



BOURGANEUF

L'an deux mille vingt, le vingt-six octobre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune de Bourgneuf s'est réuni en session ordinaire, sur convocation de M. Régis RIGAUD, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23

Date de convocation : le 20 octobre 2020

Présents : Régis RIGAUD, Marie-Hélène POUGET CHAUVAT, Michelle SUCHAUD, Jacques MALIVERT, Karine GARGUEL, Alain BOSLE, Annick LAGRAVE, Laurent GAUTIER, Myriam FLOIRAT, Clément BENABDELMALEK, Patricia DELAGE, Fabrice CHARRIER, Hamidé BILGIN, Julien ROY, Paule CALOMINE, Ramazan OGUTCU, Valérie JAMES, Bernard FREISSEIX, Raymond LALANDE, Carmen CAPS

Absents ayant donné procuration :

Alain FINI a donné procuration à Régis RIGAUD

Anabelle DUJARDIN PERGAUD a donné procuration à Michelle SUCHAUD

Absent : Laurent SZCEPANSKI

Clément BENABDELMALEK a été élu secrétaire de séance.

Les points à l'ordre du jour sont :

Début de séance consacré à la présentation de la structure intercommunale par des élus de la Communauté de Communes Creuse Sud-Ouest.

1) Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 19 septembre 2020

FINANCES :

2) Provision pour le projet de construction du centre de secours

3) Admissions en non-valeur

4) Tarif de l'abonnement pour le service de l'assainissement collectif au 1^{er} janvier 2021

5) Réfection de la voirie communale (VC1 route de Bouzogles et VC8 chemin de Fontoup)

6) Travaux de rénovation et de réhabilitation du musée de l'électrification : attribution des marchés de travaux

DIVERS :

7) Règlement intérieur de l'Agence d'attractivité et d'aménagement de la Creuse : modification de l'annexe 1 relative au fonctionnement du Centre d'Instruction Mutualisé des actes d'urbanisme

8) Cession d'immeuble : vente de la maison « Truffy »

RESSOURCES HUMAINES :

9) Adoption du règlement intérieur applicable au personnel de la commune de Bourgneuf

10) Mise à jour du tableau des effectifs

11) Journée de solidarité au sein de la commune de Bourgneuf

12) Organisation du temps de travail et réduction du temps de travail

13) Indemnités horaires pour travaux supplémentaires

14) Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements et de téléphonie mobile

- 15) La mise en place du télétravail au sein de la commune de Bourgneuf
 - 16) Le compte épargne temps
 - 17) Les modalités d'exercice du travail à temps partiel
 - 18) Modification du RIFSEEP
 - 19) Prime exceptionnelle COVID19
 - 20) Adoption du règlement de formation de la commune de Bourgneuf
-

1) Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 19 septembre 2020

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, adopte le procès-verbal du conseil municipal du 19 septembre dernier.

2) Provision pour le projet de construction du centre de secours de Bourgneuf

Marie-Hélène POUGET CHAUVAT, adjointe au Maire en charge des finances, informe les membres du conseil municipal qu'en janvier 2019, les services du SDIS de la Creuse ont présenté à l'ensemble des acteurs locaux l'étude réalisée sur l'état actuel du parc immobilier. Afin d'assurer la continuité des services sur son territoire, le SDIS doit envisager un projet d'investissement prévoyant la construction de 5 centres de secours sur le département, dont celui de Bourgneuf. Le coût d'investissement hors taxes serait pris en charge à 50% par le SDIS et à 50% par les communes desservies, au prorata de leur population, les charges d'exploitation des ouvrages et leur maintien étant également à la charge du SDIS. Cette clé de répartition sera figée dans le cadre d'une convention multipartite entre les communes, le Département et le SDIS.

Le coût d'investissement pour la construction du centre de secours de Bourgneuf est estimé à 2 542 049€ HT (travaux, indexation et frais assimilés compris) pour 7417 habitants du territoire.

La participation au projet des communes desservies, à hauteur de 50%, s'élèverait donc à 1 271 014€. La commune de Bourgneuf représentant 2830 habitants (en 2019), soit 38% de la population totale du territoire desservi, sa participation prévisionnelle est estimée à environ 483 000€.

Elle rappelle que lors de sa séance du 29 juin dernier, le conseil municipal a adopté à l'unanimité le budget primitif 2020 de la commune, comportant une ligne budgétaire, en dépenses de fonctionnement, à l'article 6815, dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement, d'un montant de 30 000€. Il s'agit d'une première inscription de dotation, avec l'objectif de provisionner chaque année, dans le cadre des budgets futurs, une somme, en fonction des possibilités financières dégagées par l'équilibre du budget général, pour atténuer la dépense au moment où la commune devra verser sa participation. Cette provision, semi-budgétaire, constituera une véritable mise en réserve budgétaire.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, adopte la constitution d'une provision pour risques et charges de fonctionnement à l'article 6815 du budget primitif 2020 pour un montant de 30 000 €, destinée au financement de la participation de la commune aux travaux de construction du nouveau

3) Admissions en non-valeur

Marie-Hélène POUGET CHAUVAT, adjointe au Maire en charge des finances, informe les membres du conseil municipal que, dans le cadre de l'apurement périodique des comptes entre le comptable et l'ordonnateur, le comptable public a transmis à la commune deux états de « pièces irrécouvrables » sur le budget général : un état n°4173760231 d'un montant de 980.09€ et un état n°4352160231 d'un montant de 3 540.23€, soit un total global de 4 520.32€. Ces créances irrécouvrables correspondent à des titres de recette émis par la commune mais dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable public en dépit de toutes les diligences effectuées.

Les principaux motifs d'irrécouvrabilité sont les suivants : insolvabilité des créanciers, poursuites restées sans effet ou restes à recouvrer inférieurs au seuil de poursuite.

Il s'agit de créances concernant les produits communaux suivants : transport scolaire, restauration scolaire, accueil de loisirs et multi accueil sur les années 2012 à 2018.

Le comptable demande en conséquence à la commune l'admission en non-valeur des créances concernées.

Le mandat sera effectué sur les crédits ouverts à l'article 6541 « créances admises en non-valeur » du budget primitif 2020.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, adopte l'admission en non-valeur de ces créances irrécouvrables pour un montant total de 4 520.32€ et autorise le Maire à mandater cette dépense à l'article 6541 du budget primitif 2020.

4) Tarif de l'abonnement pour le service de l'assainissement collectif au 1^{er} janvier 2021

Marie-Hélène POUGET CHAUVAT, adjointe au Maire en charge des finances, informe les membres du conseil municipal que, dès 2019, des discussions se sont engagées entre la commune, les services de contrôle des infrastructures d'assainissement, le délégataire et les différents partenaires sur la problématique des autorisations d'exploitations des stations d'épuration. Une nouvelle réunion annuelle a été organisée le 9 septembre dernier sur la situation des deux stations d'épuration et du réseau des eaux usées. L'ensemble des partenaires de la commune a proposé deux solutions pour la station de Chez Soumis à savoir la conservation de celle-ci avec nécessité d'effectuer les travaux pour sa mise en conformité ou le renvoi des effluents de Chez Soumis à la station de Rigour.

