COMPTE RENDU

DU CONSEIL MUNICIPAL

Mardi 15 Avril 2025

Présents : F. HINDRÉ - A. LUCAS - P. THOMAS - A. DAVID - J.M. VIDELOT - S. LE MÉE - S. ABRAHAM - M. PINÇON.

Absents excusés : N. THOMAS donne pouvoir à P. THOMAS – S. GILLOT donne pouvoir à F. HINDRÉ

Madame Anaïk LUCAS a été désignée comme secrétaire de séance.

MODIFICATION DE LA DURÉE HEBDOMADAIRE DE SERVICE D'UN AGENT

Suite à la réorganisation du service du restaurant scolaire, il est proposé de modifier la DHS de l'adjoint technique qui dispose actuellement d'une DHS de 22h36, ce qui porterait sa DHS à 23h15, à compter du 1er/01/2025.
Le conseil Municipal émet un avis favorable.

TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Vu l'arrêté portant radiation des cadres consécutif à l'absence de réintégration suite à disponibilité,

Arrête le tableau des effectifs de la commune :

EFFECTIFS	CATEGORIE	GRADES	DHS
1	C	Adjoint Technique 2ème classe	23 h 15
Néant	C	Adjoint Technique 2ème classe	35 h
1	B	Rédacteur	35 h
Néant	C	Adjoint Administratif	35 h

Le Conseil Municipal valide le tableau.

INSTAURATION DU TÉLÉTRAVAIL

M. Le Maire de Grace-Uzel rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

M. Le Maire de Grace-Uzel précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

VU le Code Général de la fonction publique,
VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU le Décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
VU l'avis du Comité Social Territorial Départemental en date du 20/03/2025 ;

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

CONSIDERANT QUE l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

1 – Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- exemple : nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;

- exemple : accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;

- exemple : accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;

- exemple : toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers…

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

2 – Lieux d'exercice du Télétravail

Le télétravail peut avoir lieu :

- soit au domicile de l'agent,
- soit au sein d'une mairie du réseau des secrétaires de mairie (Saint-Caradec, Saint-Hervé, Saint-Thélo)

L'autorisation individuelle de télétravail précisera les lieux où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité informatique et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.
Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.
Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Dans le cadre de la gestion du temps de travail des agents, une journée de télétravail reste identique qu'ils soient sur site ou en télétravail.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.
Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la règlementation du temps de travail de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5 – Modalités d'accès de la Formation spécialisée départementale sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres de la formation spécialisée départementale peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée.

Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'accord de ce dernier, dûment recueilli par écrit.

La formation procède, dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, répété ou dont les conséquences auraient pu être graves.

La délégation comprend le président ou son représentant au sein de la collectivité ou de l'établissement et au moins un représentant du personnel de la formation spécialisée. Elle peut être assistée du médecin de prévention, de l'assistant ou du conseiller de prévention de la collectivité ainsi que de l'Agent Chargé de la fonction d'Inspection en santé sécurité.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée départementale.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

- **Le système déclaratif**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

Ces documents ou systèmes informatiques devront comporter la mention suivante « Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, au traitement de vos données »

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- ***Le cas échéant,*** formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Etc…

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants ;

- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La ***collectivité*** fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

8 - Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaitre les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail. Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

9 - Modalité, durée et quotité de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

9.1 – Demande de l'agent

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique notamment des règles de sécurité électrique ;

- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail aux lieux définis dans l'acte individuel;

- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

9.2 – Réponse à la demande

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, ***le Maire*** apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum**.**

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du ***Maire*** ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative ***du Maire***, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance et les conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

9.3 Durée et quotité de l'autorisation

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

- De manière ponctuelle :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 3 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

Il peut être dérogé aux conditions ci-dessous sur demande de l'agent :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou

du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique …)

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

- DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité.
- DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus

MODIFICATION DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Le Conseil Municipal,

Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la délibération instaurant un régime indemnitaire en date du 22 janvier 2018

Vu l'avis du Comité Technique en date du 20 mars 2025

Vu le tableau des effectifs,

Considérant qu'il convient de modifier au sein de la commune, conformément au principe de parité tel que prévu par l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

(RIFSEEP) en lieu et place du régime indemnitaire existant pour les agents de la commune,

Considérant que ce régime indemnitaire se compose :

- d'une part obligatoire, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) liée aux fonctions exercées par l'agent
- et d'une part facultative, le complément indemnitaire annuel (CIA), non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre puisque lié à la manière de servir de l'agent

Considérant qu'il convient de définir le cadre général et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois,

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES A L'ENSEMBLE DES FILIERES

