

CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 26 DECEMBRE 2019 COMPTE RENDU DE LA SEANCE

L'an deux mille dix neuf, le vingt-six décembre, à 18h30,

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 19 décembre 2019, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Joël GEFFROY, Maire.

Etaient présents :

Joël GEFFROY, Sylvie JOBERT, André LANCIEN, Catherine JOSSE, Thierry GADAIS, Marie Emmanuelle DURAND, Éric LEMERLE, Stéphanie CHEVE, Christophe DURANCE, Laurent ROSSI, Solène LAUNAY, Alexia ROUSSEAU, Pascal PHILIPPE, Daniel GUILLE, Lydie RETAILLEAU, Cécile SACHOT, Didier CHAUVIERE.

Assistait également : Estelle DIDIER

Etaient absents excusés :

Sophie GUYOT ayant donné procuration à Stéphanie CHEVE

Huguette JARNOUX ayant donné procuration à Sylvie JOBERT

Xavier TROCHU ayant donné procuration à Joël GEFFROY

Katell VILLAMAUX ayant donné procuration à Marie-Emmanuelle DURAND

Etaient absents : Yves-Marie DELANOE, Raphaël ROLLAND.

Après accord des membres du conseil municipal, Monsieur le Maire ajoute un point à l'ordre du jour : FINANCES-Transaction maison médicale 2019

1. Désignation d'un secrétaire de séance

Catherine JOSSE a été désignée secrétaire de séance.

2. Approbation du compte rendu du 01 juillet 2019

Aucune observation n'est exprimée, le compte rendu du 30 septembre 2019 est approuvé à l'unanimité.

3. CCES – rapport de la CLECT

La Commission Locale des Charges transférées (CLECT) est chargée de réaliser d'évaluer les charges nettes transférées et ainsi assurer cette neutralité financière des transferts de compétences.

Loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République transférées (CLECT). Cette évaluation est un préalable nécessaire à la fixation du montant de l'attribution de compensation entre une commune et son EPCI.

VU l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, et notamment son IV relatif à l'approbation de l'évaluation des transferts de charges « Cette évaluation est déterminée à la date de leur transfert par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales, adoptées sur rapport de la commission locale d'évaluation des transferts »

La loi prévoit que lors du transfert de compétences communales à la communauté de communes, ces transferts doivent être valorisés de manière à neutraliser l'impact budgétaire du transfert. Le Code Général des Impôts (CGI) prévoit que cette neutralité est assurée par une diminution des Attributions de Compensation (AC) perçues ou versées par les communes, à due concurrence des dépenses nettes liés aux compétences transférées. **La Commission Locale des Charges transférées (CLECT) est chargée de réaliser d'évaluer les charges nettes transférées et ainsi assurer cette neutralité financière des transferts de compétences.**

La CLECT s'est réunie à trois reprises en 2018 et à six reprises en 2019 et a procédé à l'examen des charges transférées à la Communauté au titre des transferts de compétences en matière :

- d'enfance-jeunesse

- de lecture publique
- d'animation musicale
- de logements d'urgence
- et d'assainissement collectif

La CLECT ayant rendu ses conclusions le 12 septembre 2019 sur la nature et le montant des charges transférées consécutivement au transfert, il est demandé à chaque conseil municipal des communes membres de se prononcer sur le rapport conclusif de la CLECT et les montants de révisions des attributions de compensation des communes qu'il propose.

Le montant de l'AC révisée ne deviendra définitif que lorsque le rapport aura été approuvé par la majorité qualifiée des Conseils Municipaux des communes-membres.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le rapport de la CLECT ;
- **INSCRIT** au budget les écritures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité.

4. CONTRAT TERRITORIAL - transition écologique de l'Estuaire de la Loire

Le contrat de transition écologique de l'Estuaire de la Loire traduit la volonté partagée d'accompagner l'arrêt de la production d'électricité et d'en faire l'opportunité d'une dynamique nouvelle pour l'estuaire de la Loire dans toutes ses composantes et associant l'ensemble des acteurs de ce territoire.

Dans le cadre de sa politique de transition énergétique, le Gouvernement a pris la décision de procéder, d'ici 2020, à l'arrêt de la production d'électricité des quatre dernières centrales électriques fonctionnant au charbon en service sur le sol métropolitain (Cordemais, Le Havre, Gardanne et Saint-Avold).

