



## Conseil Municipal du 28 Janvier 2025

## PROCES-VERBAL

Nombre de conseillers	En exercice Présents Votants	14 13 14	L'An Deux Mille Vingt Cinq, et le Vingt-Huit Janvier à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de leur séance sous la présidence de M. CASTET Éric, Maire.	
Date de convocation	Le 21 Janvier 2025			
Date d'affichage	Le 21 Janvier 2025			

ÉTAIENT PRÉSENTS : Mme ABMESELELEME Céline, Mme BARDET Sylvie, M. CASTET Éric, M. CASTET Pascal, M. CASSAIGNE Patrick, M. CAZALA Serge, M. CHAVES Ludovic, Mme DOMINGOS Nathalie, Mme JACQUET Nadine, Mme JOANCHICOY DIT ARNAUDE Sandrine, M. JUST Xavier, M. SANCHEZ Antoine, M. SARRAILH Mathieu.

ÉTAIT ABSENTE/REPRÉSENTÉE : Mme FRESSE-CHAUVEAU Valérie (procuration donnée à Mme JACQUET Nadine).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. CASSAIGNE Patrick.

Après avoir accueilli les participants et constaté que le quorum était atteint, le Président de séance propose de procéder à l'examen de l'ordre du jour suivant :

1. Soutien aux victimes du Cyclone Chido à Mayotte ;
2. Organisation d'une vente de bois ;
3. Accompagnement à la mobilité : adhésion à l'offre de services du CDG64 ;
4. Restauration scolaire : création d'un emploi non permanent d'adjoint technique à temps non complet et recrutement d'un agent contractuel dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités pour les périodes scolaires pour la période du 10/03/2025 au 09/03/2026 ;
5. Service technique : création d'un emploi non permanent d'adjoint technique à temps non complet et recrutement d'un agent contractuel dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités pour la période du 15/05/2025 au 14/11/2025 ;
6. Demande de subvention exceptionnelle : Association Arts Muse et Vous.

**Approbation du procès-verbal de la séance précédente :**

Préalablement à la mise en discussion des affaires portées à l'ordre du jour, le Conseil Municipal approuve le procès-verbal de la réunion du 09 Décembre 2024.

**1. Délibération n° 202501280001 : Cyclone Chido à Mayotte :**

Face au passage du cyclone CHIDO, qui a dévasté l'île de Mayotte, l'AMF, en partenariat avec La Protection civile, la Croix rouge, France urbaine, l'ANEL et l'UNCCAS, a appelé les communes et les intercommunalités à participer à la solidarité nationale pour soutenir la population de Mayotte, ses communes et ses élus. Le Gouvernement et l'ensemble des associations agréées de sécurité civile se sont mobilisés pour accompagner la population frappée par cet évènement.

M. le Maire propose au Conseil Municipal de verser une subvention en ce sens.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité (8 voix contre, 1 abstention, 5 voix pour)

DECIDE pour des contraintes budgétaires de ne pas verser de subvention telle que proposée.

**2. Délibération n° 202501280002 : Organisation d'une vente de bois :**

Monsieur Pascal CASTET informe les membres du Conseil Municipal qu'il a lieu d'effectuer une vente de bois. Les sites concernés sont : bois et/ou haies Bois de Plaisence, haies coupe-vent Cami de Bignau.

Il propose au Conseil Municipal d'organiser la vente à savoir :

- 1) Etablir différents lots,
- 2) Les estimer,
- 3) Fixer une date de vente.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE d'organiser une vente de bois le Samedi 1<sup>er</sup> Février 2025. Le rendez-vous est fixé devant la Salle Polyvalente à 9h00. Les lots seront proposés au plus offrant, aux personnes qui se seront fait connaître en Mairie.

**3. Délibération n° 202501280003 : Accompagnement à la mobilité : adhésion à l'offre de services du CDG64 :**

M. le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que les Centres de Gestion peuvent proposer à leurs collectivités affiliées et adhérentes des prestations obligatoires, mais aussi facultatives.

Par ailleurs, le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle comporte un chapitre relatif à l'accompagnement des agents dans leurs projets d'évolution professionnelle. Celui-ci précise notamment que "Chaque employeur public pour les agents qu'il emploie et chaque centre de gestion de la fonction publique territoriale pour les agents qui relèvent de sa compétence élaborent un document formalisant l'offre d'accompagnement personnalisé dont les intéressés peuvent bénéficier, les modalités d'accès à

cette offre ainsi que les ressources et les outils pouvant être mobilisés pour la mise en œuvre des projets des agents. Ce document identifie l'ensemble des dispositifs individuels et collectifs d'information, de conseil, de soutien et de formation proposés aux agents. [...]".