LES BÉNÉFICAIRES

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) est attribué :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel (au prorata de leur temps de travail)

MODALITÉS D'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE, et le cas échéant au titre du CIA, sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie **d'arrêté individuel**, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

CONDITIONS DE CUMUL

Le régime indemnitaire mis en place par la présente délibération **est par principe exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir**.
En conséquence, le RIFSEEP ne peut se cumuler avec :

- La prime de fonction et de résultats (PFR),
- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- La prime de service et de rendement (P.S.R.),
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- La prime de fonction informatique
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes
- L'indemnité pour travaux dangereux et insalubres

Ce régime indemnitaire pourra en revanche être cumulé avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, …),
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel

- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour la participation aux consultations électorales (IFCE)

ARTICLE 2 : MISE EN ŒUVRE DE L'IFSE : DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA

CADRE GENERAL

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, visés dans la présente délibération, **une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE)** ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.
Cette indemnité repose sur la formalisation de critères professionnels liés aux fonctions exercées d'une part, et sur la prise en compte de l'expérience accumulée d'autre part.

Elle reposera ainsi sur une notion de groupe de fonctions dont le nombre sera défini pour chaque cadre d'emplois concerné sans pouvoir être inférieur à 1, et définis selon les critères suivants :

- **Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;**
- **Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;**
- **Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.**

Son attribution fera l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territorial notifié à l'agent.

Les agents bénéficiant d'un logement pour nécessité absolue de service bénéficient de plafonds minorés dans la limite de ceux prévus pour les fonctionnaires des corps de référence de l'Etat.

CONDITIONS DE VERSEMENT

L'IFSE fera l'objet d'un versement mensuel.

CONDITIONS DE REEXAMEN

Le montant annuel de **l'IFSE** versé aux agents fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions (changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions) ;
- A minima, tous les ans *(maximum 4 ans)*, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent *(cette disposition devrait également être applicable aux emplois fonctionnels à l'issue de la première période de détachement) ;*
- En cas de changement de cadre d'emploi suite à une promotion, ou la réussite à un concours.

PRISE EN COMPTE DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE DES AGENTS ET DE L'ÉVOLUTION DES COMPÉTENCES

L'expérience professionnelle des agents sera appréciée au regard des critères suivants
(dresser la liste des critères pris en considération)

- Maîtrise du métier
- Gestion quotidienne
- Formations qualifiantes
- Technicité ciblée
- Autonomie
- Initiative

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les intitulés de poste et fonctions énumérés ci-après sont proposés **uniquement à titre indicatif**, chaque collectivité étant libre de d'adapter les désignations à son organisation et ses emplois.

Les plafonds maximaux sont ceux prévus pour les corps de référence de l'Etat et peuvent être définis librement par chaque collectivité **sans toutefois dépasser**, en vertu du principe de parité, le montant du plafond le plus élevé. Les collectivités peuvent définir à titre facultatif des montants minimums (cf tableaux).

Il en va de même du nombre de groupes de fonctions qui peut être défini librement **sans être inférieur à 1 par cadre d'emplois.**

Bénéficieront de l'IFSE, les cadres d'emplois et emplois énumérés ci-après

♦ FILIERE ADMINISTRATIVE

Arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps **des rédacteurs territoriaux** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux.

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (B)				
Groupes De Fonctions	**Emplois ou fonctions exercées** *(À titre indicatif)*	**Montant de l'IFSE**		
		Plafonds annuels Réglementaire	**Borne inférieure** (Facultative)	**Borne supérieure**
Groupe 1	*Secrétaire générale de mairie, responsable de service*	17480 €	0 €	17480 €

- **Filière technique**

Arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps **d'adjoints techniques des administrations** de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Cadre d'emplois des adjoints techniques (C)				
Groupes De Fonctions	**Emplois ou fonctions exercées** *(à titre indicatif)*	**Montant de l'IFSE**		
		Plafonds annuels Réglementaire	**Borne inférieure** (Facultative)	**Borne supérieure**
Groupe 1	*Chef d'équipe…*	11 340 €	0 €	11 340 €
Groupe 2	*Agent d'exécution…*	10 800 €	0 €	10 800 €

IFSE / CIA - Le tableau est à adapter en fonction des groupes choisis

Modulation de l'IFSE du fait des absences

❖ **Modulation de l'IFSE en cas d'indisponibilité pour raisons de santé**

☞ Maladie ordinaire :

☒ Suivra le sort du traitement

☐ Autre:

……

☞ Invalidité temporaire imputable au service (CITIS) :

☒ Suivra le sort du traitement

☐ Autre:

