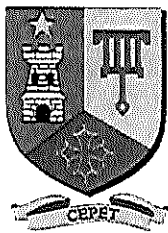


MAIRIE DE CEPET



31620

**CONSEIL MUNICIPAL DU 19/12/2017**

Téléphone 05 61 09 53 76

**COMPTE RENDU DE SEANCE**

Télécopie 05 61 35 98 33

Date convocation : 11 décembre 2017

L'an deux mille dix-sept, le dix-neuf décembre à 20 h 30,

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. MIQUEL Didier, Maire

**Etaient présents** : MME SOLOMIAC Colette- M. COMBIER Gilbert-MME DELVINGT Rose – M. CROS Gilles- M. CHATAIGNER Jean-Pierre- M. VERMANDE Fabrice- MME LADOUX Christine- M. FERRAN Philippe- MME CHENE Alberte- M. MIQUEL Didier- MME FAU Fabienne- M. FOUGERAY Jean -Michel- MME MACHADO Céline

**Etaient absents** : MME BOYER Carmen- M. GAUTHIER Daniel- M. PINSARD Bernard- MME SERAIDI ROUYER Bouchra (excusée)- M. VEILLER Jean-Luc- MME YVARS Laurence (excusée)

Madame MACHADO Céline a été nommée secrétaire

Numéro délibération	Objet	Décision
20171101	Election d'adjoint	Pour 13, contre 0, abstention 0
20171102	Indemnités du Maire et adjoints	Pour 13, contre 0, abstention 0
20171103	RIFSEEP	Pour 13, contre 0, abstention 0
20171104	Augmentation d'heures du poste d'adjoint d'animation de 26h	Pour 13, contre 0, abstention 0
20171105	Suppression du poste adjoint administratif de 25h et création du poste adjoint administratif de 32h	Pour 13, contre 0, abstention 0
20171106	Création d'un poste adjoint administratif de 30h	Pour 13, contre 0, abstention 0
20171107	Recrutement d'agents momentanément indisponibles	Pour 13, contre 0, abstention 0
20171108	Recrutement pour accroissement temporaire d'activité	Pour 13, contre 0, abstention 0
20171109	Mise en place du plan de formation	Pour 13, contre 0, abstention 0
20171110	Mise en place du temps partiel	Pour 13, contre 0, abstention 0
20171111	Décision modificative n°5	Pour 13, contre 0, abstention 0
20171112	Tarifs location de salles et emplacements	Pour 12, contre 0, abstention 1
20171113	Indemnité horaire pour travaux supplémentaires	Pour 13, contre 0, abstention 0
20171114	Création d'emplois d'agents recenseurs	Pour 13, contre 0, abstention 0

Monsieur le Maire ouvre la séance par la lecture du compte-rendu de la séance précédente qui, mis aux voix, est adopté à l'unanimité.

Monsieur le Maire demande si une délibération supplémentaire peut être rajoutée à l'ordre du jour concernant la création de deux postes d'agents recenseurs. Le conseil municipal accepte à l'unanimité.

### **Décision 1 : Election d'adjoints**

Monsieur le Maire rappelle que la création du nombre d'adjoints relève de la compétence du Conseil Municipal. En vertu de l'article L2122-2 du Code Général des collectivités territoriales, le Conseil municipal détermine librement le nombre d'adjoints sans que celui-ci puisse excéder 30% de l'effectif légal du Conseil municipal.

Ce pourcentage donne pour la commune un effectif maximum de cinq adjoints. Il est proposé de maintenir ce nombre. Suite à la démission de Monsieur DEFAYE Martial du poste de 4<sup>ème</sup> adjoint, l'ordre du tableau est modifié. Mme DELVINGT Marie-Rose prend la place du 4<sup>ème</sup> adjoint. Il convient donc d'élire un 5<sup>ème</sup> adjoint. Suite à l'élection qui s'est déroulée à bulletin secret,

- M. COMBIER Gilbert est élu au poste de 5<sup>ème</sup> adjoint.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité des membres présents décide :

- le nombre d'adjoints est maintenu à 5

- l'ordre du tableau est modifié : MME DELVINGT Rose prend la position de 4<sup>ème</sup> adjointe

- le poste de 5<sup>ème</sup> adjoint est attribué à M. COMBIER Gilbert.

