

SEANCE DU 30 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 30 novembre à 20h30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en son lieu habituel sous la présidence de Monsieur Gérard BENOIST Maire de LA PUYE.

Date de convocation : 23 novembre 2020

Nombre de conseillers en exercice : 15

PV affiché le : 2/12/2020

Présents : Messieurs et Mesdames AIRAULT, APPOLINAIRE, BENOIST, BROSSARD, CHARRIER, DUTHILLEUL, LEMAIRE, MAZOUIN, MARSEAULT-FORTIN, MONTFOLLET, PETIT, PIRONNET, PRECASTELLI, TEXIER formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : Monsieur BRETON (pouvoir donné à M. BROSSARD)

Assistent également : Mme Julie MARGUERITE (secrétaire de mairie)

Rappel de l'ordre de jour

- 1) Avis sur le projet de Lignes Directrices de Gestion
- 2) Actualisation du Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),
- 3) Création d'un poste d'adjoint technique à 15/35^{ème} (agent technique polyvalent),
- 4) Résiliation de l'adhésion au CNAS,
- 5) Mise en place d'une participation à la protection sociale complémentaire,
- 6) Convention de mise à disposition par le CDG86 d'un dispositif de traitement des dossiers d'ARE
- 7) Amortissement et neutralisation de l'ACI 2017,
- 8) Autorisation de remboursement d'achat pour le compte de la commune,
- 9) Avenant n°4 à la convention de mécénat Sorégies,
- 10) Tarif des photocopies pour les particuliers.

Questions diverses

Monsieur BENOIST, fait l'appel des conseillers municipaux et constatant que le quorum est atteint, ouvre la séance à 20h40.

Mme Corinne TEXIER a été désignée en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

Approbation du compte-rendu de la séance du 26 octobre 2020 :

Aucune remarque n'étant faite celui-ci est voté à l'unanimité des présents.

Vote adopté.

1	DB 2020-56 – Avis sur le projet de Lignes Directrices de Gestion 2020-2026
----------	---

Voir Annexes D56a Projet LDG Politique RH et D56b CDG86 Projet LDG Promotion Interne

La loi n°2019 la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique instaure l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion dans un document de référence, au plus tard le 31 décembre 2020.

Par le biais des lignes directrices de gestion, le législateur a souhaité :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

1. déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC
2. fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021.
3. assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.
4. favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité ou de l'établissement. L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH de la collectivité, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées. Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents de la collectivité ou de l'établissement. Elles constituent une source d'information pour tous les agents qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines et plus particulièrement en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité, d'égalité professionnelle...

Les LDG sont établies par arrêté de l'autorité territoriale après avis du comité technique (CT).

Ces LDG sont prises pour une durée de 6 ans maximum. Elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du CT.

Un agent peut invoquer les LDG de sa collectivité en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Le Conseil Municipal,

Vu la loi n°2019-628 du 6 août 2019 de transformation de la FP a créé un article 33-5 dans la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale qui instaure et définit les lignes directrices de gestion.

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, chapitre II qui précise les contenus et les conditions d'élaboration des lignes directrices de gestion relatives d'une part à la stratégie de pilotage des ressources humaines et d'autre part aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Vu le décret n° 2020-528 du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique.

Vu l'avis favorable de la commission personnel communal sur les Lignes Directrices de Gestion en matière de politique RH,

Dans l'attente de l'avis du Comité technique,

Considérant que les **Lignes Directrices de Gestion (LDG) relatives à la Promotion Interne** doivent être établies par le Président du Centre de Gestion et s'appliqueront pour la sélection des candidatures à la promotion interne dès le **1er janvier 2021**.

M. AIRAULT souligne l'importance de la formation des agents.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

EMET un avis favorable sur le projet de Lignes Directrices de Gestion 2020-2026 de la commune.

2	DB 2020-57– Actualisation du RIFSEEP
----------	---

Voir Annexes D57a Délibération Mise en place du RIFSEEP, D57b Tableau de Cotation des Postes, D57c Estimation financière

En jaune ci-dessous : les principales modifications

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

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations d'Etat transposables aux adjoints territoriaux d'animation de la filière animation.

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

Vu l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret 2014-513 du 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'état.

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 le décret n°2016-4916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n°2014-513 du 20 mai 2015 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des

Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement professionnel de la Fonction Publique d'Etat.