À ce titre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques propose désormais une offre de services en matière d'accompagnement à la mobilité.

Il propose l'adhésion par convention à cette offre de services, à compter du 1<sup>er</sup> Février 2025.

**Invité à se prononcer sur cette question, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

**DÉCIDE d'adhérer à compter du 1<sup>er</sup> Février 2025 à l'offre de services en matière d'accompagnement à la mobilité proposée par le Centre de Gestion,**

**AUTORISE M. le Maire à signer la convention proposée ci-dessous, ainsi que les documents d'engagement permettant sa mise en œuvre,**

**PRÉCISE que les crédits sont prévus au budget de l'exercice.**



## CONVENTION CADRE D'ADHÉSION À L'OFFRE DE SERVICE GLOBALE D'ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITÉ DU CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

Pour les collectivités et établissements publics affiliés et adhérents au Centre de Gestion

ENTRE

(Nom de la collectivité), dont le siège est situé XXXXX - 64 XXX XXXXX, représenté par XXXXX, habilité(e) par délibération de son organe délibérant en date du soumis au contrôle de légalité

ET

Le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64), établissement public local à caractère administratif, dont le siège est situé Maison des Communes - Cité administrative - Rue Auguste Renoir - CS 40609 - 64006 Pau Cedex, représenté par son Président, Nicolas PATRIARCHE, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 8 décembre 2021 (ouverte au contrôle de légalité le 15 décembre 2021)

collectivement dénommés « les parties »

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

### PÉRÉAMBULE

Il est préalablement exposé :

L'article L421-38 du Code Général de la Fonction Publique dispose que « l'agent public peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle ».

Le décret n°2022-1043 en date du 22 Juillet 2022 énonce que « chaque employeur public pour les agents qu'il emploie et chaque centre de gestion de la fonction publique pour les agents qui relèvent de sa compétence doivent élaborer un document formalisant l'offre d'accompagnement personnalisé dont les intéressés peuvent bénéficier, les modalités d'accès à cette offre ainsi que les ressources et les outils pouvant être mobilisés pour la mise en œuvre des projets des agents. Ce document identifie notamment l'ensemble des dispositifs individuels et collectifs d'information, de conseil, de soutien et de formation proposés aux agents ».



Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques

Centre de Gestion  
des Pyrénées-Atlantiques

Dans ce cadre, le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques propose aux collectivités et établissements publics affiliés et adhérents une prestation d'accompagnement à la mobilité des agents dont la finalité est d'offrir un dispositif complet pour les aider dans leurs projets et démarches liés à leur évolution professionnelle.

Cette prestation s'inscrit dans le cadre d'une offre de services globale du CDG64, en complément d'autres actions qui relèvent de la cotisation des collectivités affiliées au CDG64 et notamment d'un accompagnement ponctuel de 1<sup>er</sup> niveau (Dispositif FIRST) et des ateliers de la mobilité (Interventions INTER CDG).

Par la signature de cette Convention, ..... (Nom de la collectivité) adhère à cette prestation.

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICE GLOBALE

#### ARTICLE 1.1 : NATURE ET FINALITÉ DE L'OFFRE GLOBALE

La présente convention définit les conditions de l'accompagnement de l'agent dans sa démarche de mobilité.

Ce dispositif a pour but de proposer aux agents un accompagnement individualisé pour les guider dans leur projet d'évolution.

Cette convention définit l'engagement de la collectivité à accompagner les agents à proposer le dispositif à la suite d'une concertation.

Cette dernière est initiée par les accompagnements « Brin Empreinte » et « Petit Motiva » que la Collectivité pourra solliciter sans limitation de durée (Cf. Art 3 de la présente convention).

Elle borne les limites de son action et fixe les conditions d'engagement de l'agent et de la Collectivité (Cf. annexes Documents d'engagement).

#### ARTICLE 1.2 : PRÉSENTATION DES CONVENTIONS

Les conseillers interviennent dans le strict respect des exigences de neutralité, de bienveillance et de confidentialité des échanges, dans une finalité liée à la décision sur le projet d'évolution professionnelle.