La 1^{ère} solution a été retenue par l'ensemble des institutions présentes, solution dont l'estimation des travaux est la suivante :

- Travaux de mise aux normes de la station d'épuration : 900 000 € HT
- Travaux sur le réseau d'eaux usées nécessaires
pour le bon fonctionnement de la station : 100 000 € HT

Les aides financières de l'Agence de l'eau et du Conseil Départemental de la Creuse pourraient s'élever à :

- Stations d'épuration : 40% du montant prévisionnel des travaux
- Réseaux : 80% du montant prévisionnel des travaux

Ces opérations feront l'objet d'un plan d'investissement avec une programmation pluriannuelle.

Pour l'équilibre du financement de ces investissements, un emprunt sera nécessaire, son montant est évalué à 540 000 €. Sur cette base, une simulation d'échéancier de remboursement de prêt a été établie, avec une durée de remboursement fixée à 40 ans et un taux d'intérêt indexé sur le taux du livret A plus 0.60% de marge, soit à ce jour un taux de 1.10%. La moyenne des 40 échéances annuelles s'établit à 16 544.25 €.

Le nombre d'abonnés au réseau d'assainissement est de 1864.

L'échéance moyenne rapportée au nombre d'abonnés conduit à un montant de 8.88€.

Le montant de l'abonnement annuel s'élève à 13.73 HT depuis le 1^{er} janvier 2020 ; au 1^{er} janvier 2021, il s'établirait donc à 13.73 € + 8.88 €, soit 22.61€ HT.

Pour rappel, l'abonnement annuel pour le service de l'eau potable est de 22 € HT.

Imputer la charge de l'emprunt nécessaire aux investissements futurs sur la part abonnement seulement et non sur la part consommation permet de rapprocher et de rendre plus cohérents le montant des abonnements aux deux services eau potable et assainissement collectif.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité moins une abstention (Laurent Gautier) adopte l'augmentation de la part abonnement du service de l'assainissement collectif et fixe à 22.61 € hors taxes cette part à la date du 1^{er} janvier 2021.

5) Réfection de la voirie communale (VC1, route de Bouzogles et VC8, chemin de Fontloup) DETR 2020

Le Maire fait part aux membres du conseil municipal de l'état important de dégradation de la voirie communale VC1 traversant le village de Bouzogles, suite aux travaux de création de l'assainissement collectif du village et de la voirie communale VC8, dite chemin de Fontloup.

L'état de ces voiries remet en cause la sécurité des usagers et a conduit la commune à solliciter des financements auprès de la Préfecture de la Creuse pour envisager des travaux de réfection avant la période hivernale.

Une consultation auprès des entreprises a été lancée le 15 octobre dernier, avec une réponse pour le vendredi 23 octobre. Le délai de réalisation des travaux est fixé impérativement entre le 9 novembre et le 15 décembre 2020.

Le montant prévisionnel hors taxes de la tranche ferme de l'opération s'élève à la somme de 53 767.76 € hors taxes. Il est précisé que la tranche ferme correspond au bas du village, portion entre la station d'épuration et le carrefour des chemins des bourderies et de bouzogles.

Les deux autres portions de voirie à restaurer feront l'objet d'une nouvelle consultation d'entreprises et d'un nouveau dépôt de dossier de DETR soit en fin d'année 2020 soit en 2021. Il s'agit de la portion en continuité de la tranche ferme jusqu'à la sortie du village et de la portion du carrefour de la VC n°8 jusqu'à la limite communale avec Montboucher, direction Fontloup.

Cette opération peut bénéficier d'un financement dans le cadre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux, dotation 2020, rubrique 1, voirie, à hauteur de 35% de son montant prévisionnel hors taxes.

Le plan de financement prévisionnel de l'opération s'établirait comme suit :

dépenses	montant en € HT	recettes	montant
travaux	53 767.76	DETR 2019 : 35%	18 818.72
		commune : 65%	34 949.04
Total HT	53 767.76 €	Total	53 767.76 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- adopte l'opération de réfection des voiries communales VC1 de Bouzogles et VC 8 de Fontloup
- adopte le plan de financement prévisionnel de cette opération tel qu'exposé ci-dessus
- autorise le Maire à solliciter auprès de Madame la Préfète de la Creuse une aide financière au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires ruraux, dotation 2020, rubrique 1, à

hauteur de 35% de la dépense prévisionnelle hors taxes estimée à 53 767.76€, soit 18 818.72€

- autorise le Maire à signer le marché de travaux et tout document lié à cette opération

6) Travaux de rénovation et de réhabilitation du musée de l'électrification : attribution des marchés

Marie-Hélène POUGET CHAUVAT, adjointe au Maire en charge des finances, informe les membres du conseil municipal que lors de sa séance du 25 novembre 2019, le conseil municipal avait adopté à l'unanimité l'opération de rénovation et de réhabilitation du musée de l'électrification.

En avril 2020, l'avant-projet détaillé de l'opération a été présenté par l'équipe de maîtrise d'œuvre et validé par la municipalité.

Le dossier de consultation des entreprises a été remis le 11 septembre et la consultation des entreprises lancée le 15 septembre, pour une remise des offres le 6 octobre.

Après avoir procédé à l'analyse des offres, le maître d'œuvre a présenté les résultats de la consultation aux membres de la commission « marchés publics » réunis le mardi 20 octobre.

Sur proposition des membres de la commission « marchés publics », le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- décide d'attribuer les marchés de travaux suivants :

lot	désignation	entreprise	montant € HT
lot n°1	gros œuvre, démolitions, VRD	SAS Penot et fils	215 552,00
lot n°3	ossatures métalliques	BAJAUD	97 803,00
lot n°5	menuiseries extérieures aluminium	EURL FAYETTE	59 339,00
lot n°6	menuiseries intérieures bois	SARL CREUSE Agencement	16 145,45
lot n°7	plâtrerie, isolation, peinture	SARL Arnaud et fils	71 888,40
lot n°8	revêtements de sols, carrelage, faïence	SAS Pascal FAURE	19 469,50
lot n°9	revêtements de sols souples	SARL Couleurs déco	6 563,60
lot n°10	chauffage, ventilation, plomberie, sanitaires	SARL TRULLEN	63 619,62
lot n°11	électricité	AEL	38 494,39
lot n°12	élévateur PMR	SAS DUTREIX SCHINDLER	17 880,00
lot n°13	désamiantage, déplombage	SAS DBA Construction	19 446,00
	total		626 220,96 €

- déclare, qu'en l'absence de réponses à la consultation, le lot 2 « charpente bois » et le lot 4 « couverture-zinguerie » sont déclarés infructueux
- décide de lancer une nouvelle consultation directe pour ces deux lots et autorise le Maire à procéder à cette nouvelle consultation
- autorise le Maire à signer l'ensemble des marchés de travaux, leurs avenants et tout document nécessaire à la bonne réalisation de cette opération

7) Règlement intérieur de l'Agence d'attractivité et d'aménagement de la Creuse : modification de l'annexe 1 relative au fonctionnement du Centre d'Instruction Mutualisé des actes d'urbanisme

La Directrice Générale des Services informe les membres du conseil municipal que, par décision du conseil municipal en date du 1^{er} octobre 2018, la commune de Bourgneuf adhère à l'Agence départementale d'ingénierie de la Creuse au titre de l'assistance « Application du droit des sols ». Cette agence est dénommée aujourd'hui Agence d'attractivité et d'aménagement de la Creuse.

Les modalités de mise en œuvre de la mission « Application du droit des sols » avaient fait l'objet de l'annexe 1 du règlement intérieur de l'agence.