Vu la circulaire DGCL/DGFIP du 3 avril 2017

Vu la délibération instaurant un régime indemnitaire en date du 22 octobre 2013

Vu l'avis du Comité Technique en date du 12 avril 2019

Vu la délibération du conseil municipal du 16 décembre 2019 concernant la mise en place du RIFSEEP,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant

- que l'utilisation d'une méthode de cotation des postes permet de différencier les montants d'IFSE et de CIA pour les différents cadres d'emploi,
- que la création d'un poste d'agent technique expérimenté implique d'actualiser les groupes de fonction et montants d'IFSE et de CIA pour le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux,
- que la création d'un poste de rédacteur implique d'actualiser les groupes de fonction et montants d'IFSE et de CIA pour le cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux,
- qu'il y a lieu de réexaminer la périodicité de versement afin de permettre aux agents qui le souhaitent de percevoir l'IFSE de façon mensuelle

La collectivité a engagé une réflexion visant à actualiser le régime indemnitaire des agents, afin de remplir les objectifs suivants :

- prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes
- susciter l'engagement des collaborateurs

Le régime indemnitaire se compose de deux éléments, le second étant optionnel :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle (IFSE),
- Le complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, en lien avec l'entretien professionnel.

I.- Mise en place de l'IFSE

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- De la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

A.- Les bénéficiaires

Après en avoir délibéré, décide d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, y compris les agents mis à disposition par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne dont le temps de présence dans la collectivité dépasse 6 mois consécutifs.

B.- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxi :

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

- **Catégorie B**

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS - FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe B1	<i>Secrétaire de Mairie</i>	1200 €	4 500 €	14 650 €

- **Catégorie C**

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des Adjointes Administratives Territoriales		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS - FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe C1	<i>Secrétaire de Mairie</i>	1000 €	4 000 €	11 340 €
Groupe C2	<i>Agent d'accueil de l'agence postale</i>	600 €	3 500 €	10 800 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS - FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
Groupe C1	<i>ATSEM</i>	600 €	3 500 €	11 340 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des Adjointes d'Animation		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS - FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
Groupe C1	<i>Agent d'animation périscolaire</i>	600 €	3 500 €	11 340 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des Adjoins Techniques		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS - FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
Groupe C1	<i>Agent technique polyvalent qualifié</i>	1000 €	4 000 €	11 340 €
Groupe C2	<i>Agent technique d'exécution</i>	600 €	3 500 €	10 800 €
	<i>Agent de restauration</i>	600 €	3 500 €	10 800 €
	<i>Agent de propreté des bâtiments</i>	600 €	3 500 €	10 800 €

Pour l'ensemble de ces groupes, l'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

* Fonctions d'encadrement : management stratégique / opérationnel / de proximité, coordination, pilotage, arbitrage – nombre d'agents encadrés ;

* Compétences professionnelles, technicité, expertise, expérience et habilitations nécessaires à l'exercice des fonctions ;

* Valorisation du parcours professionnel, expérience ;

* Niveau de responsabilités ;

* Niveau d'autonomie et d'initiative ;

* Diversifications des compétences / polyvalence ;

* Spécialisation dans un domaine de compétence ;

* Sujétions particulières : port de charges, contraintes météorologiques, missions complémentaires spécifiques, exposition aux maladies infantiles, public difficile, pénibilité et exposition aux risques (travail en soirée ou le week-end, travail isolé, produits chimiques, etc.).

C.- Le réexamen du montant de l'I.F.S.E.

Les montants indiqués ci-dessus sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen à la hausse comme à la baisse :

- en cas de changement de fonctions,
- tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent
- pour les emplois fonctionnels, à l'issue de la première période de détachement

D.- Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire y compris accident de service, maladie professionnelle, maladie d'origine professionnelle ou contractée ou aggravée en service, l'I.F.S.E. sera maintenue intégralement d'une durée de 1 à 90 jours puis l'IFSE suivra le traitement du salaire.
- Pendant les congés annuels, les autorisations d'absence régulièrement accordées et donnant lieu à maintien du traitement, et pendant les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement
- En cas de longue maladie, longue durée ou tout autre congé de même nature, l'IFSE ne sera pas maintenu.

E.- Périodicité de versement de l'I.F.S.E.

Le montant attribué à l'agent sera versé au choix :

- mensuellement
- au semestre avec un versement en juin et en décembre

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail. Le montant et la périodicité seront spécifiés par arrêté du Maire chaque année.