Les conseillers sont compétents en matière de carrière, d'orientation, d'acquisition de connaissances, de transition professionnelle, de prise de recul, de conciliation ou reconversion face à une situation professionnelle.

Ces derniers proposent un cadre méthodique et des outils spécifiques, sans toutefois d'obligation de résultats quant à l'aboutissement de chaque projet.

Il est rappelé que le bon déroulement de l'accompagnement nécessite l'implication de l'agent dans la démarche et dans son projet.

### ARTICLE 2 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION – DISPOSITIF BILAN EMPREINTE

#### ARTICLE 2.1 : CADRAGE DU BESOIN ET PROPOSITION D'INTERVENTION

La prestation Mobilité proposée pour chaque collectivité adhérente au CDG64 est établie après un cadrage des attentes et besoins spécifiques de l'agent, en lien avec sa collectivité.

Le document d'engagement en annexe devra être renvoyé signé par l'agent et la collectivité au Centre de Gestion avant le début de la prestation.

## ARTICLE 2.2 : CONTENU ET DÉROULEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le Centre de Gestion propose la prestation d'accompagnement à la mobilité correspondant à environ cinq entretiens répartis sur une durée de cinq à six mois. La fréquence des rendez-vous est toutefois adaptée au rythme et aux besoins de l'agent.

Les conseillers proposeront des séances de bilan régulier tout au long de l'accompagnement et procéderont à une évaluation qualitative de leur prestation en fin de mission.

L'accompagnement à la mobilité débute par un premier rendez-vous de cadrage et d'échanges sur :

- le rôle du conseiller en mobilité et le cadre de l'accompagnement : neutralité, confidentialité.
- la formalisation des attentes/besoins de l'agent,
- la présentation du parcours professionnel et de formation de l'agent, des démarches qu'il a déjà effectuées,
- la présentation de son projet professionnel, s'il en a un, ou des éventuelles pistes de projet.

- Des outils peuvent éventuellement être utilisés pour aider l'agent à réaliser son bilan et materialiser son projet professionnel : questionnaires, tests, schémas, etc.
- Il peut être envisagé d'effectuer des enquêtes métiers ou immersions professionnelles.

Cet accompagnement permettra ensuite :

- d'aborder les thèmes suivants avec l'agent durant les entretiens en tête à tête :
  - Bilan et valorisation du parcours professionnel,
  - Définition d'un projet de mobilité professionnelle réaliste, et d'un plan d'actions pour sa mise en œuvre
  - Découverte des outils de la recherche d'emploi (présentation des méthodes de recherche d'emploi, d'informations sur les métiers, analyse d'une offre d'emploi)
  - Réalisation ou mise à jour des outils de recherche : CV, lettre de motivation,
  - Préparation aux entretiens de recrutement.
- de faire, lors du dernier rendez-vous, un bilan de l'accompagnement et du travail effectué avec l'agent.

La prestation donnera ainsi lieu à la rédaction d'un Bilan de synthèse remis à l'agent contenant notamment le rappel du contexte et des objectifs dudit bilan, ses principales étapes et le plan d'action identifié.

L'agent sera libre de présenter le Bilan à sa collectivité s'il le souhaite. Ce document est personnel et confidentiel : le conseiller ne pourra pas le communiquer à la Collectivité sans l'accord de l'agent.

Les entretiens individuels de conseil en mobilité et d'accompagnement individuel de l'agent seront réalisés par le conseiller mobilité du Centre de Gestion, dans les locaux du CDG 64 à Pau ou par visioconférence (distance).

Le dernier rendez-vous sera réalisé en priorité au sein des locaux du Centre de Gestion. Ce bilan pourra être présenté d'un commun accord avec l'agent à sa collectivité. Dans ce cas, il pourra être réalisé au sein des locaux de la collectivité.

## ARTICLE 2.3 : FACTURATION DE LA PRESTATION ET DURÉE DE L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

Les conseillers proposeront des ateliers qui se dérouleront sur une demi-journée. Différents outils seront proposés pendant les séances afin de répondre au mieux aux thématiques proposées.

Ces ateliers permettront :

- Une interaction efficace et efficiente entre professionnels
- Des mises en situations concrètes
- Des échanges de pratique
- L'application d'outils RH

La prestation donnera lieu à un support qui sera envoyé à chaque participant complété par des FAQ si besoin.