S'agissant de la centrale de Cordemais, cette dernière est jugée par RTE indispensable au maintien du niveau de sécurité d'approvisionnement actuel (dans l'ouest en général et la Bretagne en particulier) jusqu'à la mise en service pérenne de l'EPR de Flamanville.

Monsieur le Maire présente la synthèse réalisée par le SGAR Pays de la Loire, puis le contrat de transition écologique de l'Estuaire de la Loire. Celui-ci annexé traduit la volonté partagée d'accompagner l'arrêt de la production d'électricité à partir de charbon sur la centrale de Cordemais et d'en faire l'opportunité d'une dynamique nouvelle pour l'estuaire de la Loire dans toutes ses composantes et associant l'ensemble des acteurs de ce territoire.

Les points présentés et notifiés dans le présent contrat sont :

- **Une ambition commune pour l'avenir de l'estuaire**
- **Accompagner les salariés concernés dans leur évolution professionnelle**

En annexe les projets identifiés

- ✓ Faire de la transition écologique un levier de diversification et de développement des activités et trafics portuaires
- ✓ Déployer des innovations de ruptures pour accélérer et amplifier la transition écologique de l'estuaire
- ✓ Décarboner les mobilités et améliorer la desserte du territoire

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le contrat de transition écologique annexé ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

5. **DSP** - Délégation de Service Public

La Commune de Cordemais est dotée d'un service public de gestion et d'exploitation du terrain de camping*** « Les Salorges » et des gîtes de « La Maison de la Chaussée » sur son territoire. La gestion de ce service public de type industriel et commercial sera assurée par une structure privée, les moyens publics devant être affectés de manière privilégiée au service public à caractère administratif, social ou culturel.

Le Conseil Municipal de la commune de Cordemais,

Vu l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le procès-verbal du 8 avril 2014 du Conseil Municipal désignant le Maire de la commune de Cordemais ;

Vu la délibération n° 2019-48 du 1er juillet 2019 actant le choix du mode de gestion du service public pour la gestion et l'exploitation du terrain de camping*** « Les Salorges » et des gîtes de « La Maison de la Chaussée », et désignant les membres de la Commission de concession de service public,

Vu la consultation lancée en date du 25 juillet 2019, en application de l'article L1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la réception des plis en date du 16 septembre 2019,

Vu les procès-verbaux de la commission de concession de service public en charge de l'ouverture des plis des candidatures et des offres, établis lors des réunions des 27 septembre et 24 octobre 2019,

Vu le rapport d'analyse des offres et l'avis motivé de la commission de concession de service public en date du 7 novembre 2019, émettant un avis favorable à l'engagement des négociations avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre recevable,

Vu la note de Monsieur le Maire sur le choix du concessionnaire et l'économie générale du contrat,

Vu la convention de délégation de service public et ses annexes joint à la présente délibération,

Attendu que l'ensemble des documents de la consultation était consultable des élus du Conseil municipal en mairie de Cordemais,

Considérant qu'il revient à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le choix du délégataire et le contrat de délégation.

Par délibération en date du 1er juillet 2019, et au vu du rapport qui lui a été présenté, le Conseil Municipal a adopté le principe de gestion en concession de service public pour la gestion et l'exploitation du terrain de camping*** « Les Salorges » et des gîtes de « La Maison de la Chaussée » et autorisé Monsieur le Maire à lancer une consultation en ce sens, conformément aux articles L1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, il a été procédé aux opérations suivantes :

- Publication d'un avis de publicité dans le "BOAMP + OUEST France" les 25 et 30 juillet 2019,
- Ouverture des plis contenant les candidatures par la Commission le 27 septembre 2019,
- Ouverture des plis contenant les offres des candidats admis à participer à la consultation par la Commission le 24 octobre 2019,
- Analyse de l'offre initiale par la Commission le 7 novembre 2019,
- Négociation librement organisée avec le candidat ayant remis une offre, le 14 novembre 2019,
- A l'issue de l'audition en date du 14 novembre 2019, le candidat, Monsieur Dominique BICHON a été invité à remettre une nouvelle offre, avant le 25 novembre 2019 - 17h00,
- Dans le délai fixé, le candidat, Monsieur Dominique BICHON a remis une nouvelle proposition.

Conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, au terme de la procédure de concession de service public, Monsieur le Maire saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel il a procédé. Il lui transmet au préalable le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une

offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de l'attributaire pressenti et une présentation de l'économie générale du contrat.