F.- Clause de revalorisation l'I.F.S.E.

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

II.- Mise en place du complément indemnitaire annuel (C.I.A.)

Le complément indemnitaire annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. Le versement de ce complément est facultatif.

A.- Les bénéficiaires du C.I.A.

Après en avoir délibéré, décide d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat le complément indemnitaire annuel :

Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
Aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, y compris les agents mis à disposition par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne dont le temps de présence dans la collectivité dépasse 6 mois consécutifs.

B.- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du C.I.A.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat. L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation définis par la délibération afférente à l'entretien professionnel. Ces montants ne sont pas reductibles automatiquement d'une année sur l'autre, peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal.

Ce coefficient sera déterminé à **partir des résultats de l'évaluation professionnelle** selon les modalités suivantes :

- Résultats professionnels et réglementaires obtenus par l'agent et réalisation des objectifs : qualité du travail effectué, implication et motivation dans le travail, organisation dans le travail, disponibilité

- Compétences professionnelles et techniques : entretenir et développer ses compétences, respecter les consignes, organiser son travail, travailler de manière autonome, soucieux de progresser
- Qualités relationnelles : capacité de travailler en équipe, relations avec les élus, relations avec le public, esprit d'ouverture au changement

• **Catégorie B**

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS - FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe B1	<i>Secrétaire de Mairie</i>	0 €	900 €	1995 €

• **Catégorie C**

ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe C1	<i>Secrétaire de mairie</i>	0 €	850 €	1 260 €
Groupe C2	<i>Agent d'accueil de l'agence postale</i>	0 €	800 €	1 200 €

AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe C1	<i>ATSEM</i>	0 €	800 €	1 260 €

ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe C1	<i>Agent d'animation périscolaire</i>	0 €	800 €	1 260 €

ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS - FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe C1	<i>Agent technique polyvalent qualifié</i>	0 €	850 €	1 260 €
Groupe C2	<i>Agent technique d'exécution, Agent de restauration, Agent de propreté des bâtiments.</i>	0 €	800 €	1200 €

C.- Les modalités de maintien ou de suppression du C.I.A.

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire y compris accident de service, maladie professionnelle, maladie d'origine professionnelle ou contractée ou aggravée en service, le C.I.A. sera maintenue intégralement d'une durée de 1 à 90 jours puis le C.I.A suivra le traitement du salaire.
- Pendant les congés annuels, les autorisations d'absence régulièrement accordées et donnant lieu à maintien du traitement, et pendant les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement
- En cas de longue maladie, longue durée ou tout autre congé de même nature, le C.I.A ne sera pas maintenu.

D.- Périodicité de versement du complément indemnitaire

L'institution du CIA étant obligatoire, son versement reste cependant facultatif.

Le complément indemnitaire fera l'objet d'un versement annuel au mois de décembre et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

E.- Clause de revalorisation du C.I.A.

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires aux fonctionnaires de l'Etat.

III.- Les règles de cumul

L'I.F.S.E. et le C.I.A sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra 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 allouée aux régisseurs d'avances et de recettes

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable 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, indemnité horaire pour travail de nuit, jours fériés et dimanches, ...),
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- La nouvelle bonification indiciaire.

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I.A. (si la collectivité ou l'établissement l'a mis en place) décidée par

l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

En application de l'article 88 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale peut maintenir, à titre individuel, le montant versé antérieurement au RIFSEEP."

Le montant des primes concernant le régime indemnitaire antérieur au déploiement du RIFSEEP est garanti aux personnels à titre individuel en application de l'article 88 alinéa 3 de la loi 84 -53 du 26 janvier 1984.

Ce maintien concerne les primes et indemnités susceptibles d'être versées au titre du grade, des fonctions, des sujétions correspondant à l'emploi ainsi qu'à la manière de servir.

M. BROSSARD explique que la commune souhaite pouvoir utiliser les deux types de primes IFSE et CIA. Un travail de cotation des postes a été fait par la commission personnel communal pour définir les niveaux de l'IFSE sur la base des fiches de poste. Il ajoute que l'attribution sera faite à enveloppe budgétaire constante et que c'est la répartition sur les 2 primes qui change.

Mme MARSEULT-FORTIN demande si la prime vient en complément du salaire et si les primes peuvent évoluer ?