## ARTICLE 4.1 : FACTURATION DE LA PRESTATION ET DURÉE DE L'ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF

Le document d'engagement (Formation INTRA) signé par les parties actera la fin de l'accompagnement collectif et permettra de délivrer un titre de recettes pour la gestion de la facturation des parties engagées.

Les ateliers en INTER ne sont pas facturés.

## ARTICLE 5 : DOCUMENT D'ENGAGEMENT DES PARTIES

Le démaragement de la prise en charge de l'accompagnement (individuel ou collectif) ne sera effectif qu'après la signature dudit document se trouvant en annexe de cette convention et spécifique pour chaque dispositif proposé.

## ARTICLE 6 : MODALITÉS FINANCIÈRES

Le versement intervient sur présentation d'un état récapitulatif (Compte rendu - Document d'engagement) donnant lieu à l'établissement d'un titre de recette établi en fin d'intervention en fonction de la durée de celle-ci ainsi que de l'exercice budgétaire.

Les tarifs appliqués sont ceux de l'année au cours de laquelle le document d'engagement est signé.

Les tarifs figurant dans le devis sont indicatifs et susceptibles d'évolution, en fonction des tarifs votés annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 64.

La participation englobe tous les frais de gestion (salaire, charges sociales, remboursement des frais de déplacement...).

## ARTICLE 7 : DONNÉES PERSONNELLES

Le Centre de Gestion pourra être amené à recueillir des données personnelles pour la mise en œuvre de la présente convention. Il est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Un compte-rendu succinct sera envoyé par le Centre de Gestion à toutes les collectivités.

Il reprendra les dates de chaque rendez-vous ainsi que les outils utilisés pour effectuer le bilan.

Ce document actera la fin de l'accompagnement et permettra de délivrer un titre de recettes pour la facturation de la prestation.

## ARTICLE 3 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION – DISPOSITIF MOTIVA

### ARTICLE 3.1 : ANALYSE DU BESOIN ET PROPOSITION D'INTERVENTION

Le dispositif MOTIVA est un outil proposé dans le cadre d'un accompagnement rapide et efficace.

Il s'adresse aux collectivités ayant un besoin d'accompagnement précis sur les intérêts et motivation des agents et aux agents.

Il consiste dans un premier temps à passer un test en ligne qui s'effectue sur une quinzaine de minutes.

Dans un second temps, les résultats sont reçus et analysés par un des conseiller.

Enfin, une restitution des résultats du test est programmée soit physiquement au Centre de Gestion, soit par téléphone ou en visioconférence.

L'agent sera libre de présenter les résultats à sa collectivité s'il le souhaite. Ce document est personnel et confidentiel : le conseiller ne pourra pas le communiquer à la Collectivité sans l'accord de l'agent.

Les conseillers sont habilités et certifiés pour le passage de ce test spécifique.

Le document d'engagement en annexe devra être renvoyé signé par l'agent et la collectivité au Centre de Gestion avant le début du passage du test.

### ARTICLE 3.2 : FACTURATION DE LA PRESTATION

La date de la restitution du test notifiée dans le document d'engagement actera la fin de l'accompagnement et permettra de délivrer un titre de recettes pour la facturation des parties engagées.

## ARTICLE 4 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION – DISPOSITIF ATELIERS DE LA MOBILITÉ

### ARTICLE 4.1 : CADRAGE DU BESOIN ET PROPOSITION D'INTERVENTION

La prestation « Les ateliers de la Mobilité » proposée pour chaque collectivité affiliée et adhérente au CDG 64 est établie après un cadrage des attentes et besoins spécifiques de la collectivité.

Le document d'engagement en annexe devra être renvoyé signé par la collectivité au Centre de Gestion avant le début de la mission.

### ARTICLE 4.2 : CONTENU ET DÉROULEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le Centre de Gestion propose d'intervenir sur des ateliers spécifiques collectifs avec des thématiques identifiées au sein des collectivités qui le souhaitent.

Les ateliers peuvent s'effectuer en INTRA (au sein de la collectivité avec uniquement des agents identifiés par la collectivité) ou en INTER (au sein du CDG 64 toutes collectivités confondues).

Les informations recueillies vont permettre de mettre en œuvre la prestation d'accompagnement à la mobilité des agents.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatise. Les données ne seront pas utilisées à des fins commerciales.

Ces données sont conservées durant 2 ans.

La collectivité et les agents concernés disposent du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel les concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Ils disposent également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

Pour exercer ses droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le responsable du traitement ou le Délégué à la protection du Centre de Gestion peuvent être contactés.