Au vu du résultat des discussions engagées avec le candidat et de l'économie générale du contrat tels qu'ils sont présentés dans la note de Monsieur le Maire sur le choix du concessionnaire, Monsieur le Maire propose de confier la gestion du service public pour la gestion et l'exploitation du terrain de camping*** « Les Salorges » et des gîtes de « La Maison de la Chaussée » à Monsieur Dominique BICHON a qui viendra se substituer la société « AD LES SALORGES » dans un délai de deux mois suivant la notification du contrat de concession de service public.

Le montant de la redevance annuelle dû par le concessionnaire sera composé comme suit :

Redevance d'exploitation :

- ✓ une part fixe : 38 500,00 euros hors taxes,
- ✓ une part variable :
- ✓ 05 % dès le 1er euro du chiffre d'affaires,
- ✓ 10 % à compter d'un chiffre d'affaires de 220 000 euros,
- ✓ 15 % au-delà d'un chiffre d'affaires de 250 000 euros.

Redevance pour frais de gestion et de contrôle : 5 000 euros hors taxes

La durée du contrat de concession de service public est de **3 ans**, avec une prise d'effet prévue au 1er février 2020.

De manière générale, le concessionnaire sera à titre principal responsable de :

- l'accueil des usagers, de la gestion et de l'exploitation courante,
- l'animation, la commercialisation et la promotion du terrain de camping et des gîtes,
- l'exploitation de toutes activités de services accessoires au service public délégué, telles que la vente de produits liés à l'exploitation du service public ou la mise en place de distributeurs automatiques.

Le concessionnaire assurera également l'exploitation administrative, technique, commerciale et financière du service à ses risques et périls, et notamment à ce titre :

- le recrutement et management de tout le personnel nécessaire à l'exploitation du service ;
- l'acquisition et le renouvellement du mobilier nécessaire à l'exploitation, tel qu'il sera défini dans son offre et repris en annexe à la concession de délégation de service public, ainsi que des fournitures nécessaires à l'exploitation, étant souligné que la Commune de Cordemais n'aura à sa charge que les biens mis à disposition dès la prise d'effet de la convention dont la liste sera annexée à la concession ;
- la mise en œuvre d'une stratégie commerciale, notamment marketing [communication et commercialisation] pour assurer la fréquentation du terrain de camping*** « Les Salorges » et des gîtes de « La Maison de la Chaussée » ;
- procéder à une mise en réseau avec les partenaires locaux [Office tourisme, autres équipement publics sport/loisir, commerçants, ...] ;
- le respect en tous points des dispositions législatives et réglementaires actuelles ou futures afférentes aux activités, ouvrages, équipements et installations faisant l'objet de la délégation de service public ;
- l'entretien de l'ensemble des ouvrages et des espaces extérieurs, notamment des espaces verts ;
- la gestion administrative, financière et comptable.

Le concessionnaire pourra subdéléguer à des tiers une partie des tâches qui lui sont confiées tout en conservant la responsabilité entière du service et sous la condition d'un accord préalable express de la Commune de Cordemais.

L'ensemble des biens mis à la disposition du concessionnaire par la collectivité est récapitulé en annexe de la convention.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le choix de Monsieur Dominique BICHON comme concessionnaire du service public, a qui viendra se substituer la société « AD LES SALORGES » dans un délai de deux mois suivant la notification du contrat, pour la gestion et l'exploitation du terrain de camping*** « Les Salorges » et des

gîtes de « La Maison de la Chaussée » de la Commune de Cordemais pour une durée de 3 ans avec une prise d'effet au 1er février 2020,

- **APPROUVE** la convention de concession de service public de gestion et d'exploitation du terrain de camping*** « Les Salorges » et des gîtes de « La Maison de la Chaussée » de la Commune de Cordemais et ses annexes dont :
 - le planning d'ouverture prévisionnel,
 - le compte d'exploitation prévisionnel,
 - les tarifs et leur formule d'indexation.
- **INSCRIT** au budget les écritures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le contrat de concession de service public avec Monsieur Dominique BICHON, ainsi que toutes pièces afférentes à ce dernier.

Adopté à l'unanimité

6. ESPACE CULTUREL – décisions du Maire

Présentation des décisions du maire et projection financière de cette opération pluriannuelle à hauteur de 4 364 239, 67€ H.T. pour le marché passé.