Lors de sa réunion du 4 juin 2020, le conseil d'administration de l'agence a validé la modification de l'annexe 1 de son règlement intérieur. La rédaction de l'article 8 relatif au fonctionnement de la mission « Application du droit des sols » a été complétée afin d'éviter que l'expertise du Centre d'instruction mutualisé des actes d'urbanisme ne soit sollicitée pour des actes dont l'instruction n'aurait pas été réalisée par l'agence.

Cette modification doit être soumise et validée par chaque commune membre de l'agence.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, adopte la modification de l'article 8 de l'annexe 1 du règlement intérieur de l'agence d'attractivité et d'aménagement de la Creuse consacré au fonctionnement du centre d'instruction mutualisé des actes d'urbanisme.

8) Cession d'immeuble

Le Maire informe les membres du conseil municipal que, par acte notarié en date du 12 mars 2018, la commune a acquis en pleine propriété la maison d'habitation située 1 allée du Verger, appartenant à Madame Anne TRUFFY, cadastrée section AY n°233, d'une superficie de 9a 6ca, pour un prix de 9 700 euros.

Compte tenu de l'état de vétusté et de délabrement de l'immeuble et des investissements nécessaires à sa réhabilitation d'une part et des priorités définies par l'équipe municipale d'autre part, la cession de ce bien a été décidée.

A cet effet, un mandat de vente a été confié à l'agence Cendrillon Immobilier, pour un montant de 12 500€, honoraires d'agence inclus, avec un prix de vente net vendeur fixé à 10 000€.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- Adopte la cession de la maison située 1 allée du Verger cadastrée section AY n°233, d'une superficie de 9a 6ca
- Approuve le prix de cession fixé à 10 000€ net vendeur
- Décide de confier la rédaction de l'acte à l'office notarial, demeurant 2 avenue du petit bois, 23400 Bourgneuf, représenté par Maître Charles FRANCOIS et Sandra YVERNAULT, notaires associés
- Autorise le Maire à signer l'acte notarié et tout document relatif à la vente de ce bien
- Dit que les honoraires et frais correspondant seront à la charge de l'acquéreur

9) Désignation des représentants à la CLECT

Monsieur Le Maire informe l'assemblée qu'en vertu de l'article 1609C nonies 1V du Code Général des Impôts, une Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) doit être créée entre la Communauté de Communes Creuse Sud-Ouest et ses communes membres. Elle est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées et chaque conseil municipal dispose d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant (délibération n°2020/07/06 du conseil communautaire).

La CLECT a plusieurs missions, dont notamment, l'évaluation des coûts induits par les transferts de compétences entre les communes et la Communauté de communes.

Aussi Monsieur le Maire propose de procéder à la désignation au sein du Conseil Municipal de 2 représentants pour siéger au sein de la CLECT. Dans la mesure où aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit expressément que les membres de la CLECT sont élus, il appartient au Conseil municipal de décider du mode de scrutin pour procéder à l'élection des membres de la CLECT.

Monsieur le Maire propose qu'en application de l'article L.2121-21 du Code Général des collectivités territoriales, il soit procédé à cette désignation par un vote à main levée si le Conseil municipal en décide à l'unanimité. Dans le cas contraire, il sera procédé à un vote à bulletin secret.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de voter à main levée.

Se porte candidat pour être membre titulaire : Madame Marie-Hélène POUGET-CHAUVAT

Se porte candidat pour être membre suppléant : Monsieur Régis RIGAUD

Le Conseil municipal, à l'unanimité, désigne :

- Madame Marie-Hélène POUGET-CHAUVAT, représentante titulaire à la CLECT,
- Monsieur Régis RIGAUD, représentant suppléant à la CLECT.

10) Adoption du Règlement Intérieur applicable au personnel de la commune de Bourgneuf

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,

Considérant la nécessité, pour la Collectivité, de mettre à jour le règlement intérieur s'appliquant à l'ensemble du personnel communal qui précise un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services municipaux,

Considérant que le projet de règlement intérieur soumis à l'examen du Comité Technique a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel communal, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière d'organisation du travail, d'hygiène et de sécurité, de règles de vie dans la Collectivité, de gestion du personnel, de discipline, de mise en œuvre du règlement,

Sous réserve de l'avis qui sera émis par le Comité Technique, comité saisi au mois d'octobre 2020,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- adopte le règlement intérieur du personnel communal dont le texte est joint à la présente délibération ainsi que l'organigramme qui y est annexé
- décide d'appliquer ce règlement à compter du 1^{er} janvier 2021
- dit que ce règlement sera communiqué à tout agent employé à la Commune de Bourgneuf.

11) Tableau des effectifs

Monsieur le Maire expose qu'il appartient au conseil municipal, sur proposition de l'autorité territoriale, de fixer les effectifs des emplois permanents nécessaires au fonctionnement des services. Il indique que, dans le cadre du travail global mené dans le domaine des ressources humaines en ce début de mandat et pour prendre en compte la nouvelle organisation des services ainsi proposée, il est opportun de modifier le tableau des effectifs existant. Il précise que ce tableau intègre également certains avancement de grades programmés ou à programmer.

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,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- approuve le tableau des effectifs de la collectivité comme suit :

Filière	Grade	Catégorie	Postes ouverts actuellement	Proposition de postes à maintenir	Poste pourvus	Observations
EMPLOI FONCTIONNEL	D.G.S.	A	1	1	0	Evolution possible
ADMINISTRATIVE	Attaché principal	A	0	1	0	Avancement grade
	Attaché	A	1	2	1	Avancement grade
	Rédacteur Principal 1 ^{ère} classe	B	2	2	2	
	Rédacteur Principal 2 ^{ème} classe	B	0	1	0	Avancement grade
	Rédacteur	B	1	1	1	
	Adjoint adm Principal 1 ^{ère} classe	C	0	1	0	Avancement grade
	Adjoint adm Principal 2 ^{ème} classe	C	1	1	1	
	Adjoint administratif	C	3	3	3	
TECHNIQUE	Ingénieur	A	0	1	0	Avancement grade

	Technicien Principal 1 ^{ère} classe	B	1	1	1	
	Agent de maîtrise	C	8	6	5	Avancement grade
	Adjoint tech Principal 1 ^{ère} classe	C	6	3	2	Avancement grade
	Adjoint tech Principal 2 ^{ème} classe	C	11	8	7	Avancement grade
	Adjoint technique	C	9	5	4	Avancement grade
SOCIALE	ATSEM Principal 1 ^{ère} classe	C	1	1	1	
	ATSEM Principal 2 ^{ème} classe	C	2	2	2	
	ATSEM	C	1	1	0	dérogation
MEDICO-SOCIALE	Educateur de Jeunes Enfants 1 ^{ère} classe	A	1	1	1	
	Auxiliaire de puériculture	C	2	2	0	dérogations
SPORTIVE	Educateur Principal 1 ^{ère} classe APS	B	1	1	1	
CULTURELLE	Attaché Principal de conservation du patrimoine	A	1	1	1	
	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	B	0	1	0	Recrutement en lieu et place attaché principal (retraite)
ANIMATION	Animateur Principal 1 ^{ère} classe	B	1	1	1	
	Animateur	B	1	1	0	Avancement grade
	Adjoint animation Principal 1 ^{ère} classe	C	1	1	1	
	Adjoint animation	C	3	3	3	1 dérogation ATSEM

	Principal 2 ^{ème} classe					
	Adjoint animation	C	3	5	5	2 dérogations auxiliaires puériculture
TOTALUX			62	58	43	

- Précise que les précédentes délibérations fixant le tableau des effectifs de commune de Bourgneuf sont abrogées à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération.
- Dit que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondantes aux emplois et grades ainsi créés sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

12) Journée de solidarité au sein de la commune de Bourgneuf

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 loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,
Vu la délibération municipale initiale en date du 30.09.2008
Sous réserve de l'avis émis par le Comité technique, comité saisi au mois d'octobre 2020, sur cette nouvelle délibération

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal d'instituer une journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées en application des dispositions susvisées, pour l'ensemble du personnel titulaire et non titulaire. La décision est soumise à l'avis préalable du Comité technique paritaire.