……

☞ Congé Longue Maladie et Congé Grave Maladie

☒ Maintenu à hauteur de 33% la 1ère année et de 60% les 2ème et 3ème année (règle FPE) ☐ Maintenu à hauteur de …… (33% maximum) la 1ère année et de ……. (60% maximum) les 2ème et 3ème année

☐ L'ISFE n'est pas maintenue

☞ Rétroactivité du placement en congé de longue durée, longue maladie et grave maladie (l'ISFE versée durant le congé de maladie ordinaire demeure acquise)

☒ Oui

☐ Non

☞ Temps partiel thérapeutique :

☒ Suivra le sort du traitement *(idem FPE)*

☐ Au prorata de la quotité de travail

☞ Période de préparation au reclassement

☒ Suivra le sort du traitement

☐ N'est pas maintenu

- En cas de congés annuels, de congés de maternité ou pour adoption, et de congé paternité, l'IFSE est maintenu intégralement.

ARTICLE 3 : Mise en œuvre du CIA : détermination des montants MAXIMA DU CIA par groupes de fonctions

CADRE GENERAL

Il est instauré au profit des agents un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement et de la manière de servir :

Le versement de ce complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent.

CONDITIONS DE VERSEMENT

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel.

Ce complément n'est pas obligatoirement reconductible d'une année sur l'autre.

PRISE EN COMPTE DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL DES AGENTS ET DE LA MANIERE DE SERVIR

L'engagement professionnel et la manière de servir des agents pris en compte pour l'attribution du CIA sont appréciés au regard des critères suivants :

- L'investissement
- La capacité à travailler en équipe (contribution au collectif de travail)
- La connaissance de son domaine d'intervention
- Sa capacité à s'adapter aux exigences du poste
- L'implication dans les projets du service, la réalisation d'objectifs…
- Et plus généralement le sens du service public

Ces critères seront appréciés en lien avec l'entretien d'évaluation professionnelle de l'année N-1 ou de tous autres documents d'évaluation spécifique, etc….

Autres critères :

- Aptitude à coopérer
- Présentéisme
- Implication dans son travail

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le CIA pourra être attribué aux agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-après, dans la limite des plafonds suivants, **eu égard au groupe de fonctions dont ils relèvent au titre de l'IFSE** :

♦ FILIERE ADMINISTRATIVE

Arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps de **rédacteurs territoriaux** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux.

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (B)				
Groupes De Fonctions	**Emplois ou fonctions exercées** *(à titre indicatif)*	**Montant du CIA**		
		Plafonds annuels Réglementaire	**Borne inférieure** (Facultative)	**Borne supérieure**
Groupe 1	*Secrétaire générale de mairie, responsable de service*	2380 €	0 €	2380 €

♦ **Filière technique**

Arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps **d'adjoints techniques des administrations** de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Cadre d'emplois des adjoints techniques (C)				
Groupes De Fonctions	**Emplois ou fonctions exercées** *(à titre indicatif)*	**Montant du CIA**		
		Plafonds annuels Réglementaire	**Borne inférieure** (Facultative)	**Borne supérieure**
Groupe 1	*Chef d'équipe…*	1 260 €	0 €	1 260 €
Groupe 2	*Agent d'exécution…*	1 200 €	0 €	1 200 €

Modulation du régime indemnitaire du fait des absences

Le CIA ne sera pas versé aux agents absents pendant les 12 derniers mois à compter de la date du précédent versement.

ARTICLE 4 : DATE D'EFFET

La présente délibération prendra effet au 1er mai 2025.

Le montant individuel de l'IFSE et du CIA sera décidé par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Après avoir délibéré, le conseil décide :

- D'instaurer l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus
- D'instaurer le complément indemnitaire dans les conditions indiquées ci-dessus
- Que les primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence
- Que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AU REGIME INDEMNITAIRE EXISTANT

A compter de cette même date, sont abrogées :

- La prime de fonctions et de résultats (PFR)
- L'indemnité forfaitaire de représentation et de travaux supplémentaires (IFTRS), mises en place au sein de la commune, sont abrogées.
- L'ensemble des primes de même nature liées aux fonctions et à la manière de servir mises en place antérieurement au sein de la commune, en vertu du principe de parité, à l'exception de celles-visées expressément à l'article 1er.

DÉPLOIEMENT DE LA FIBRE : FIXATION DU MONTANT DES REDEVANCES TÉLÉCOM

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée les travaux de déploiement de la fibre sur le territoire de la commune. Le Conseil Municipal doit déterminer le montant des redevances dues pas Megalis Bretagne pour occupation du domaine public. Le décret n° 2005-1676 du 27 décembre 2005 a fixé les modalités d'occupation du domaine public par les opérateurs de communication.