Votes : pour 13

### **Décision 2 : Indemnités du Maire et adjoints**

Suite à la démission de M. Martial DEFAYE, 4<sup>ème</sup> adjoint, il convient de modifier le tableau récapitulatif des indemnités.

Monsieur le Maire donne lecture au Conseil Municipal des articles L 2123-20 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, et l'informe qu'il lui appartient de fixer, dans les conditions prévues par la loi, les indemnités de fonctions versées au Maire et aux Adjoints

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents

- Le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions de maire sera égal à 37 % de l'indice brut 1015

- Le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions d'adjoint au maire, pour les 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> adjoint, sera égal à 15 % de l'indice brut 1015.

- Les indemnités seront versées suivant le tableau annexé à la présente délibération.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif.

Votes : pour 13

# COMMUNE de CEPET

## TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES

(Article 78 DE LA LOI 2002 -276 du 27 février 2002 -article L 2123-20-1du CGCT)

POPULATION 1 703 habitants (art L 2123 23 du CGCT pour les communes) (art L 5211 12 & 14 du CGCT)

### I – TAUX MAXIMAL AUTORISE

Maire 43 % de l'indice brut 1015

Adjoint 16.50 % de l'indice brut 1015

### II - INDEMNITES ALLOUEES

#### A. Maire :

Nom du bénéficiaire et %	Indemnité (allouée en % de l'indice 1015)	Brut mensuel	Net mensuel	Ecrêtement
MIQUEL Didier	37%	1406.54	1122.79	non

#### B. Adjoint au maire avec délégation (article L 2123 24 du CGCT)

Identité des bénéficiaires	Indemnité (allouée en % de l'indice 1015)	Brut mensuel	Net mensuel	Ecrêtement
1er adjoint : SOLOMIAC Colette	15%	570.21	460.88	non
2 <sup>e</sup> adjoint : VERMANDE Fabrice	15%	570.21	460.88	non
3 <sup>e</sup> adjoint : FAU Fabienne	15%	570.21	460.88	non
4 <sup>e</sup> adjoint : DELVINGT Marie-Rose	15%	570.21	460.88	non
5 <sup>e</sup> adjoint : COMBIER Gilbert	15%	570.21	460.88	non
<b>Total =</b>		<b>2851.05</b>	<b>2304.40</b>	non

Enveloppe globale brut mensuel : 4257.59€

(indemnité du maire + total des indemnités des adjoints)

### Décision 3 : Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

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 et notamment les articles 87 et 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 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 (le cas échéant),

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,

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

Vu l'avis du comité technique en date du 11 décembre relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la commune de Cépét. (avis favorable des représentants de la collectivité, avis défavorable des représentants du personnel)

Le maire propose à l'assemblée délibérante d'instaurer le RIFSEEP et d'en déterminer les critères d'attribution :

### Article 1 : les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires, aux agents contractuels de droit public exerçant les fonctions du cadre d'emploi concerné.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- attachés territoriaux ;
- secrétaires de mairie ;
- adjoints administratifs territoriaux ;
- agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;
- animateurs territoriaux ;
- adjoints d'animation territoriaux ;
- adjoints techniques territoriaux .

### Article 2 : modalités de versement

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l'assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la structure publique territoriale en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- congés de maladie ordinaire (traitement maintenu pendant les 3 premiers mois puis réduit de moitié pour les 9 mois suivants) ;
- congés annuels (plein traitement) ;
- congés pour accident de service ou maladie professionnelle (plein traitement) ;
- congés de maternité, de paternité et d'adoption (plein traitement).