Les coordonnées du Délégué à la protection des données du Centre de Gestion sont les suivantes :

Monsieur Guillaume MICQ-JOUANDE  
La Fibre64  
05 59 90 19 50  
dgd@lafibre64.fr

Si l'agent ou la collectivité estiment, après avoir contacté le Centre de Gestion, que leurs droits ne sont pas respectés, ils peuvent adresser une réclamation auprès de la CNIL.

## ARTICLE 8 : DURÉE ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue sans limitation de durée.

Elle pourra en outre être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie avant le 31 décembre de l'année en cours.

La décision prendra effet au 31 décembre de l'année.

Fait en 2 exemplaires originaux,

Fait à ...., le .....

Pour (nom établissement).

Signature (fonction) :  
M. Prénom NOM  
Prénom et nom signataire

Fait le ....., le .....

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques.

Le Président  
Nicolas FATHIAS, M.  
Adjoint au Maire  
Conseil municipal de la Commune  
Gouvernement du territoire



**4. Délibération n° 202501280004 : Création d'un emploi non permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet et recrutement d'un agent contractuel dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités au service technique du 15/05/2025 au 14/11/2025 :**

M. le Maire propose au Conseil Municipal la création d'un emploi non permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet pour assurer des missions dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités au service de restauration scolaire.

L'emploi serait créé pour la période : du 10/03/2025 au 09/03/2026.

La durée hebdomadaire moyenne de travail serait fixée à 33.25 heures.

Ces emplois appartiennent à la catégorie hiérarchique C.

L'emploi serait pourvu par le recrutement d'un agent contractuel en application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique qui permet le recrutement d'agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale cumulée de 12 mois par période de 18 mois consécutifs.

L'emploi pourrait être doté du traitement afférent à l'indice brut 367 majoré 366.

En outre, la rémunération comprendrait, les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques par délibération en date du 12/04/2024.

Après avoir entendu M. le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal,

DÉCIDE la création, pour la période telle que précitée, d'un emploi non permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet pour une durée moyenne hebdomadaire de 33.25 heures,

PRÉCISE que cet emploi sera doté du traitement afférent à l'indice brut 367 majoré 366,

AUTORISE M. le Maire à signer le contrat de travail selon le modèle ci-dessous,

PRÉCISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

**CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE**

**établi en application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique  
(Accroissement temporaire d'activité)**

**ENTRE** La Commune d'UZEIN représentée par son Maire, M. Éric CASTET, dûment habilité à cette fin par délibération du Conseil Municipal d'UZEIN en date du ....., soumise au contrôle de légalité le .....,

**ET M. ....**, demeurant ....., né le ..... à .....

Considérant que M./Mme ....., remplit les conditions générales de recrutement prévues à l'article 2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Il est exposé ce qui suit :

En application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique, il est possible de recruter des agents contractuels pour assurer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité et ce pour une durée maximale d'1 an par période de 18 mois consécutifs.

Par délibération en date du ..... le Conseil Municipal a créé un emploi d'adjoint technique pour faire face à un accroissement temporaire d'activité et assurer les missions de renfort au restaurant scolaire.

Il a été convenu d'un commun accord ce qui suit :

**ARTICLE 1er - ENGAGEMENT - ATTRIBUTIONS**

Du ..... au ..... , M./Mme ..... est engagé(e) par la Commune d'UZEIN en qualité d'adjoint technique à temps non complet pour assurer des missions de renfort au restaurant scolaire.

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique C.

L'agent exercera ses fonctions au restaurant scolaire.

L'agent assurera ses fonctions sous l'autorité du Maire ou des personnes déléguées par lui.

L'agent exercera ses fonctions à temps non complet.

L'agent effectuera 33.25 h de travail par semaine en moyenne.

**ARTICLE 2ème - CONGÉS ANNUELS**

L'agent bénéficiera de congés annuels.

À l'issue du contrat, l'agent qui, du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment de la définition par l'Autorité territoriale du calendrier des congés annuels, ou pour raison de santé, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels aura droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

L'indemnité compensatrice est égale au 1 / 10ème de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours, le cas échéant proratisée par rapport au nombre de jours de congés annuels dus et non pris. L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris. L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

**ARTICLE 3ème - RÉMUNÉRATION**

L'agent percevra un traitement calculé à raison de 33.25 /35èmes de la valeur de l'indice brut 367 majoré (au 1<sup>er</sup> Janvier 2024) 366.