Pour information, sur le domaine public routier, une permission de voirie est obligatoire pour implanter des fourreaux. Cette autorisation est délivrée par la collectivité, gestionnaire des voies communales. Elle doit être compatible avec la destination du domaine public routier. Sur le domaine public non routier, l'autorisation résulte d'une convention.

Les équipements installés dans le cadre du déploiement de la fibre sont les suivants :

	Quantité	**Tarif plafond 2025 (/km)**
Artère aérienne (en m)	1491	64.87 €
Artère en sous-sol (en m)	782	48.65 €

Le montant de la RODP dû au 1er janvier d'une année « n » est calculée avec le coefficient d'actualisation de l'année « n », mais à partir du patrimoine de l'année « n-1 ».

Le Maire propose au conseil municipal de fixer au tarif maximum le montant des redevances d'occupation du domaine public routier dues par les opérateurs de télécommunications.
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Considérant les montants des redevances d'occupation du domaine public **DÉCIDE**

D'appliquer les tarifs maxima prévus par le décret précité pour la redevance d'occupation du domaine public routier due par MEGALIS dans le cadre du déploiement de la fibre.

D'inscrire annuellement cette recette à la section fonctionnement du budget de la commune

De charger le Maire du recouvrement de ces redevances en établissant annuellement un état récapitulatif des sommes dues et émission d'un titre de recettes.

SDIS22 : CRÉATION D'UN FONDS DE CONCOURS

Le SDIS22 étant confronté à une situation financière préoccupante impactant sa capacité à maintenir son parc de véhicules en adéquation avec ses missions opérationnelles avec 130 véhicules ayant dépassés leur date d'amortissement, la création d'un fonds de concours porté par l'ensemble des communes a été acté pour une période de 2 ans sur les exercices 2025 et 2026.
Il s'agit d'une subvention d'investissement communale volontariste, devant être délibérée.
Elle repose sur le principe de solidarité avec une adhésion impérative de toutes les communes sollicitées, et sur le principe d'équité en fixant le montant de 1€50 par habitant pour l'ensemble des communes afin d'abonder le fonds de concours.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :
Émet un avis favorable, sous réserve de l'ensemble des communes par 3 voix pour, 5 abstentions et 2 contre.

AVENANTS MARCHÉ DE LA MAITRISE D'ŒUVRE ÉGLISE

Le cabinet ARCHAEB en charge de la maîtrise d'œuvre pour la restauration de la sacristie a émis un avenant suite à l'avant-projet définitif qui se décompose de la façon suivante :

Marché initial:

prestataire	montant HT	montant TVA	montant TTC
ARCHAEB	5 400,00 €	1 080,00 €	6 480,00 €
FOURNIGAULT	2 439,00 €	487,80 €	2 926,80 €
FLY HD	1 104,00 €	220,80 €	1 324,80 €
TOTAL	**8 943,00 €**	**1 788,60 €**	**10 731,60 €**

Marché après avenants N°1 et N°2:

prestataire	montant HT	montant TVA	montant TTC
ARCHAEB	28 089,20 €	5 617,84 €	33 707,04 €
FOURNIGAULT	4 084,06 €	816,81 €	4 900,87 €
FLY HD	1 104,00 €	220,80 €	1 324,80 €
CBI	2 400,00 €	480,00 €	2 880,00 €
TOTAL	**35 677,26 €**	**7 135,45 €**	**42 812,71 €**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré émet un avis favorable.

AVENANTS STATION

Dans le cadre de la modernisation de la station de production d'eau potable, des avenants ont été présentés suite à des travaux supplémentaires qui se décomposent de la façon suivante :

Marché initial

Prestataires	**HT**	**TTC**
Groupement OTV / ROUSSEL	**380 790,00 €**	**456 948,00 €**

Avenant 1

Prestataires	**HT**	**TTC**
Groupement OTV / ROUSSEL	65 091.00 €	78 109.20 €
Total après avenant 1	**445 881.00 €**	**535 057.20 €**

Avenant 2

Prestataires	**HT**	**TTC**
Groupement OTV / ROUSSEL	38 743.30 €	46 491.96 €
Total après avenant 2	**484 624.30 €**	**581 549.16 €**

Modifications introduites par l'avenant 1 :

- **Filtre à charbon……59491.00€ HT**

La mise en place d'un filtre à charbon en acier, avec une panoplie inox de vannes manuelles assistées
Le premier chargement de charbon actif
La mise en place d'une échelle et d'une plateforme
Le raccordement électrique du filtre