Considérant l'actualisation de l'organisation des services communaux et le nouveau règlement intérieur,

Considérant la mise à jour des différentes délibérations organisationnelles liées aux Ressources Humaines,

Monsieur le Maire propose l'adaptation de l'institution de la journée solidarité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

-Décide d'instituer la journée de solidarité selon le dispositif suivant :

- o le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur pour les agents travaillant 39 heures par semaine
- o le travail du lundi de Pentecôte ou 7 heures réalisées en heures supplémentaires ou complémentaires pour les agents travaillant 35 heures par semaine
- o le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congés annuels, pour les agents dont l'activité est annualisée

- Dit que, sauf dispositions expresses de l'assemblée délibérante prises sur un nouvel avis du Comité technique paritaire compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année

- Dit que l'autorité territoriale est chargée de l'exécution de la présente délibération, qui prendra effet au 1^{er} janvier 2021.

13) Organisation et réduction du temps de travail

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°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Sous réserve de l'avis émis par le Comité technique, comité saisi au mois d'octobre 2020, sur cette nouvelle délibération,

Vu le règlement intérieur en date du 26 octobre 2020,

Vu la délibération municipale initiale en date du 20.12.2001,

Le Maire rappelle à l'assemblée que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre d'heures travaillées = Nombre de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services relatifs à l'enfance et à la petite enfance, aux écoles, à la bibliothèque, aux activités sportives, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

Le Maire propose à l'assemblée :

➤ **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35 heures par semaine ou à 39 heures par semaine avec récupération de temps de travail selon les services.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail, les agents bénéficieront ou pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle de travail effective soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre est arrondi à la demi-journée supérieure)

<i>Durée hebdomadaire de travail</i>	39h
<i>Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet</i>	23
<i>Temps partiel 80%</i>	18,5
<i>Temps partiel 50%</i>	11,5

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la [circulaire du 18 janvier 2012](#)

relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

➤ **Détermination du (ou des) cycle(s) de travail**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle (*ou des cycles*) de travail au sein des services de la commune de Bourgneuf est fixée comme il suit :

Les services administratifs placés au sein de la mairie :

Les agents des services administratifs, des ressources humaines ou de direction seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire différencié pour permettre à chaque service de s'adapter à sa charge de travail.

Les services seront ouverts au public du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et les mardis, mercredis et vendredis de 13 h 15 à 17 h.

Les agents des services à la population seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire à 39 heures sur 5 jours.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes en adéquation avec les horaires d'ouverture au public. Sur les périodes d'accueil, deux agents du service doivent être présents. La pause méridienne sera au minimum de 30 minutes.

Les agents des services administratifs, des ressources humaines et de direction seront soumis à un cycle de travail sur une ou deux semaines, à 35 heures ou 39 heures et sur 4 à 5 jours hebdomadaires. Ils auront des horaires conformes avec l'accueil du public. La pause méridienne sera au minimum de 30 minutes.

Les services dédiés aux écoles :

Les ATSEM seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile et ce afin de réaliser 1 607 heures.

La bibliothèque :

Les agents de la bibliothèque seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire à 35 heures sur 4 à 6 jours. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes en adéquation avec les horaires d'ouverture de la bibliothèque au public. La pause méridienne sera au minimum de 30 minutes.

Les activités sportives :

L'animateur est soumis à un cycle de travail hebdomadaire à 35 heures ou 39 heures et sur 4 à 6 jours, basé sur le calendrier défini chaque année au regard des besoins des écoles, des services enfance et petite enfance et des clubs et associations du territoire. La pause méridienne sera au minimum de 30 minutes.

Les services enfance et jeunesse :

Les agents sont soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire et ce afin de réaliser 1 607 heures. Les horaires de travail sont définis conformément aux horaires d'ouverture au public et à la réglementation en vigueur.

Les services entretien et cantine :

Les agents sont soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire et ce afin de réaliser 1 607 heures. Les horaires de travail sont définis conformément aux horaires d'ouverture au public et à la réglementation en vigueur.

Le service technique :

Les agents du service technique sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire à 39 heures sur 5 jours. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes entre 8h et 12h et 13h30 et 17h. La pause méridienne sera de minimum 30 minutes.

Dans le cadre de l'annualisation, l'autorité établira au début de chaque année un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

➤ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, est instituée :

- Par la réduction du nombre de jours RTT (impossible pour les collectivités qui auront choisi une durée hebdomadaire de travail de 35h sans RTT) : moins 1 jour pour les agents à 39 heures hebdomadaires soit un crédit de 22 jours de RTT au lieu de 23 jours.
- Par le travail le lundi de Pentecôte
- Par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées (heures supplémentaires ou complémentaires)

➤ **Heures supplémentaires ou complémentaires**

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale, de la direction ou du responsable de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit.

Les heures supplémentaires seront récupérées, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service. A défaut de récupération, les heures supplémentaires seront indemnisées conformément à la délibération prise par la commune portant sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.).

➤ **Répartition des jours de RTT**

Les jours de RTT seront utilisés comme il suit :

- 5 jours de janvier à avril
- 5 jours de mai à août
- 5 jours de septembre à décembre
- 8 jours à poser librement dans l'année.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, adopte les propositions ci-dessus.

14) Indemnités horaires 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 et notamment son article 20

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 modifié relatif aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS)

Le Maire expose que cette délibération intervient dans le cadre de la mise à jour du règlement intérieur et des décisions associées. En effet, les agents bénéficient déjà des IHTS. Il rappelle les règles afin que le conseil municipal puisse entériner l'application de la compensation des heures supplémentaires réalisées par les agents.

Considérant que conformément aux décrets précités, la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme de repos compensateur et qu'à défaut de compensation sous la forme de repos compensateur, les heures accomplies sont indemnisées,

Considérant qu'il est toutefois souhaité, à titre subsidiaire, quand l'intérêt du service l'exige, de pouvoir compenser les travaux supplémentaires moyennant une indemnité dès lors que ces travaux ont été réalisés à la demande de l'autorité territoriale, via le responsable de service, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois et par agent,

Considérant qu'un état de contrôle individuel du temps de travail réalisé est mis en place,

Considérant que seuls peuvent prétendre aux IHTS les agents appartenant aux grades de catégorie C ainsi que ceux appartenant aux grades de catégorie B,

Le Maire propose d'instaurer les IHTS pour les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que pour les agents non titulaires de droit public relevant des cadres d'emplois ou grades fixés dans le tableau ci-dessous :

Filières	Cadres d'emplois
Administrative	Adjoint administratif
	Rédacteur
Technique	Adjoint technique
	Agent de maîtrise
	Technicien
Animation	Adjoint animation
	Animateur
Sociale	ATSEM
Médico-sociale	Auxiliaire de puériculture
Sportive	Educateur
Culture	Adjoint du patrimoine
	Assistant de conservation

Le versement des indemnités fixées est effectué mensuellement au vu d'un état individuel validé par le responsable hiérarchique et l'autorité territoriale. Le montant des IHTS est ajusté automatiquement lorsque les textes réglementaires le prévoient.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- Confirme l'instauration des IHTS pour les agents de la commune selon les modalités exposées ci-dessus
- Autorise le Maire à procéder au mandatement des heures réellement effectuées aux articles correspondant du Budget primitif.

15) Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements et de téléphonie mobile

Le Maire rappelle que les frais engagés par les personnels territoriaux lors de déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions font l'objet de remboursements. Ceux-ci sont à la charge de la collectivité et sont dus dès qu'ils sont engagés et dès que le remboursement est autorisé.

Le Maire rappelle qu'un agent est considéré en mission lorsqu'il se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. Il doit être muni d'un ordre de mission délivré par l'Autorité Territoriale mentionnant notamment les résidences administrative et familiale, l'objet du déplacement, le moyen de transport utilisé, la ou les destinations autorisées et la date du déplacement (mission ponctuelle) ou la durée de validité de l'ordre de mission.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service. Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

Le Maire précise que les déplacements entre le domicile et le lieu de travail ne donnent lieu à aucun remboursement de frais. Cependant, l'employeur peut partiellement prendre en charge les titres d'abonnement auxquels ont souscrit ses agents pour se déplacer au moyen de transports publics entre leur résidence et leur lieu de travail. La prise en charge est plafonnée à 50 % du titre d'abonnement au transport en commun et dans la limite d'un plafond mensuel. Le remboursement s'effectue sur présentation d'un justificatif et figure sur le bulletin de salaire de l'agent.

La réglementation fixe un cadre mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités et ainsi tenir compte des particularités de la commune.

En outre, le Maire souhaite traiter conjointement les frais de formation des élus municipaux et les frais de téléphonie mobile des agents.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu le décret n°2019-139 du 29 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires

Vu le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge du prix des titres d'abonnement pour le déplacement domicile-travail des agents publics

Le Maire propose au conseil municipal de se prononcer sur les points suivants :

- Les déplacements pour les besoins de service

La commune autorise les agents à utiliser leurs véhicules personnels lorsque l'intérêt du service le justifie. L'indemnisation s'effectue sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont définis par arrêté ministériel (arrêté du 26 février 2019).

Km professionnels/an	Jusqu'à 2 000 km/an	De 2 001 à 10 000 km/an	Au-delà de 10 000 km/an
Véhicules			
Véhicule de 5 CV et moins	0.29 €/km	0.36 €/km	0.21 €/km
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0.37 €/km	0.46 €/km	0.27 €/km
Véhicule de 8 CV et plus	0.41 €/km	0.50 €/km	0.29 €/km

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport.

En outre, le remboursement de frais complémentaires tels que les frais de stationnement, de péage d'autoroute, interviendra sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées.

Considérant la faible flotte de véhicules de service de la commune, lorsque les agents, dans le cadre de leurs missions itinérantes, utilisent leurs véhicules personnels à l'intérieur du territoire de la résidence administrative, une indemnité forfaitaire mensuelle de 15 euros est versée. Cette indemnité, proratisée au temps de travail et au temps de présence (congrés, absences diverses) est versée trimestriellement. Les agents fournissent annuellement une copie du permis de conduire ainsi qu'une attestation d'assurance stipulant que l'utilisation du véhicule à titre professionnel est couverte.

- Les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement

L'arrêté du 11 octobre 2019 fixe les taux forfaitaires de prise en charge.

Il prévoit une indemnité forfaitaire de 17.50 € par repas (déjeuner et dîner) et les taux maximums de remboursement des frais d'hébergement par nuitée, petit déjeuner inclus.

	Province (taux de base)	Grandes villes (> 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Taux maximums	70 €/nuit	90 €/nuit	110 €/nuit

La prise en charge s'effectuera à hauteur des frais réellement engagés, plafonnés aux taux maximums précisés ci-avant et sur justificatifs.

- Les frais de déplacement liés à un concours ou à un examen professionnel

L'agent peut prétendre au remboursement des frais de transport lorsqu'il est appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité et d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel hors de la résidence administrative et familiale. Les frais de transport sont remboursés dans la limite d'un aller-retour par jour octroyé précisé dans le règlement intérieur de la collectivité (article 22).

Les frais de déjeuner sont pris en charge sur justificatifs et dans la limite du forfait de 17.50 €.

Les frais de nuitée et de dîner seront pris en charge sur justificatifs et dans la limite des taux précisés précédemment lorsque le concours ou l'examen a lieu en dehors des départements de la Creuse, Corrèze et Haute-Vienne.

- Les frais de formation

Lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par le CNFPT ou pour les actions de formation suivies hors CNFPT, les frais de restauration, de déplacement, d'hébergement, de parking ou de péage sont pris en charge par la collectivité sur présentation des justificatifs et dans la limite des maximums fixés précédemment. Les frais occasionnés par des formations effectuées dans le cadre du Compte Personnel de Formation sont pris en charge sur présentation de justificatifs et dans la limite d'un forfait journalier maximum de 100 € (transport, repas et hébergement) comme stipulé au règlement de formation de la collectivité.

- La prise en charge des frais de transports publics pour les trajets « domicile-travail »

La prise en charge est proposée à 50 % du titre d'abonnement aux transports en commun et dans la limite d'un plafond mensuel.

- La prise en charge des frais de formation et de mission des élus municipaux

Les frais de transports seront remboursés à hauteur des frais engagés, sur présentation d'un état de frais auquel seront joints les justificatifs (billets de train, péage, stationnement, métro). Les indemnités kilométriques seront prises en charge de la même façon que celles des agents (fourniture de la carte grise et du permis de conduire du conducteur). Les frais de déplacement inhérents aux fonctions de Maire et d'Adjointes ne rentrent pas dans cette prise en charge.

- La prise en charge des frais de téléphonie mobile des agents

Il s'avère que certains agents, au regard de leurs missions, utilisent leurs téléphones portables personnels pour des raisons professionnelles.

- Utilisation ponctuelle : Il est proposé d'attribuer un forfait de dédommagement de 5 € par mois, payable au trimestre et proratisé à la présence effective. Ainsi, en cas d'absence, quelle qu'elle soit (congé annuel, RTT, ASA, maladie...), le forfait sera revu à la baisse ou supprimé.
- Utilisation permanente, stipulée à la fiche de poste, il est proposé d'attribuer un forfait de dédommagement de 15 € par mois, payable au trimestre. En cas d'absence liée à la maladie ordinaire, longue maladie, accident du travail ou maladie professionnelle, le forfait sera revu à la baisse ou supprimé.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- Adopte les modalités de remboursement des frais de déplacement et frais de transports publics proposées ci-dessus
- Adopte les modalités de prise en charge des frais de formation et de missions des élus municipaux proposées ci-dessus
- Adopte les modalités de prise en charge des frais de téléphonie mobile proposées ci-dessus
- Précise que ces dispositions prendront effet à compter du 1^{er} jour du mois suivant le visa du contrôle de légalité
- Dit que les crédits suffisants sont prévus au budget primitif de la commune

16) La mise en place du télétravail au sein de la commune de Bourgneuf

Le Maire rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation de travail dans laquelle les fonctions, qui pourraient être exercées dans les locaux de l'employeur, le sont dans un autre lieu, de manière régulière et volontaire, en recourant aux technologies de l'information et de la communication.