Il sera suspendu en cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

### Article 3 : Maintien à titre individuel

En vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales, il est décidé de maintenir à titre individuel, dans la part IFSE du fonctionnaire concerné, le montant indemnitaire dont il bénéficiait en application des dispositions réglementaires antérieures à la mise en place du RIFSEEP.

### Article 4 : structure du RIFSEEP

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- l'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
- le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), qui tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

### Article 5 : l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

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

	critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme. Le nombre de niveaux et les points sont adaptables à votre propre organisation
	Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)	Agents directement sous sa responsabilité
	Type de collaborateurs encadrés	cadres dirigeants, cadres de proximité, agents d'exécution, ...
	Niveau d'encadrement	Niveau de responsabilité du poste en terme d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement)
	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)	(déterminant, fort, modéré, faible, ...)
	Délégation de signature	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui/non)

	critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
	Organisation du travail des agents, gestion des plannings	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service
	Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat	Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle
	Conduite de projet	Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini
	Préparation et/ou animation de réunion	Organiser et conduire une réunion de décision, d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions
	Conseil aux élus	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques
Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Connaissance requise	Niveau attendu sur le poste (ex : un DGS étant généraliste, une simple maîtrise est attendue, car il s'appuie sur des experts pour les sujets pointus)
	Technicité/niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste
	Champ d'application/polyvalence	Si le poste correspond à un SEUL métier existant dans le répertoire CNFPT, alors "monométier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "plurimétiers"
	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste
	Habilitation/certification	Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, autorisation de conduite, ...)
	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste)
	Pratique et maîtrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier)	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel ou une langue étrangère dans le cadre de ses activités.
	Rareté de l'expertise	Il s'agit ici de la valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi (ex : médecin)
	Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation)
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)	C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3)
	Risque d'agression physique	(fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Risque d'agression verbale	(fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Exposition aux risques de contagion(s)	(fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Risque de blessure	(très grave, grave, légère, ...)
	Itinérance/déplacements	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de

critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
	travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante.
Variabilité des horaires	(fréquent, ponctuel, rare, ...)
Contraintes météorologiques	(fortes, faibles, sans objet, ...)
Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil)
Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CT, CHSCT, conseils d'école, ...)
Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
Engagement de la responsabilité juridique	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail
Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime	Travail le week-end/dimanche et jours fériés/la nuit
Gestion de l'économat (stock, parc automobile)	Dresser l'inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, Assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, Passer des commandes d'approvisionnement et réceptionner et contrôler l'état et la qualité des matériels et produits reçus.
Impact sur l'image de la collectivité	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible)

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.

indicateur	Définition de l'indicateur	Echelle d'évaluation	Nombre de points	Montant mensuel
Capacité à exploiter les acquis de l'expérience	Mobilisation réelle des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience antérieure	Expertise (transmission des savoirs et formulation de propositions)	4	De 31€ à 50€
		Maîtrise	3	De 21€ à 30€
		Opérationnel	2	De 11€ à 20€
		Débutant	1	De 1€ à 10€

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- en cas de changement de fonctions ;
- tous les quatre ans (*au moins*), en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée mensuellement ;

#### Article 6 : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Plus généralement, seront appréciés:

- la valeur professionnelle de l'agent ;
- son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions ;
- son sens du service public ;
- sa capacité à travailler en équipe ;
- sa contribution au collectif de travail.