M. BROSSARD explique que dans le régime indemnitaire précédent les primes étaient linéaires et fixes. Avec le RIFSEEP, les aspects engagement et manière de servir sont prises en compte dans le CIA. C'est donc une part déterminée chaque année.

M. MONTFOLLET demande s'il s'agit d'une prime ou d'une augmentation de salaire ?

M. BROSSARD précise que qu'il s'agit bien de primes et donc qu'elles ne sont pas figées. L'IFSE évolue en fonction de la fiche de poste et peut être mensualisée. L'IFSE est indépendant de la personne. Le CIA par contre est déterminé chaque année selon l'engagement des agents.

Mme CHARRIER demande si chaque agent a un entretien avec l'employeur ?

M. BROSSARD répond que les agents ont un entretien annuel avec l'employeur en novembre/décembre et que c'est à ce moment-là que sont déterminés les montants de CIA. Les primes CIA seront ensuite versées annuellement sur les salaires du mois de décembre.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

APPROUVE les modifications telles que détaillées ci-dessus :

DIT que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er janvier 2021.

DIT que la ou les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement sont modifiées ou abrogées en conséquence.

PRECISE que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

3	DB 2020-58– Création d'un poste d'adjoint technique à 15/35ème
----------	---

Voir Annexes D58a Relevé d'heures 2020 et D58b Options Entretien 2021

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

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

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

Vu la délibération du Conseil Municipal créant l'emploi d'agent technique polyvalent dans le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux à 35/35ème,

Considérant qu'un recrutement est envisagé pour le Mars 2021 pour les besoins d'entretiens des espaces verts et

des bâtiments pour un temps de travail de 15/35^{ème} suite au transfert à Grand Poitiers Communauté Urbaine des compétences Voirie et Assainissement,

Considérant qu'une modification de la durée du temps de travail d'un emploi supérieure à 10% est assimilée à une création / suppression de poste,

Considérant que la suppression du poste à 35/35ème ne peut intervenir qu'après avis du comité technique,

M. MONTFOLLET explique que la commune ne pourra plus faire de CDD de remplacement à partir du moment où l'agent titulaire du poste sera parti en retraite. Il précise qu'actuellement le service se borne à gérer les urgences. Il expose que la commission personnel communal a étudié 3 options : 1) entretien intégralement fait par la commune, 2) entretien intégralement externalisé, 3) externalisation des tâches les plus chronophages et emploi d'un agent à temps non complet. L'option 3 semble la plus avantageuse pour la commune. Elle se traduira par la vente de tracteur actuellement sous employé. Au-delà des aspects financiers, ce choix permet également de libérer du temps à l'agent pour des travaux de maintenance et d'entretien du matériel qui ne se font pas actuellement ou qui sont faits par des artisans.

Mme CHARRIER demande si le temps de travail à 15/35^{ème} se fera sur 2 jours si l'agent habite loin ?

M. BROSSARD indique que l'idée est d'avoir un agent qui soit présent tous les jours. Certaines tâches sont prévisibles comme le broyage des chemins, la tonte du stade, etc et peuvent donc plus facilement être externalisées. Les tâches de maintenance sont plus imprévisibles et donc il y a besoin d'un agent avec des compétences de bricolage qui soit présent chaque jour.

M. MONTFOLLET précise que la fiche de poste est en cours de finalisation en vue de la publication de l'offre d'emploi.

M. APPOLINAIRE souligne qu'externaliser permet aussi de dégager du temps à l'agent pour faire des travaux qui ne sont pas fait actuellement.

M. BENOIST précise que cela signifie que la commune va se séparer du gros matériel sous utilisé.

M. AIRAULT s'interroge concernant l'attractivité d'un poste à 15/35^{ème} et se demande si un mi-temps (17,5/35^{ème}) ne serait pas mieux ?

M. BROSSARD répond que l'idée était pour le moment d'avoir un agent présent une demi-journée, 5 jour par semaine. Le temps de travail dépendra aussi du niveau d'externalisation.

Mme MARSEAULT-FORTIN se demande si la commune peut financer un poste à 17,5/35^{ème} et suggère qu'il vaut mieux augmenter le temps de travail plus tard en fonction du candidat et des possibilités de la commune.

M. BROSSARD indique qu'un recrutement est maintenant à prévoir d'ici mars 2021.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

DECIDE la création à compter du 1^{er} décembre 2020, d'un emploi permanent d'adjoint technique à temps non complet (15/35ème) annualisé.