Le Maire précise que le télétravail peut être effectué par les fonctionnaires et les agents publics contractuels soit au domicile de l'agent, soit dans des locaux professionnels distincts de ceux de l'employeur et du lieu d'affectation de l'agent (autres collectivités via des espaces de travail mutualisés, tiers lieux, télé centres, espaces privés...).

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°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 règlement intérieur de la commune délibéré le 26.10.2020, article 8

Sous réserve de l'avis émis par le Comité technique, comité saisi au mois d'octobre 2020, sur cette délibération,

Considérant que le télétravail peut répondre à des besoins liés à des situations particulières et ponctuelles

Considérant que le télétravail peut répondre à des épisodes particuliers

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

Considérant que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail notamment le coût des matériels, logiciels, abonnement, communication, outils et frais de maintenance

Il est proposé ce qui suit :

L'accès au télétravail par les agents de la commune de Bourgneuf est limité aux épisodes particuliers (type pandémie COVID 19) et aux situations de longue absence liées à des problématiques individuelles spécifiques.

1- Activités éligibles au télétravail

Les activités de la commune éligibles au télétravail sont limitées.

En effet, la liste est déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services. Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs. En outre, une ancienneté dans la collectivité et d'occupation du poste d'un an minimum seront requises.

Au vu de l'investissement financier et du matériel informatique et téléphonique nécessaire, seuls 3 agents, soit environ 7 % de l'effectif global de la commune, pourront se trouver en situation de télétravail sur la même période.

Le télétravail au sein de la commune est limité aux activités administratives. Les agents utiliseront des ordinateurs portables et clés USB fournis par la collectivité.

Filière administrative		
Adjoints administratifs territoriaux	Fonction de secrétaire, d'agent administratif	Activités administratives, de saisie et de bureautique
Rédacteurs territoriaux	Fonction de secrétaire, d'agent administratif, de comptable Fonction de responsable de service Fonction de direction Fonction de chargé de mission	Activités administratives, de saisie et de bureautique
Attachés territoriaux	Fonction de direction Fonction de responsable de service Fonction de chargé de mission	Activités administratives, de saisie et de bureautique
Filière technique		
Adjoints techniques territoriaux		
Agents de maîtrise territoriaux		
Techniciens territoriaux	Fonction de responsable de service Fonction de chargé de mission	Activités administratives, de saisie et de bureautique
Ingénieurs territoriaux	Fonction de responsable de service Fonction de chargé de mission Fonction de direction	Activités administratives, de saisie et de bureautique
Filière Animation		
Animateur	Fonction de responsable de service, de structure	Activités administratives, de saisie et de bureautique
Filières Culture et Communication		

Rédacteur	Responsable de bibliothèque, de services culturels et touristiques Fonction de chargé de communication	Activités administratives, de saisie et de bureautique
Attaché	Responsable de bibliothèque, de services culturels et touristiques	Activités administratives, de saisie et de bureautique
Animateur	Responsable de bibliothèque, de services culturels et touristiques	Activités administratives, de saisie et de bureautique
Filière Activités sportives		
Educateur	Animateur des activités sportives	Activités administratives, de saisie et de bureautique
Filière Médico-sociale		
Educateur de Jeunes Enfants	Responsable de service, de structure	Activités administratives, de saisie et de bureautique

2- Lieux d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile des agents. Un espace spécifique aménagé pour télétravailler confortablement et discrètement est exigé.

3- Règles en matière de sécurité informatique et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect des règles de sécurité en matière informatique. Le système doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée. De même la confidentialité des données doit être préservée.

L'autorité territoriale est astreinte à une obligation de sécurité. Elle doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation.

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

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible pour ses collaborateurs et 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 celui-ci, sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il 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.

Enfin, 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 que tous les accidents domestiques. Toutefois, durant sa pause méridienne, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5- Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du Comité d'Hygiène Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) peuvent réaliser une visite sur site, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé dûment recueilli par écrit.

Le télétravail fera l'objet d'un bilan annuel présenté aux CT-CHSCT compétents.

Les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

6- Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs devront effectuer périodiquement des auto-déclarations écrites ou orales auprès de leur responsable hiérarchique.

7- Prise en charge par l'employeur des coûts de télétravail

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

- Ordinateur portable paramétré
- Clé USB
- Téléphone portable si l'activité le nécessite ou indemnisation des frais de téléphonie
- Accès à la messagerie professionnelle.

8- Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec la direction et sur avis du supérieur hiérarchique.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

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

En dehors de cette période d'adaptation, il peut être mis fin à cette forme d'organisation de travail, à tout moment et par écrit, sous réserve d'un délai de prévenance de deux mois, par la collectivité (après entretien et motivation) ou par l'agent. Pendant la période d'adaptation, le délai de prévenance est ramené à 1 mois. En outre, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée.

9- Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

La commune limite la quotité de télétravail à 2 jours par semaine. Ils seront de préférence fixes.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 2 jours par semaine dans les cas suivants :

- 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.

10- Procédures de mise en place du télétravail

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées (jours de la semaine et lieu notamment). L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulé par un agent exerçant des activités éligibles fixées par délibération de l'organe délibérant, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité doivent être précédés d'un entretien et motivés.

L'autorisation de télétravail mentionnera les fonctions exercées par l'agent en télétravail, le lieu, la répartition des jours de travail selon leur forme (télétravail et résidence administrative), les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée, y compris la période d'adaptation.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- Décide de l'instauration du télétravail au sein de la collectivité au plus tôt à la date de visa de la délibération par le contrôle de légalité
- Valide les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus
- Dit que les crédits correspondants seront inscrits au budget.

17) Le compte épargne temps

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° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Sous réserve de l'avis émis par le Comité technique, comité saisi au mois d'octobre 2020, sur cette délibération,

Considérant ce qui suit :

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Décide :

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps:

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit par l'agent auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours R.T.T. sans limitation du nombre.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 15 décembre de l'année en cours.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, en début d'année.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :

La collectivité autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) des droits épargnés :

- ✓ 1^{er} cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.
- ✓ 2^{ème} cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé. Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :
 - le fonctionnaire CNRACL opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, soit pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.
 - l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET. A ce jour, elle est fixée en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent comme suit :

- Catégorie A : 135 euros par jour.
- Catégorie B : 90 euros par jour.
- Catégorie C : 75 euros par jour.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

- Valide les modalités relatives au Compte Epargne Temps comme définies ci-avant
- Dit que ces modalités sont applicables à toutes nouvelles demandes à compter du 1^{er} janvier 2021.

18) Les modalités d'exercice du travail à temps partiel
--

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° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, et notamment son article 21 ;

Sous réserve de l'avis émis par le Comité technique, comité saisi au mois d'octobre 2020, sur cette nouvelle délibération,

Considérant ce qui suit :

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel. Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit, soit soumise à appréciation en fonction des nécessités de service.