	critères d'évaluation CIA	Définition du critère
Compétences professionnelles et techniques	Connaissance des savoir-faire techniques	Connaissances réglementaires et connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées
	Fiabilité et qualité de son activité	Niveau de conformité des opérations réalisées
	Gestion du temps	Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité
	Respect des consignes et/ou directives	Ordre d'exécution, obligations statutaires (devoir de réserve, ...), règlement intérieur, hygiène/sécurité, ...
	Adaptabilité et disponibilité	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles et à assurer la continuité du service
	Entretien et développement des compétences	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles
	Recherche d'efficacité du service rendu	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu
Qualités relationnelles	Relation avec la hiérarchie	Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité
	Relation avec les collègues	Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle
	Relation avec le public	Politesse, écoute, neutralité et équité
	Capacité à travailler en équipe	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	Accompagner les agents	Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité
	Animer une équipe	Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail. Structurer l'activité, gérer les conflits Capacité à déléguer
	Gérer les compétences	Capacité à gérer le potentiel de son équipe, à cerner les besoins en formations des agents et à proposer des actions adaptées
	Fixer des objectifs	Capacité à décliner les objectifs du service en objectifs individuels et à en évaluer les résultats
	Superviser et contrôler	Capacité à s'assurer de la bonne réalisation des tâches et activités de l'équipe
	Accompagner le changement	Capacité à accompagner les évolutions de son secteur et/ou de sa structure en créant l'adhésion
	Communiquer	Circulation ascendante et descendante de l'information et communication au sein de l'équipe. Transversalité managériale
	Animer et développer un réseau	Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement
	Gestion de projet	Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini
	Adaptabilité et résolution de problème	Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes. Prise d'initiative

Le CIA est versé mensuellement.

Article 7: Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)

Cat.	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE	Montants max annuels CIA	PLAFONDS indicatifs réglementaires (IFSE+CIA) (à préciser en fonction du cadre d'emplois)
A	A1	Attachés territoriaux	Direction	9500€	1500€	42600€
	A4	Attachés territoriaux Secrétaires de Mairie	- Chargé de mission	3000€	300€	24000€
B	B1	-Animateur	Directrice ALAE	4800€	500€	19 860€
C	C1	-Adjointes techniques territoriaux	Responsable de service	3400€	400€	12600€
	C2	-Adjointes administratifs territoriaux -Adjointes techniques territoriaux -Atsem -Adjointes d'animation territoriaux	Agent d'exécution	2900€	300€	12000 €

#### Article 8 : cumuls possibles

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est donc cumulable, par nature, avec:

- les primes régies par l'article 111 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 (prime annuelle, 13<sup>ème</sup> mois, ...);
- l'indemnité de mission
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections
- l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires

Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante décide :

- d'instaurer un régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus ;
- d'autoriser le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;
- d'abroger toutes les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire ;
- de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.

#### Décision 4 : Augmentation d'heures du poste d'adjoint d'animation de 26h

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu la délibération en date du 08/09/2015 créant l'emploi d'adjoint d'animation à une durée hebdomadaire de 26h

Le Maire expose au conseil municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un emploi d'adjoint d'animation permanent à temps non complet (26 heures hebdomadaires) afin d'assurer un service d'animation de qualité suite à l'augmentation de l'effectif d'enfants fréquentant l'ALAE ;

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, décide :

Article 1<sup>er</sup> : de porter, à compter du 01/01/2018 de 26 heures (temps de travail initial) à 32 heures (temps de travail modifié) la durée hebdomadaire de travail d'un emploi d'adjoint d'animation

PRECISE :

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

Votes : Pour 13



**Décision 5 : Suppression du poste adjoint administratif de 25h et création du poste adjoint administratif de 32h**

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 11 décembre 2017, Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal, qu'il est nécessaire de supprimer le poste d'adjoint administratif à 25h et de créer un poste d'adjoint administratif à 32 heures à temps non complet afin de préparer le départ en retraite d'un agent.

Le Conseil Municipal, ouï cet exposé et après délibération :

- Décide, à la majorité, de supprimer le poste existant d'adjoint administratif à 25H00 et de créer un poste d'adjoint administratif à 32h00.
- Fixe la date de création du poste au 01 mars 2018.
- Autorise Monsieur le Maire à procéder au recrutement, et le charge d'effectuer toute démarche auprès du Centre de Gestion.

Votes : Pour 13

**Décision 6 : Création d'un poste adjoint administratif de 30h**

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal, qu'il est nécessaire de créer un poste d'adjoint administratif à temps non complet 30h.

Vu l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, en vertu duquel les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité et habilite l'autorité à recruter, Considérant le besoin de créer un emploi d'adjoint administratif à 30h, nécessaire au fonctionnement du service.