DECIDE de modifier le tableau des emplois en ce sens.

PRECISE que les crédits suffisants seront prévus au budget de l'exercice et aux suivants.

CHARGE Monsieur le maire de signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

4	DB 2020-59 – Résiliation de l’adhésion au CNAS
----------	---

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la loi du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique consacre officiellement « le droit à l'action sociale » des fonctionnaires en inscrivant comme une dépense obligatoire des collectivités les dépenses en faveur d'actions sociales pour les fonctionnaires (visant à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles).

La Commune de La Puye, par délibération du Conseil Municipal en date du 24/04/2012, a choisi d'adhérer au Comité National d'Action Sociale proposant un éventail de prestations (prêts sociaux, aides, réductions loisirs et vacances, ...).

Cependant, nous constatons une utilisation de ce service de façon très inégale par nos agents et relativement faible dans l'ensemble par rapport au coût d'adhésion.

Il est donc proposé de résilier l'adhésion de la commune au Comité National d'Action Sociale et d'étudier de nouvelles modalités de remplacement qui seraient plus en adéquation avec les besoins de l'ensemble des agents.

Par conséquent la résiliation prendra effet le 31 décembre 2020.

M. AIRAULT demande si l'offre CNAS est peu utilisée en raison d'un manque de connaissance ou par manque d'adéquation par rapport aux besoins ?

M. BROSSARD répond que quelques agents l'utilisent mais que globalement il s'agit plutôt un problème d'adéquation par rapport aux besoins. Il précise que la commune peut imaginer un système plus souple et permettant une utilisation plus large et par l'ensemble des agents type chèque cadeaux, chèques culture ou chèque déjeuner.

M. AIRAULT si la résiliation intervient maintenant en raison de la date anniversaire du contrat ?

M. BROSSARD précise que c'est effectivement le cas.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

DÉCIDE de résiliation l'adhésion de la commune au CNAS.

S'ENGAGE à chercher d'autres actions sociales pour ses employés pour 2021.

5	DB 2020-60 – Mise en place d'une participation à la protection sociale complémentaire
----------	--

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et notamment son article 39 ;

Vu la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique et notamment son article 38,

Vu les dispositions du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Dans l'attente de l'avis du Comité technique ;

M. BROSSARD précise que l'idée est de faire bénéficier les agents de cette participation employeur afin d'améliorer leur protection sociale. Il indique qu'une participation de 5 euros par mois par agent permet aux agents de bénéficier d'une garantie à faible coût pour un taux de couverture relativement important.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

DÉCIDE :

- de participer à compter du **1^{er} janvier 2021**, dans le cadre de la procédure dite de labellisation, à la **couverture de prévoyance** souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents,
- de verser une participation mensuelle de **5€** à tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une garantie prévoyance labellisée,

6	DB 2020-61 – Convention de mise à disposition par le CDG86 d'un dispositif de traitement des demandes d'ARE
----------	--

Voir Annexe D61a Convention Dispositif dossier ARE

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au dispositif de traitement des dossiers d'allocation d'aide au retour à l'emploi mis à disposition par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne.

Vu le code général des Collectivités territoriales,

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

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25,

Considérant que la collectivité est son propre assureur en matière d'assurance chômage,

Considérant qu'il y a lieu d'étudier au cas par cas les droits ouverts en matière d'assurance chômage pour les agents de la collectivité involontairement privés d'emploi,

Considérant que le CDG86 est en mesure d'aider la collectivité dans le traitement et le suivi des demandes d'allocations d'aide de retour à l'emploi, compte-tenu de la complexité des textes en la matière,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

AUTORISE le maire ou son représentant à signer ladite convention.

7	DB 2020-62 – Amortissement et neutralisation de l'ACI 2017
----------	---

VU l'article L.2321-2 du CGCT fixant les dépenses obligatoires des collectivités,

VU l'article R.2321-1 du CGCT concernant les dotations aux amortissements,

VU le décret 2015-1846 du 25 décembre 2015 permettant aux communes de procéder à la neutralisation partielle ou totale des subventions d'équipement versées,

Considérant que l'amortissement de la subvention d'équipement versée en 2017 n'a pas été réalisé et qu'il y a lieu de régulariser cette situation,

Par principe, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une dépense obligatoire uniquement pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants.