- **Electricité et automatisme ……..……...5600.00€ HT**

1 ère charge de réactifs	1270.00	€HT
Remplacement déshumidificateur	1630.00	€HT
Automate avec IHM	1850.00	€HT
Inverseur de source	850.00	€HT

Modifications introduites par l'avenant 2 :

- **Opérations diverses……38743.30€ HT**

Renforcement/extension de la dalle béton en vue d'une modification future de la filière de traitement	6 992.00 € HT
Désamiantage du bâtiment existant	20 894.30 € HT
Empierrement du chemin d'accès à la station	7 182.00 € HT
Augmentation du volume de la cuve de lavage (de 15 à 20 m3)	3 675.00 € HT

Détail des prestataires et sous-traitants, nature des prestations avec tarifications détaillées

PRESTATAIRES	NATURE PRESTATIONS	HT
ROUSSEL BTP	Terrassement, VRD • Constructions d'ouvrage en béton armé • Charpente métallique • Couverture, bardage • Réfection étanchéité, revêtement de sols, peintures • Création de lagune • Aménagement paysager	173 174.00 €
OTV SERVICES FR	Ordonnancement – pilotage – coordination (OPC) • Etudes d'exécution • Dépose des équipements existants. • Fourniture et pose des équipements • Electricité et automatisme • Mise en service	311 450.00 €
SOUS-TRAITANTS	NATURE PRESTATIONS	HT
BEUREL Yvon TP	Terrassement-Voirie	11 050.00 €

CTIM-ARMOR	Démontage tuyauterie	17 290.00 €
SEFRA	Charpente métallique	44 941.74 €
KYRIOS	Désamiantage Faïence	14 216.50 €
DENIEL ETANCHEITE	Etanchéité	4 025.00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré émet un avis favorable.

CHEMINS RURAUX ANNULE ET REMPLACE LA DÉLIBERATION 2025-02-04

Vu le Code rural et de la Pêche Maritime, et notamment les articles L. 161-10 et L 161-10-1, R 161- 25 à R 161-27 ;
Vu le Code des relations entre le public et l'administration et notamment l'article R 134-6 ;
Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 2241-1 ;
Vu le décret n° 76-921 du 8 octobre 1976 fixant les modalités de l'enquête publique préalable à l'aliénation, à l'ouverture, au redressement et à la fixation de la largeur des chemins ruraux ;
Vu le décret n° 2015-955 du 31 juillet 2015 relatif à l'enquête publique préalable à l'aliénation des chemins ruraux ;
Vu la délibération en date du 12/06/2023, décidant de lancer la procédure de cession prévue par l'article L. 161-10 du Code rural et de la Pêche Maritime ;
Vu l'arrêté municipal en date du 13/09/2024 ordonnant l'ouverture d'une enquête publique concernant le présent projet ;
Vu l'enquête publique qui s'est déroulée du 9 au 24 octobre 2024
Vu les réponses apportées par les propriétaires riverains à la mise en demeure.
Considérant les offres :

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré DECIDE :

- ✓ **De fixer le prix de vente à 0.50 €/m2**
- ✓ **De vendre les chemins ruraux au prix susvisé à :**

ACQUEREURS	PARCELLES	SURFACE
CONNAN Henri	ZH 57	1000
Les Bruyères		
FRAVAL Jocelyne	Chemin Rural 106	136
Le Clos Cran		
GALLAIS Lucienne	ZA 44	1640
7 Le Taillis	(échange)	
CAILLIBOTTE Sylvain		
Le Dourlet	ZD 41	1410
	ZD 42	658
	ZE 17	436
	ZE 2	1040
	ZD 44	792
CAILLIBOTTE Daniel	ZE 52	1530
	ZE 1	1040
	Chemin Rural 114	780
HINDRÉ François	ZH83	430

- ✓ **D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents afférents au présent projet ; l'acte de cession étant réalisé en la forme administrative, désigne Mme LUCAS, adjointe afin de représenter la commune lors de la signature de l'acte, M. le Maire étant habilité à le recevoir et l'authentifier en vue de la publication par le service de la publicité foncière**
- ✓ **Les frais de bornage lorsqu'ils sont nécessaires sont à la charge de l'acquéreur**
- ✓ **De dire que les frais, droits et honoraires occasionnés par cette opération seront à la charge pour moitié à la commune et l'autre moitié à l'acquéreur, à l'exception de l'échange pris en totalité par la commune.**
- ✓ **De solliciter le Centre de Gestion 22 pour la rédaction des actes de cession**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré émet un avis favorable.

QUESTIONS DIVERSES

- PLUI
- Photocopieur
- Journée citoyenne