Le Conseil Municipal, ouï cet exposé et après délibération :

- Décide, à la majorité, de créer un poste d'adjoint administratif à temps non complet de 30h.
- Fixe la date de création du poste au 01 mars 2018.
- Autorise Monsieur le Maire à procéder au recrutement, et le charge d'effectuer toute démarche auprès du Centre de Gestion.

Votes : Pour 13

**Décision 7 : Recrutement d'agents momentanément indisponibles**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'en application des dispositions de l'article 3-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative au statut de la fonction publique territoriale, il est possible de recruter des agents non titulaires pour assurer le remplacement d'un fonctionnaire ou d'un agent non titulaire momentanément indisponible pour les motifs suivants :

- Exercice des fonctions à temps partiel,
- Congé annuel,
- Congé de maladie, de grave ou de longue maladie,
- Congé de longue durée,
- Congé de maternité ou adoption,
- Congé parental ou de présence parentale,
- Congé de solidarité familiale ou de l'accomplissement du service civil ou national,
- Rappel ou maintien sous les drapeaux ou participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire,
- Autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Les contrats sont conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Ils peuvent prendre effet avant le départ de cet agent pour faciliter la prise de poste par le remplaçant.

Le Maire propose au Conseil Municipal de l'autoriser à signer les contrats de travail en fonction des besoins de remplacement en précisant l'emploi et le niveau de rémunération en cohérence avec les fonctions à assurer.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

- Autorise le Maire à signer les contrats de travail pour remplacer un fonctionnaire ou un agent non titulaire momentanément indisponible
- Précise que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Votes : Pour 13

**Décision 8 : Recrutement pour accroissement temporaire d'activité**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'en application des dispositions de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative au statut de la fonction publique territoriale, il est possible de recruter des agents non titulaires pour accroissement temporaire d'activité.

Le contrat est conclu pour une durée d'un an maximum (renouvellement compris) pendant une même période de 18 mois consécutifs. Il précise que le grade envisagé est celui d'Adjoint administratif territorial pour une quotité de travail de 32H00 hebdomadaires.

Le Maire propose au Conseil Municipal de l'autoriser à signer les contrats de travail en fonction des besoins de l'activité. Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Autorise le Maire à signer le contrat de travail pour recruter un agent contractuel pour accroissement temporaire d'activité sur le grade d'Adjoint administratif territorial pour une quotité de travail de 32H00 hebdomadaires.

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

Votes : Pour 13

#### **Décision 9: Mise en place du plan de formation**

Monsieur le Maire rappelle que l'élaboration d'un plan de formation constitue une obligation qui trouve sa source dans la loi du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale et celle du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents territoriaux. Le plan de formation recense les besoins identifiés par les élus et les chefs de service et les agents. Depuis plusieurs années, l'accent est mis sur les formations intra muros et dans ce cadre des conventions sont signées avec le CNFPT. Le plan de formation 2017 a été présenté et validé par le Comité Technique le 11 décembre 2017.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- d'approuver le plan de formation 2017-2019 tel que présenté et annexé au présent projet.

Votes : Pour 13

#### **Décision 10: Mise en place du temps partiel**

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit constituent des possibilités d'aménagement du temps de travail pour les agents publics.

Les principes généraux sont fixés par les dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- articles 60, 60 bis et 60 quater de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en oeuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale modifié par le décret n° 2008-152 du 20 février 2008.

♦ Le temps partiel sur autorisation s'adresse : aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an, et, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel sur la base de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984.

L'autorisation qui ne peut être inférieure au mi-temps, est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

♦ Le temps partiel de droit pour raisons familiales s'adresse : aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires et aux agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet.

Pour l'essentiel identique au temps partiel sur autorisation, sous certaines conditions liées à des situations familiales particulières, le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Le temps partiel de droit est accordé :

-à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant (jusqu'à son 3ème anniversaire ou du 3ème anniversaire de son arrivée au foyer en cas d'adoption).