Par exception, les dotations aux amortissements des immobilisations des subventions d'équipement versées (dépenses imputées en compte 204) constituent aussi une dépense obligatoire pour les communes dont la population est égale ou inférieure à 3 500 habitants.

La commune de La Puye a versé en 2017 une dépense imputée au compte 2041512 pour l'attribution de compensation d'investissement. Le montant était de 18 259 euros.

Il est rappelé que la dotation aux amortissements est un outil comptable permettant le renouvellement des équipements par l'inscription d'une recette d'investissement. Dans le cas de l'attribution de compensation, il s'agit de donner des moyens pérennes et réguliers à Grand Poitiers de réaliser les investissements à la suite des différents transferts de compétences.

Cette attribution de compensation d'investissement peut être amortie sur une période allant de 1 à 30 ans. Le choix de la durée d'amortissement peut être mesuré au regard de la possibilité de procéder à la neutralisation budgétaire de la dotation aux amortissements des subventions d'équipement versées, par l'inscription d'une dépense en section d'investissement et d'une recette en section de fonctionnement. Il est précisé que le choix de mettre en place des écritures de neutralisation doit être réalisé chaque année pour les amortissements concernés en inscrivant les crédits au budget primitif.

En outre, si la commune de La Puye avait continué à exercer les compétences transférées, elle n'amortirait pas ces dépenses (obligation pour les seules communes de plus de 3 500 habitants).

Ces écritures (amortissement suivi d'une neutralisation) sont réalisées de la manière suivante :

- Constatation de l'amortissement des biens conformément au plan d'amortissement : Dépense de fonctionnement au compte 68 et recette d'investissement au compte 28
- Neutralisation de l'amortissement des subventions d'équipement :
Dépense d'investissement au compte 198 « neutralisation des amortissements des subventions d'équipement versées », et recette de fonctionnement au compte 7768 « neutralisation des amortissements des subventions d'équipement versées ».

Aussi il vous est proposé :

- **Que cette subvention d'équipement versée à Grand Poitiers en 2017 soit amortie sur 1 an en 2021,**
- **Que la dotation d'amortissement générée par l'amortissement des attributions de compensation soit neutralisée par l'écriture d'ordre prévue à cet effet, sauf indication contraire lors du vote du budget primitif,**
- **Que les crédits soient prévus dans le cadre du BP 2021 pour régulariser la dotation d'amortissement de 2018 (correspondant à l'ACI de 2017).**

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

DECIDE d'autoriser le Maire ou son représentant à mettre en œuvre ce dispositif comptable.

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits aux comptes 6811, 28046, 198 et 7768 du budget 2021.

8	DB 2020-63 – Autorisation de remboursement d'achat pour le compte de la commune
----------	--

Mme CHARRIER sort de la salle à 21h40 et ne prend pas part au vote.

Monsieur le Maire rappelle qu'il arrive que la commune soit obligée de faire des achats auprès de fournisseurs ne souhaitant pas ouvrir un compte à la mairie.

En cas d'achat de ce type, il propose que l'élu utilise son moyen de paiement personnel et se fasse ensuite rembourser sur présentation de la facture d'achat attestant qu'il a bien réglé cette facture de ses deniers propres.

Ces opérations sont peu fréquentes mais nécessitent la prise d'une délibération par le Conseil Municipal autorisant le remboursement de ces achats.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que Madame CHARRIER a effectué des achats pour le service technique de la commune : peinture pour le marquage au sol des distances sanitaires à l'école pour 31,94 euros et sacs de ciments pour les travaux au presbytère pour 24,84 euros.

Nous devons donc lui rembourser la somme de 56.78 €

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

ACCEPTE de rembourser à l'élu concerné les achats faits pour le compte de la Commune.

DIT que l'élu devra fournir les factures et établir un certificat attestant qu'il a payé la facture de ses propres deniers et en demande le remboursement sur le budget communal.

9	DB 2020-64 – Avenant n° 4 à la convention de mécénat Sorégies
----------	--

Voir Annexe D64a Convention Mécénat Sorégies

Mme CHARRIER revient de la salle à 21h45.

Monsieur le Maire présente l'avenant à la convention de mécénat de la Sorégies concernant la pose et la dépose des guirlandes lumineuses de Noël à titre gracieux.

La convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature et peut faire l'objet d'un renouvellement à date anniversaire par un avenant spécifique précisant expressément la valorisation pour le Mécène du don.