L'agent percevra, en outre, mensuellement le supplément familial de traitement.

Il percevra les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires instituées par le Conseil Municipal par délibération en date du 12 Avril 2024.

La rémunération sera versée chaque mois après service fait, par virement sur le compte bancaire de l'agent.

**ARTICLE 4ème - SÉCURITÉ SOCIALE - RETRAITE**

L'agent relèvera du régime général de la Sécurité Sociale et de l'IRCANTEC.

**ARTICLE 5ème - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT**

Le présent contrat ne pourra être renouvelé que par reconduction expresse sous réserve que la durée totale n'excède pas 12 mois sur une période consécutive de 18 mois.

L'autorité territoriale notifie à l'agent son intention de renouveler ou non le contrat de travail au plus tard :

§ 8 jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;

§ 1 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans.

L'agent dispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître son acceptation ou son refus. En cas de non-réponse, l'agent sera réputé renoncer à son emploi.

**ARTICLE 6ème – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

**1 – Licenciement (à l'initiative de la collectivité)**

Le licenciement pourra être prononcé après respect des procédures et délais de préavis prévus par le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

**2 – Démission de l'agent**

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle doit exprimer clairement la volonté de l'agent de démissionner. L'agent doit respecter un préavis de :

§ 8 jours si la durée de service effectuée par l'agent est inférieure à 6 mois ;

§ 1 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans,

§ 2 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 2 ans.

**ARTICLE 7ème - AUTRES DISPOSITIONS**

D'une manière générale, l'agent se verra appliquer les dispositions du Code général de la fonction publique en tant qu'elles concernent les agents contractuels ainsi que celles du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale.

**ARTICLE 8ème – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE ET VOIES DE RECOURS**

Les litiges résultant de l'application du présent contrat relèvent de la compétence de la juridiction administrative et peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU – CS 50543 – 64010 PAU Cedex dans le délai de 2 mois à compter de la notification à l'intéressé(e). La requête peut être déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**5. Délibération n° 202501280005 : Création d'un emploi non permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet et recrutement d'un agent contractuel dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités au service technique du 15/05/2025 au 14/11/2025 :**

M. le Maire propose au Conseil Municipal la création d'un emploi non permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet pour assurer ses missions dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités au sein du service technique municipal. L'emploi serait créé pour la période du 15/05/2025 au 14/11/2025 inclus.

La durée hebdomadaire moyenne de travail serait fixée à 31 heures.

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique C.

L'emploi serait pourvu par le recrutement d'un agent contractuel en application des dispositions de l'article L.332-23 1<sup>o</sup> du Code général de la fonction publique qui permet le recrutement d'agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale cumulée de 12 mois par période de 18 mois consécutifs.

L'emploi pourrait être doté du traitement afférent à l'indice brut 367 majoré 366.

En outre, la rémunération comprendrait, les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques par délibération en date du 12/04/2024.

Après avoir entendu M. le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal,

DÉCIDE la création, pour la période du 15/05/2025 au 14/11/2025 inclus, d'un emploi non permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet pour une durée moyenne hebdomadaire de 31 heures,

PRÉCISE que cet emploi sera doté du traitement afférent à l'indice brut 367 majoré 366,

AUTORISE M. le Maire à signer le contrat de travail selon le modèle ci-dessous,

PRÉCISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

#### CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE

établi en application des dispositions de l'article L.332-23 1<sup>o</sup> du Code général de la fonction publique  
(Accroissement temporaire d'activité)

ENTRE La Commune d'UZEIN représentée par son Maire, M. Éric CASTET, dûment habilité à cette fin par délibération du Conseil Municipal d'UZEIN en date du ....., soumise au contrôle de légalité le .....

ET M. ...., demeurant ....., né le ..... à .....

Considérant que M./Mme ....., remplit les conditions générales de recrutement prévues à l'article 2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Il est exposé ce qui suit :

En application des dispositions de l'article L.332-23 1<sup>o</sup> du Code général de la fonction publique, il est possible de recruter des agents contractuels pour assurer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité et ce pour une durée maximale d'1 an par période de 18 mois consécutifs.