Les agents contractuels bénéficient de ce temps partiel à condition d'être employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein.

-pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,

-aux personnes visées à l'article L. 5212-13 du Code du travail, après avis du médecin de prévention

Dans les deux cas, le travail peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel. Il appartient donc au Conseil municipal, après avis du Comité Technique, d'ouvrir la possibilité d'exercice du temps partiel dans la collectivité et d'en définir les modalités d'application. En effet, la réglementation précitée fixe le cadre général dans lequel s'exerce le temps partiel mais ne détermine pas certaines modalités qui doivent être définies à l'échelon local.

C'est au Maire chargé de l'exécution des décisions du Conseil municipal, d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.

Considérant l'avis du Comité Technique du 11/12/2017,

Le Maire propose au Conseil municipal, d'instituer le temps partiel et d'en fixer les modalités d'application.

#### **1) Organisation du travail :**

- le temps partiel sur autorisation peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel.
- le temps partiel de droit pour raisons familiales peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel.

## 2) Quotité

- les quotités de temps partiel sur autorisation seront fixées au cas par cas entre 50 et 99 %.
- les quotités du temps partiel de droit sont fixées à 50, 60, 70 ou 80% de la durée hebdomadaire du service d'un agent à temps plein.

## 3) Demande de l'agent :

- les demandes devront être formulées dans un délai de 1 mois avant le début de la période souhaitée la durée des autorisations est fixée à 1an renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans, le renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Le refus d'un temps partiel sur autorisation doit être précédé d'un entretien et motivé. En cas de litige la CAP peut être saisie par le fonctionnaire.

## 4) Modifications en cours de période :

- les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période pourront intervenir à la demande des intéressés dans un délai de deux mois avant la date de modification souhaitée,
- la réintégration anticipée à temps plein sera accordée pour motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale).

## 5) Divers :

- après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 1 mois
- pendant les périodes de formation professionnelle incompatibles avec l'exercice des fonctions à temps partiel (*formations obligatoires en application de l'article 1 1° de la loi 84-594 du 12 juillet 1984 et formations facultatives en application de l'article 1 2° 3° 4° 5° de la loi 84-594 du 12 juillet 1984*), ainsi que pendant les congés de maternité, paternité et d'adoption, l'autorisation de travail à temps partiel sera suspendue.

Le Conseil municipal en avoir délibéré,

DECIDE d'instaurer le temps partiel pour les agents de la commune de CEPET selon les modalités exposées ci-dessus.

ADOpte à l'unanimité des membres présents

Votes : Pour 13

## Décision 11: Décision modificative n°5

Suite à la décision d'octroyer 1000€ de subvention exceptionnelle à Festi Cépet, Monsieur le Maire propose d'effectuer le virement de crédit nécessaire comme suit :

Désignation	Diminution sur crédits ouverts	Augmentation sur crédits ouverts
D 022 : Dépenses imprévues Fonct	1 000.00 €	
<b>TOTAL D 022 : Dépenses imprévues Fonct</b>	<b>1 000.00 €</b>	
D 6574 : Subv. fonct. person. droit privé		1 000.00 €
<b>TOTAL D 65 : Autres charges gestion courante</b>		<b>1 000.00 €</b>

Le Conseil municipal après en avoir délibéré,

DECIDE d'effectuer le virement tel que présenté ci-dessus

Votes : Pour 13

## Décision 12: Tarifs location de salles et emplacements

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la régie multiservice est supprimée (fax et photocopies). Il convient de délibérer sur les tarifs de locations appliqués sur la commune, sauf dérogations.

Monsieur le Maire propose les tarifs existant sur la commune.