Monsieur le Maire précise que sans la convention de mécénat, le coût de la pose et de dépose des illuminations de fin d'année s'élèverait 342 € HT.

Monsieur le Maire sollicite donc les membres du conseil municipal afin de lui permettre de procéder à la signature de l'avenant n° 4 à cette convention de mécénat avec Sorégies.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu la délibération du 14 décembre 2016 portant la convention de mécénat Sorégies.

Vu l'avenant n° 4 à la convention de mécénat proposé par Sorégies ;

Considérant que la prestation de pose et dépose des décorations de Noël sera prise en charge dans le cadre de la convention ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

AUTORISE le maire ou son représentant à signer l'avenant n° 4 à ladite convention.

10	DB 2020-65 – Tarifs des photocopies et impressions pour les particuliers
-----------	---

Monsieur le Maire propose de modifier les tarifs des photocopies et impressions pour les particuliers de façon à prendre en compte le coût des copies recto-verso.

Il propose une tarification à la page, un recto-verso étant donc équivalent à 2 pages (recto et verso) comme suit :

Pour les documents non détenus par la commune :

Tarifs pour les particuliers	Noir et blanc	Couleur
Feuille A4	0,20 € par page	0,50 € par page
Feuille A3	0,50 € par page	1 € par page

Pour les documents administratifs communicables émanant de la commune :

Tarifs	Noir et blanc
Feuille A4	0,10 € par page
Feuille A3	0,30 € par page

La copie des actes d'Etat Civil reste gratuite.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

APPROUVE les tarifs ci-dessus pour les particuliers.

Questions diverses

Grand Poitiers Communauté Urbaine

La commune va se prononcer contre l'augmentation du versement transport des entreprises étant donné que le service est inexistant sur La Puye et que l'augmentation du versement bénéficiera principalement à la ville de Poitiers.

Commission Patrimoine

Une proposition de modification des circuits de randonnées va être soumise au Département. Un devis est à réaliser pour la signalisation des circuits. Un travail de mise à jour de l'inventaire des fontaines et des croix est en cours.

Vie Sociale

La rencontre avec les entreprises a dû être reportée étant donné le contexte sanitaire. Un courrier va être envoyé aux professionnels avec une proposition de référencement sur le site de la commune.

Une réflexion est en cours sur l'organisation des transports scolaires pour étudier l'évolution des besoins sur 3 -4 ans.

Des propositions de conventions de location des salles municipales et de mise à disposition des locaux communaux sont en cours d'élaboration.

Les colis de Noël sont à distribuer au plus de 75 ans avant le 15/12.

Une diffusion d'une lettre de la municipalité au format papier est à prévoir pour fin 2020 ou début 2021.

Cimetières

Une première version du règlement pour les cimetières de La Puye et Cenau va être revue en fonction des premières remarques. La version modifiée sera ensuite diffusée à l'ensemble du conseil avant délibération.

Les habitants déplorent régulièrement l'état d'entretien du cimetière et du village. Un essai de végétalisation des allées du cimetière de La Puye est en cours. Des affiches sont à prévoir pour informer les habitants afin qu'ils ne désherbent pas.

Circulation place de la Mairie

Un plan de sécurisation de la circulation devant l'école, le cabinet médical et la salle des fêtes a été présenté à Grand Poitiers. L'entrée sur le parking serait au niveau de l'école, avec une circulation à sens unique. Un bureau d'étude de Grand Poitiers doit étudier la mise en œuvre et faire un devis. Des compteurs de voitures vont être installés dans les rues principales.

Urbanisme

Le schéma communal de défense incendie est en cours d'élaboration avec le SDIS et Eaux de Vienne.

En prévision du PLUi, la commune va faire un inventaire des zones à construire.

Concernant le projet de l'église de Cenau, un changement d'architecte est à prévoir.

A titre indicatif une estimation d'un projet de création de logements dans la grange a été demandée. L'estimation est d'environ 480K€.

Heures Vagabondes

A la demande des associations, un projet d'accueil des Heures Vagabondes est étudié. Cela semble néanmoins difficile à mettre en œuvre au regard de la capacité d'accueil nécessaire et du coût de participation engendré pour la commune.

Environnement

La vidange de l'étang doit être reportée à début 2021 en raison de la prolongation de l'arrêté préfectoral d'interdiction des manœuvres de vannes jusqu'au 31/12/2020.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 23h00.