Par délibération en date du ..... le Conseil Municipal a créé un emploi d'adjoint technique pour faire face à un accroissement temporaire d'activité au sein du service technique,

Il a été convenu d'un commun accord ce qui suit :

#### ARTICLE 1er - ENGAGEMENT - ATTRIBUTIONS

Du ..... au ....., M./Mme ..... est engagé(e) par la Commune d'UZEIN en qualité d'adjoint technique à temps non complet pour assurer des missions de renfort au sein du service technique.

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique C.

L'agent exercera ses fonctions au sein du service technique.

L'agent assurera ses fonctions sous l'autorité du Maire ou des personnes déléguées par lui.

L'agent exercera ses fonctions à temps non complet.

L'agent effectuera 31 h de travail par semaine en moyenne.

#### ARTICLE 2ème - CONGÉS ANNUELS

L'agent bénéficiera de congés annuels.

À l'issue du contrat, l'agent qui, du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment de la définition par l'Autorité territoriale du calendrier des congés annuels, ou pour raison de santé, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels aura droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

L'indemnité compensatrice est égale au 1 / 10ème de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours, le cas échéant proratisée par rapport au nombre de jours de congés annuels dus et non pris. L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris. L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

#### ARTICLE 3ème - RÉMUNÉRATION

L'agent percevra un traitement calculé à raison de 32 /35èmes de la valeur de l'indice brut 367 majoré (au 1er janvier 2024) 366.

L'agent percevra, en outre, mensuellement le supplément familial de traitement.

Il percevra les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires instituées par le Conseil Municipal par délibération en date du 12 Avril 2024.

La rémunération sera versée chaque mois après service fait, par virement sur le compte bancaire de l'agent.

#### ARTICLE 4ème - SÉCURITÉ SOCIALE - RETRAITE

L'agent relèvera du régime général de la Sécurité Sociale et de l'IRCANTEC.

#### ARTICLE 5ème - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT

Le présent contrat ne pourra être renouvelé que par reconduction expresse sous réserve que la durée totale n'excède pas 12 mois sur une période consécutive de 18 mois.

L'autorité territoriale notifie à l'agent son intention de renouveler ou non le contrat de travail au plus tard :

§ 8 jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;

§ 1 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans.

L'agent dispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître son acceptation ou son refus. En cas de non-réponse, l'agent sera réputé renoncer à son emploi.

#### ARTICLE 6ème – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

##### 1 – Licenciement (à l'initiative de la collectivité)

Le licenciement pourra être prononcé après respect des procédures et délais de préavis prévus par le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

##### 2 – Démission de l'agent

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle doit exprimer clairement la volonté de l'agent de démissionner. L'agent doit respecter un préavis de :

§ 8 jours si la durée de service effectuée par l'agent est inférieure à 6 mois,

§ 1 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans,  
 § 2 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 2 ans.

**ARTICLE 7ème - AUTRES DISPOSITIONS**

D'une manière générale, l'agent se verra appliquer les dispositions du Code général de la fonction publique en tant qu'elles concernent les agents contractuels ainsi que celles du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale.

**ARTICLE 8ème – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE ET VOIES DE RECOURS**

Les litiges résultant de l'application du présent contrat relèvent de la compétence de la juridiction administrative et peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU – CS 50543 – 64010 PAU Cedex dans le délai de 2 mois à compter de la notification à l'intéressé(e). La requête peut être déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**6. Délibération n° 202501280006 : Demande de subvention de l'Association Arts Muse & Vous : subvention de fonctionnement, organisation du « Festi'Muse » des 24 et 25 Mai 2025 et organisation du festival de théâtre des 17 et 18 Mai 2025:**

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal un dossier de demande de subvention établi par l'association Arts Muse & Vous, demande relative à une demande de subvention de fonctionnement annuelle et une demande pour l'organisation de 2 manifestations : le « Festi'Muse » des 24 et 25 Mai 2025 à Caubios-Loos, et un festival de théâtre-ateliers pour adultes les 17 et 18 Mai 2025.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité (10 voix pour, 1 abstention, 3 voix contre),  
 DECIDE d'attribuer une subvention de fonctionnement annuelle de 350 € à l'association Arts Muse & Vous,  
 PRÉCISE que cette somme sera inscrite au budget de l'exercice 2025.

Les délibérations prises au cours de la séance sont numérotées de 202501280001 à 202501280006.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h30.

<p><u>Signature du Maire :</u>        M. Éric CASTET</p> 	<p><u>Signature du secrétaire de séance :</u>        M. Patrick CASSAIGNE</p> 
---	--