1. Le temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande et sous réserve des nécessités de service :

- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement
- aux agents contractuels de droit public en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet 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.

2. Le temps partiel de droit :

• Fonctionnaires :

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non complet pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ;
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive.

• Agents contractuels de droit public :

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux agents contractuels de droit public :

- employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein, à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à la fin d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- pour donner des soins au 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 ;
- relevant, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du Code du travail.

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels sur la base de l'article 38 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 bénéficient du temps partiel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, et donc sans condition d'ancienneté de service.

Il appartient à l'assemblée délibérante, après avis du comité technique, de fixer les modalités d'exercice du travail à temps partiel.

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier, en fonction des nécessités de fonctionnement du service, les modalités d'attribution et d'organisation du temps partiel demandé par l'agent, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- décide :

Article 1 : Organisation du travail

Le temps partiel de droit peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Le temps partiel sur autorisation peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Article 2 : Quotités

- 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.

- les quotités de temps partiel sur autorisation seront fixées au cas par cas entre 50% et 99 % de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein.

Article 3 : Demande de l'agent et durée de l'autorisation

- les demandes devront être formulées par écrit dans un délai de deux mois avant le début de la période souhaitée.
- la durée des autorisations est fixée à 6 mois 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 expresses.

Article 4 : Réintégration ou Modification en cours de période

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande écrite de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

Exception : la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution importante de revenus ou un changement de situation familiale.

Article 5 : Suspension du temps partiel

Si l'agent est placé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue : l'agent est rétabli dans les droits des agents à temps plein, pour toute la durée du congé.

- Valide les modalités d'exercice du temps de travail partiel comme définies ci-avant
- Dit que ces modalités sont applicables à toutes nouvelles demandes dès que la présente délibération sera rendue exécutoire.

19) Délibération modificative du RIFSEEP

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligations des fonctionnaires et notamment l'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 la loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique,

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°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°2015-661 du 10 juin 2015 modifiant le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 précité,

Vu le décret n°2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et 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 l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n°2014-513 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 (primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP)

Vu les différents arrêtés ministériels pris pour l'application des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 au corps des adjoints administratifs, des rédacteurs, des attachés, des adjoints

techniques, des agents de maîtrise, des adjoints d'animations, des animateurs, des éducateurs des APS, des ATSEM, des bibliothécaires, des adjoints du patrimoine, des assistants de conservations des bibliothèques

Vu le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la Fonction Publique Territoriale qui établit, pour les emplois concernés, des correspondances provisoires afin de permettre l'application du RIFSEEP (corps des ingénieurs, des techniciens, des éducateurs de jeunes enfants, des auxiliaires de puériculture),

Vu la délibération du Conseil Municipal de mise en place du RIFSEEP du 18.12.2017 (avis du comité technique du 12.12.2017),

Sous réserve de l'avis émis par le Comité technique, comité saisi au mois d'octobre 2020, sur cette nouvelle délibération,

Le nouveau Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique d'Etat est transposable à la fonction publique territoriale.

Considérant qu'il y a lieu, au vu du décret de 2020 mais également de la réorganisation des services municipaux, de modifier l'application du RIFSEEP au sein de la commune de Bourgneuf,

Le Maire propose à l'assemblée délibérante de modifier le RIFSEEP et d'en déterminer les critères d'attribution pour une application à partir du 1^{er} janvier 2021.

Le Maire rappelle que le RIFSEEP comprend deux parts :

- **L'IFSE - Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (mensuelle)** : part liée au niveau de responsabilité et d'expertise du poste et prenant en compte l'expérience professionnelle de l'agent,
- **Le CIA - Complément Indemnitaire Annuel** : part liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent.

Le Maire rappelle que l'IFSE est exclusive de toute autre indemnité liée aux fonctions, **à l'exception** des primes et indemnités légalement cumulables, notamment les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS).

1- Bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué :

- aux fonctionnaires,
- aux contractuels de droit public exerçant les fonctions d'un cadre d'emplois concerné au terme du 3^{ème} mois de présence.

2- Définition des groupes de fonctions

Les fonctions d'un cadre d'emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères fonctionnels 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.

Les critères retenus sont les suivants

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception
 - o Responsabilité et niveau d'encadrement dans une hiérarchie (nombre de collaborateurs)

- Responsabilité de coordination ou de projet (élaboration et suivi de dossiers stratégiques, conduite de projet)
- Délégation de signature
- Rôle de conseil aux élus
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
 - Connaissances nécessaires au poste
 - Diversité des tâches, des dossiers, des projets, des domaines de compétences
 - Complexité des missions
 - Certification liée à la spécificité du poste
 Sur ce critère, il est à noter que l'expérience professionnelle est à distinguer de l'ancienneté, l'ancienneté étant matérialisée par les avancements d'échelon.
- Sujétions particulières liées au poste
 - Exposition à des risques
 - Responsabilité pour la sécurité d'autrui
 - Responsabilité financière et/ou juridique
 - Horaires particuliers

3- Plafonds

Les montants maximaux annuels de l'IFSE et du CIA sont déterminés selon les groupes de fonctions comme indiqué dans le tableau ci-dessous. La somme des deux parts doit respecter le plafond global applicable aux agents de l'Etat.

Les montants maximaux sont proratisés dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire (temps non complet, temps partiel).

4- Critères d'attribution et modalités de réexamen

a) IFSE

Le montant individuel d'IFSE sera modulé par la prise en compte de l'expérience professionnelle, selon les critères suivants :

- Capacité à exploiter l'expérience professionnelle acquise (quelle que soit l'ancienneté)
- Formation suivie (nombre de jours de formations réalisés, assimilation dans l'exercice de ses fonctions, évolution sur le poste, partage du contenu avec les collègues)
- Valorisation du parcours professionnel
- Connaissance de l'environnement de travail et du fonctionnement de la collectivité
- Approfondissement des savoirs techniques, de pratiques et montée en compétences en fonction de l'expérience.
-

Le montant d'IFSE fera l'objet d'un réexamen :

- Tous les 2 ans, en l'absence de changement de poste
- En cas de mobilité vers un poste relevant d'un même groupe de fonctions
- En cas de changement de grade suite à une promotion

b) CIA

Le montant individuel de CIA sera modulé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent, appréciés lors de l'entretien professionnel. Il sera déterminé en tenant compte des critères suivants : appréciation de l'engagement professionnel et de la manière de servir, basé sur l'entretien professionnel

Groupes de fonctions :

Cat.	Groupe	Fonctions recensées dans la collectivité	Cadre d'emplois	IFSE		CIA	
				Montant annuel MINIMAL (facultatif)	Montant annuel MAXIMAL	Montant annuel MAXIMAL	Part du CIA
A	A groupe 1	Directeur général des services	attaché territorial ingénieur territorial	12 500 €	25 000	4 410	15%
	A groupe 2	Adjoint à la direction	attaché territorial	7 650 €	15 300	2 700	15%
	A groupe 3	Responsable de pôle et/ou service Directeur de structure	attaché territorial ingénieur territorial attaché territorial de conservation du patrimoine éducateur de jeunes enfants	4 080 €	10 200	1 800	15%
B	B groupe 1	Adjoint à la direction	rédacteur territorial	7 650 €	15 300	2 700	15%
	B groupe 2	Responsable de pôle et/ou service Adjoint de structure Directeur de structure	rédacteur territorial animateur territorial technicien territorial	3 400 €	8 500	1 500	15%
	B groupe 3	Educateur sportif Responsable de bibliothèque Animateur culturel	éducateur des APS animateur rédacteur assistante de conservation	1 785 €	5 100	900	15%

