-16, L.2213-17 et L.2213-23 du code général des collectivités territoriales,

VU l'arrêté municipal du 2 avril 1993 relatif à la circulation des animaux domestiques,

CONSIDERANT que certains accidents peuvent résulter de l'abandon des animaux sur la voie publique,

CONSIDERANT qu'il convient, ainsi, de disposer d'un lieu où seront conduits en fourrière les animaux délaissés ou errants,

PROCEDE au vote :

Pour	10 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

- APPROUVE le service de fourrière proposé au refuge pour animaux situé, route de Berriac à Carcassonne, propriété de et géré par la Société Carcassonnaise de Protection Animale,
- DECIDE de renouveler la convention relative à la garde provisoire des animaux trouvés en état de divagation sur le territoire de la commune, avec la dite société qui présente toutes les garanties financières et les compétences techniques nécessaires pour l'accomplissement de cette mission,

- VOTE pour le présent exercice, la somme de 972.00€, inscrite au budget général à l'article 6228 de la section de fonctionnement,
- ADOPTE le principe de la dépense annuelle qui en résulterait, prévue par des crédits suffisants pour y faire face qui existent au budget,
- DIT que la présente décision annule et remplace celle du 17 juillet 2002 portant sur le même objet,
- AUTORISE le Maire à signer tout acte à intervenir dans le cadre de ce dossier,

(Convention en annexe)



CONVENTION

Entre la Commune de LAURE MINERVOIS, représentée par Monsieur le Maire

et

la Société Carcassonnaise de Protection Animale représentée par Madame Claudette ARMISEN, Présidente

Dans le cadre des dispositions prévues par les articles L211-24, L221-25 et L211-26 du Code Rural, et la loi n° 99-5 du 06 janvier 1999, se rapportant aux chiens et aux chats errants en état de divagation, et aux fourrières,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Le refuge des animaux chiens et chats situé route de Berriac, propriété de et géré par la SCPA fonctionnera en tant que fourrière pour la commune de :
LAURE MINERVOIS

A la demande de la commune, la SCPA s'engage à mettre en œuvre les moyens dont elle dispose pour :

- ⊕ accueillir,
- ⊕ héberger,
- ⊕ assurer la surveillance sanitaire d'après les prescriptions vétérinaires, des animaux préalablement capturés et amenés par les représentants de la commune (employés communaux, élus...) ou par des particuliers, habitants la commune, et notamment les chiens en état de divagation sur le territoire communal et dont les propriétaires ne peuvent être identifiés.

ARTICLE 2

En ce qui concerne les ANIMAUX MORDEURS OU SUSPECTS DE RAGE, ladite SCPA s'engage également à mettre en œuvre (dans les conditions prévues à l'article 1) les moyens dont elle dispose pour les accueillir, les héberger, effectuer les examens vétérinaires selon les consignes données par les forces de Police, de Gendarmerie ou par les autorités préfectorales et conformément aux textes réglementaires en vigueur.

ARTICLE 3

Dans le cas où les animaux sont identifiés par un tatouage, une puce d'identification ou par le port d'un collier sur lequel figurent le nom et le domicile de leur maître, leurs propriétaires seront recherchés dans les plus brefs délais par les responsables de la SCPA (téléphone, courriel, lettre recommandée avec AR).

A l'issue d'un délai franc de garde de 8 jours, les animaux hébergés par la fourrière pourront être cédés, après avis vétérinaire, par ladite fourrière au refuge de protection animale habilité à les proposer à l'adoption.

ARTICLE 4

Les propriétaires ne pourront récupérer les animaux qu'après identification (tatouage, puce...) à leurs frais par le vétérinaire de leur choix ; le paiement des frais de fourrière leur sera réclamé.

ARTICLE 5

Le refuge est ouvert du lundi au samedi inclus de 14 heures à 18 heures, l'accueil des animaux sera fait pendant ces heures d'ouverture.

En dehors de ces périodes, les animaux pourront être déposés dans des boxes prévus à cet effet à l'entrée du refuge.

Les animaux accueillis seront enregistrés sur un fichier "fourrière" ; une fiche d'entrée mentionnant leurs caractéristiques, le lieu et la date où ils ont été trouvés, la date à laquelle ils ont été amenés, sera établie. La personne les ayant conduits à la fourrière signera cette fiche en indiquant son identité.

ARTICLE 6

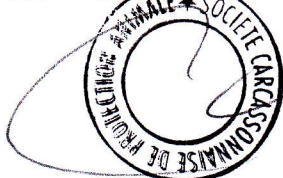
En contrepartie de ce service, la commune de **LAURE MINERVOIS** s'engage à verser à la SCPA, 0,90 € par habitant, soit une somme de **972,00 €** Euros.