Après discussion, M. le Maire propose de fixer les tarifs comme suit :

- 50.00 € par installation d'un chapiteau dans le cadre d'un cirque ou d'un spectacle (excepté pour les associations communales)
- 50.00 € par camion à usage de commerce ambulant et par demi-journée
- 50.00 € par installation de forain
- 60.00 € par vide grenier

### Location de salles

- Location salle des fêtes aux particuliers de Cépet :
  - 1 journée : 100 €
  - Week end (samedi matin au dimanche soir) : 250 €
- Location salle des fêtes aux personnes extérieures à la commune :
  - 1 journée : 200 €

- Week-end (samedi matin au dimanche soir): 600 €
- Location salle des fêtes aux associations de Cèpet :
  - Location gratuite deux fois par an pour une même association
  - Au delà de deux locations par la même association : 50 € par manifestation à but lucratif
- Location salle annexe:
  - Location gratuite aux associations
  - 1 journée : 50 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents :

D'autoriser Monsieur le Maire à modifier les tarifs de la régie

- D'en fixer les montants comme indiqué ci-dessus

M. FERRAN s'abstient pour le vote car il ne figure pas de durée dans la rédaction proposée.

Votes : Pour 12, abstention 1, contre 0

### Décision 13: Indemnité horaire pour travaux supplémentaires

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° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif au régime des indemnités horaires pour travaux

supplémentaires,

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de se prononcer sur les modalités de réalisation des heures supplémentaires et complémentaires pouvant être effectuées par les agents.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à la majorité des membres présents :

#### DECIDE

- peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires, en raison des nécessités de service et à la demande du Maire, les agents titulaires et non titulaires à temps complet et à temps partiel de catégorie C et de catégorie B,

- relevant des cadres d'emplois suivants : Adjoint Technique, adjoint administratif, adjoint d'animation, Animateur, ATSEM

- peuvent également être amenés à effectuer des heures complémentaires en plus de leur temps de travail, en raison des nécessités de service et à la demande du Maire, les agents titulaires et non titulaires à temps non complet,

- relevant des cadres d'emplois suivants : Adjoint Technique, adjoint administratif, adjoint d'animation, ATSEM

- le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps complet ne pourra excéder 25 heures par mois.

-le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures. (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum)

- le nombre d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps non complet ne peut conduire au dépassement de 35 heures par semaine (les heures effectuées au-delà de 35 heures par semaine relèveront du régime des heures supplémentaires).

- les heures supplémentaires et les heures complémentaires réalisées seront :

- s'agissant des heures supplémentaires réalisées par les agents à temps complet, rémunérées par les indemnités horaires pour travaux supplémentaires prévues par le décret n° 2002- 60 du 14 janvier 2002, aux taux fixés par ce décret. L'heure supplémentaire est majorée de 100% lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié. Ces deux majorations ne peuvent se cumuler.

-s'agissant des heures supplémentaires réalisées par les agents à temps partiel\* rémunérées par les indemnités horaires pour travaux supplémentaires prévues par le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004,

-s'agissant des heures complémentaires réalisées par les agents à temps non complet, rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent

Votes pour 13

## Questions diverses

### Décision 14: Création d'emplois d'agents recenseurs

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal la nécessité de créer des emplois d'agents recenseurs afin de réaliser les opérations de recensement de 2018.

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 3 ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires ;

Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son titre V ;

Vu le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population ;

Vu le décret n°2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population,

Vu le tableau des emplois,

Monsieur le Maire expose la nécessité qu'il y a à recruter deux agents recenseurs.

M. CROS Gilles demande des précisions quant au temps de travail. MME DELVINGT Rose ayant déjà effectué cette mission par le passé explique comment elle se déroule. M.CHATAIGNER Jean-Pierre demande qui vérifie lorsque les habitants répondent sur internet. Monsieur le Maire répond qu'un agent en mairie réceptionne les questionnaires.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, décide à l'unanimité des membres présents :

- La création d'emplois de non titulaires en application de l'article 3-1° de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à un accroissement d'activité à raison : de 2 emplois d'agents recenseurs, non titulaires à temps complet sur le grade d'adjoint administratif pour la période allant du 18 janvier 2018 au 17 février 2018. La rémunération est calculée sur la base de l'indice brut 347.

Votes pour :13

Rien ne restant à l'ordre du jour, la séance est levée à 22h35