	B groupe 4	Secrétaire, assistante administrative, comptable, agent technique avec des responsabilités et/ou des sujétions particulières	rédacteur technicien	1 080 €	4 320	762	15%
C	C groupe 1	Agent technique et administratif avec des responsabilités particulières ou des sujétions particulières, adjoint de direction	adjoint technique adjoint administratif agent de maîtrise adjoint d'animation auxiliaire de puériculture	1 080 €	4 320	762	15%
	C groupe 2	Agent technique avec spécialité, animateur petite enfance, ATSEM, animateur enfance, agent d'accueil, agent administratif, agent comptable, animateur culturel	adjoint d'animation adjoint technique ATSEM adjoint administratif auxiliaire de puériculture	325 €	1 300	229	
	C groupe 3	Agent technique sans spécialité Agent d'entretien	adjoint technique	225 €	900	158	15%

a- Périodicité de versement

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise sera versée : mensuellement
Le complément indemnitaire sera versé : annuellement

b- Modulation du montant versé en cas d'indisponibilité physique

Le Maire rappelle qu'en l'absence de textes réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale :

- Le maintien du régime indemnitaire en cas de maladie ordinaire, accident de service, maladie professionnelle, n'est pas possible, sauf si la délibération le prévoit expressément.
- Le régime indemnitaire doit être suspendu en cas de congé de longue maladie, longue durée, grave maladie.
- Le régime indemnitaire doit être maintenu en cas de congé maternité, paternité ou adoption, sans préjudice de la modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

Le Maire propose ainsi :

Pour la part IFSE :

- Congé longue maladie, longue durée, grave maladie : suspension (sans rappel des sommes éventuellement maintenues dans un premier temps au titre de la maladie ordinaire).
- Accident de service, maladie professionnelle, maternité, paternité, adoption : maintien en suivant le sort du traitement.
- Maladie ordinaire : suspension à compter du 5^{ème} jour ouvré consécutif et ce pour chaque arrêt.

Pour la part CIA :

- Congé longue maladie, longue durée, grave maladie : suspension (sans rappel des sommes éventuellement maintenues dans un premier temps au titre de la maladie ordinaire).
- Accident de service, maladie professionnelle, maternité, paternité, adoption : maintien en suivant le sort du traitement.
- Maladie ordinaire : suspension à compter du 5^{ème} jour ouvré consécutif et ce pour chaque arrêt.

c- Modulation du montant versé en cas de temps partiel thérapeutique

Le Maire rappelle que s'agissant du temps partiel thérapeutique, la collectivité doit également décider des modalités de modulation du régime indemnitaire.

Le Maire propose les modalités suivantes :

Part IFSE : Proratisation de l'IFSE selon la quotité travaillée

Part CIA : Proratisation du CIA selon la quotité travaillée

d- Modulation du montant versé en cas de période de préparation au reclassement (PPR)

Le Maire rappelle qu'en l'absence de délibération contraire, le régime indemnitaire est suspendu en cas de période de préparation au reclassement.

Le Maire propose les modalités suivantes :

Part IFSE : Suspension de l'IFSE

Part CIA : Suspension du CIA

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- Adopte la modification et l'instauration de l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus,
- Adopte la modification et l'instauration du CI(A) dans les conditions indiquées ci-dessus,
- Indique que les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget,
- Adopte que l'attribution individuelle (IFSE et CIA) sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

20) Prime exceptionnelle COVID19

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 loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19,

Vu la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020 et notamment l'article 11,

Vu le décret n°2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19

Monsieur le Maire précise que cette prime est destinée à prendre en compte des sujétions exceptionnelles auxquelles ont été soumis des agents pour assurer la continuité du fonctionnement des services et ayant conduit à un surcroît significatif de travail, en présentiel ou en télétravail ou assimilé.

Sur le rapport de Monsieur le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité moins une abstention (Anabelle DUJARDIN PERGAUD) :

Considérant le surcroît significatif de travail et les sujétions exceptionnelles auxquels ont été soumis certains agents du personnel de la commune de Bourgneuf appelés à exercer leurs fonctions en présentiel ou en télétravail ou assimilé pour assurer la continuité du fonctionnement des services durant l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19

- Décide d'instituer une prime exceptionnelle destinée à compenser les sujétions exceptionnelles dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de covid-19 pour assurer la continuité des services publics

Cette prime sera versée aux agents ayant exercé leur fonction en présentiel ou en télétravail ou les deux à la fois durant l'état d'urgence sanitaire et sur la période du 16 mars au 10 mai 2020. Les agents concernés sont ceux ayant exercé les missions vitales pour la collectivité : accueil téléphonique de la Mairie, état civil, service funéraire, paye du personnel, paiement des fournisseurs et prestataires, direction et organisation, accueil des enfants des personnels prioritaires (pôle de regroupement), surveillance des équipements publics et organisation du nettoyage des locaux occupés, gestion des équipements de prévention et approvisionnement des fournitures d'hygiène.

Le montant de cette prime exceptionnelle est de 200 euros par agent. Cette prime n'est pas reconductible.

Monsieur le Maire détermine par arrêté, les bénéficiaires de cette prime dans le cadre fixé par la présente délibération ainsi que les modalités de versements.

La prime exceptionnelle est cumulable avec tout autre élément de rémunération lié à la manière de servir, à l'engagement professionnel, aux résultats ou à la performance ou versé en compensation des heures supplémentaires.

La présente délibération prend effet dès son visa préfectoral pour ce qui concerne l'attribution de cette indemnité.

- Indique que les crédits correspondants figurent au budget primitif 2020 du budget général.

21) Adoption du règlement de formation de la commune de Bourgneuf

Le règlement de formation définit les droits et obligations des agents de la collectivité, dans le respect de la loi. Ce document tend à être consulté par chacun au sein de la collectivité, afin de connaître la réglementation relative à la formation professionnelle dans la fonction publique territoriale et ses modalités d'application dans la collectivité.

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

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Sous réserve de l'avis émis par le Comité technique, comité saisi au mois d'octobre 2020, sur cette délibération,

Considérant que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel. La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service,

Considérant que la formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois,

Considérant que la formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires,
- Les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale,
- Les stages proposés par le CNFPT,
- Les éventuelles actions de formation organisées en interne par la commune pour ses agents, sur des thèmes spécifiques,

- Les actions de formation organisées en partenariat avec d'autres collectivités sur des thèmes spécifiques choisis par la collectivité territoriale ou auxquels peut adhérer la commune dans l'intérêt de ses agents,

- La participation des agents de la commune à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômants ou certifiants,

Considérant la démarche de la délégation régionale du CNFPT Limousin et du Centre de gestion de la Creuse qui ont mis en place un partenariat visant à l'accompagnement des collectivités et établissements publics, en proposant un Plan de Formation Mutualisé (PFM),

Considérant dès lors l'opportunité, dès maintenant, d'adopter un règlement interne fixant les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et décliné de façon opérationnelle au sein de la collectivité,

Considérant que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, approuve le règlement de formation tel que présenté et annexé à la présente délibération.

La séance est levée à 23 heures.