ARTICLE 7

La présente convention est établie pour une période de un an à compter de sa signature. Elle est renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation deux mois avant la fin de la période en cours par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

FAIT A CARCASSONNE LE

La Présidente



Le Maire



OBJET : AUTORISATION DE CREDITS AVANT LE VOTE DU BUDGET 2012

VU le Code Général des collectivités territoriales et notamment ses articles L-1612.1 et suivants,
VU la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'organisation territoriale de la République et notamment ses articles 11 et 13,

CONSIDERANT l'intérêt de l'article 15 de la loi n° 88-13 du 5 janvier 1988 consacrant la pratique des « autorisations budgétaires spéciales » autorisant le maire à lancer des travaux bien définis avant le vote du budget primitif,

CONSIDERANT que ce texte permet, notamment, à l'exécutif d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement susceptibles d'intervenir avant le vote du budget du présent exercice,

CONSIDERANT qu'il y a lieu également de liquider et mandater des dépenses de fonctionnement spécifiques pour le nouvel exercice,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

PROCEDE au vote :

Pour	10 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

AUTORISE le Maire à engager et mandater les nouvelles dépenses d'investissement avant l'adoption du budget primitif dans la limite du quart des crédits ouverts au titre de l'exercice précédent, déductions faites des dépenses relatives au remboursement de la dette.

PERMET également au Maire d'engager et de mandater les dépenses de fonctionnement spécialement affectées avant l'adoption du budget primitif, telles qu'elles figurent dans le tableau en annexe,

DIT que les crédits supplémentaires effectivement engagés sur la base de cette autorisation seront obligatoirement repris au budget primitif concerné,

CONFIRME également, tels que détaillés ci-dessous, les restes à réaliser en dépenses et en recettes de la section d'investissement à reprendre dès le prochain exercice,

ARRETE le montant et l'affectation de ces crédits comme indiqués dans le tableau joint à la présente décision,

PRECISE que le classement de ces sommes a été établi en conformité avec la nomenclature comptable en vigueur,

AUTORISE Monsieur le Président à signer tout acte relatif à l'exécution des présentes dispositions financières.

QUESTIONS DIVERSES

Une communication a été faite sur des affaires en cours et les suggestions suivantes:

0. l'évocation des dossiers actuellement traités par les différents groupes de travail.
1. Education : le maire informe ses collègues qu'une grève aura lieu le 31 janvier prochain contre le projet gouvernemental de supprimer 31 postes d'enseignants dans l'Aude. Cette décision fait suite aux nombreuses fermetures de classes de l'an dernier et touche en particulier 17 postes « RASED » (enseignement spécialisé) et 10 postes de remplaçants. Les membres présents acceptent de signer une pétition pour la défense de l'école et le maintien de ces postes. Le maire signera, par ailleurs une lettre adressée au recteur à Montpellier pour la conservation des postes, des moyens et de l'encadrement réservés à l'enseignement de l'occitan dans notre département.
2. Elaboration du P.C.S. : Monsieur le deuxième adjoint au maire fait état de l'avancement du plan communal de sécurité qui sera applicable sur la commune. Il fait remarquer qu'un principe de réquisition des conseillers municipaux sera prévu en cas de catastrophe sur le territoire.
3. Services municipaux : le service technique accueillera un stagiaire pendant une dizaine de jours. Sébastien BOUGHAF qui prépare actuellement un baccalauréat professionnel option « Forêts » sera notamment affecté auprès de l'équipe « espaces-verts » du 6 février 2012 au 17 février 2012.
4. Financement de la formation des agents communaux : le parlement a adopté, dans la loi de finances rectificative pour 2011, l'abaissement de la cotisation versée au Centre National de la Fonction Publique Territoriale. Pour compenser cette perte de recettes, le Conseil d'Administration du C.N.F.P.T a décidé de ne plus rembourser certains frais annexes à la formation des agents (transport, restauration, hébergement). Désormais, les collectivités verront leur cotisation baisser de 10% mais seront amenées, pour maintenir le niveau de formation des agents, à prendre en charge les frais engendrés par leurs déplacements vers les lieux de stages.

- Le Maire **PROPOSERA** aux services du contrôle de légalité de bien vouloir viser les présentes délibérations.
- Le présent document fera, en outre, l'objet d'un affichage en mairie et une copie sera adressée aux membres du conseil municipal.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 Heures 45 minutes.
Suivent les signatures des membres présents.

COMMUNE DE LAURE-MINERVOIS

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Du
27 janvier 2012

Numéros d'ordre des délibérations prises:			
du n°	1	au n°	6

FEUILLE D'ÉMARGEMENT

Rang	Nom & prénom du conseiller municipal	Pouvoir à	Signatures
1	Jean LOUBAT Maire		
2	Emile RAGGINI 1 ^{er} Adjoint		
3	André CARBONNEL 2 ^{ème} Adjoint		
4	Geneviève FOURNIL 3 ^{ème} Adjoint		
5	Guillaumé BOU Conseiller Municipal		
6	Christian CAMPOY Conseiller Municipal		
7	Marc LLANAS Conseiller Municipal	Emile RAGGINI	
8	Ginette NAVARRO Conseillère Municipale		
9	Nicole GIORGINO Conseillère Municipale		
10	Géraldine GAY Conseillère Municipale		
11	Julien BRIANC Conseiller Municipal		
12	Stéphane ALLIER Conseiller Municipal		
13	Bernard GRACIA Conseiller Municipal		
14	Jean-François RUIZ Conseiller Municipal		
15	Régis VIE Conseiller Municipal	0	(démissionnaire)

La signature de ce document par les membres présents interviendra en début de la prochaine séance du conseil municipal pour valoir approbation de la rédaction de ce procès-verbal.

Autres personnalités	Emargement