Le coût de l'opération est estimé à 5 063 199, 76€ H.T. (- 6 070 496,61€ TTC) Montant de l'opération ttc hors révision et aléas de chantier

7. FINANCES – décision modificative

Les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice pour permettre aux écritures budgétaires d'être en parfaite adéquation entre le réalisé et l'affectation d'écriture.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment l'article R 2221-83 et L1612-5,

Vu l'instruction M14 du 96-078 du 1^{er} août 1996, modifiée par arrêté du 9 novembre 1998,

Vu l'ordonnance N° 2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration de la M14 et des règles budgétaires des communes,

Vu le Budget Principal de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 25 mars 2019,

Vu la délibération n° 2019-46 portant sur la nécessité d'ajuster les inscriptions budgétaires ouvertes au titre de l'exercice 2019 pour les budgets de la Commune,

Considérant que la nature de la dépense, est source d'interprétation, il convient de réaliser les décisions modificatives suivantes :

Au budget PRINCIPAL, afin de prendre en charge les engagements antérieurs pour la prise en charge des frais de personnel mis à disposition par la CCES.

| DM n°02 | | | | |
|---------|--------|--------|--|----------------------|
| S. | Nature | Fonct. | Libellé | Proposition nouvelle |
| D | 6216 | 01 | PERSONNEL AFFECTE PAR LE GFP DE RATTACHEMENT | 600 000.00 € |
| D | 012 | | Total chapitre | 600 000.00 € |
| D | 657351 | 01 | GFP DE RATTACHEMENT GFP DE RATTACHEMENT | -600 000.00 € |
| D | 65 | | Total chapitre | -600 000.00 € |
| DM n°03 | | | | |
| S. | Nature | Fonct. | Libellé | Proposition nouvelle |
| D | 64111 | 20 | REMUNERATION PRINCIPALE | 100 000.00 € |
| D | 012 | | Total chapitre | 100 000.00 € |
| D | O22 | 20 | DEPENSES IMPREVUES | - 100 000.00 € |
| D | O22 | | Total chapitre | -100 000.00 € |

Au budget PRINCIPAL, afin d'appliquer la délibération n°2019-35 sur les résultats reportés.

| DM n°04 | | | | |
|---------|--------|--------|-----------------------------------|----------------------|
| S. | Nature | Fonct. | Libellé | Proposition nouvelle |
| D | OO1 | 01 | RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE | 1 678.63 € |
| D | OO1 | | Total chapitre | 1 678.63 € |
| D | O20 | 01 | ETAT ET ETABLISSEMENT NATIONAUX | -1 678.63 € |
| D | O20 | | Total chapitre | -1 678.63 € |

Au budget LOP, afin d'appliquer la délibération n°2019-36 sur les résultats reportés.

| DM n°01 | | | | |
|---------|--------|--------|------------------------------------|----------------------|
| S. | Nature | Fonct. | Libellé | Proposition nouvelle |
| D | OO2 | 01 | RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE | - 17 951.52 € |
| D | OO2 | | Total chapitre | - 17 951.52 € |
| D | 752 | 71 | REVENUS DES IMMEUBLES | 17 951.52 € |
| D | 75 | | Total chapitre | 17 951.52 € |

Au budget CAMPING-GITES, afin d'appliquer la délibération n°2019-37 sur les résultats reportés.

| DM n°01 | | | | |
|---------|--------|--------|----------------------------|----------------------|
| S. | Nature | Fonct. | Libellé | Proposition nouvelle |
| D | OO1 | 20 | DEFICIT ANTERIEUR REPORTE | - 350.00 € |
| D | OO1 | | Total chapitre | - 350.00 € |
| D | 2155 | 20 | OUTILLAGE INDUSTRIEL | 350.00 € |
| D | 21 | | Total chapitre | 350.00 € |
| D | OO2 | 20 | EXCEDENT ANTERIEUR REPORTE | - 30 398.66 € |
| D | OO2 | | Total chapitre | - 30 398.66 € |
| D | 706 | 20 | PRESTATIONS DE SERVICES | 30 398.66 € |
| D | 70 | | Total chapitre | 30 398.66 € |

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la modification de la décision modificative n°2 du budget principal «VILLE» 2019 présentée ;
- **INSCRIT** au budget les écritures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

8. FINANCES –Autorisation d'engagement Budget Ville 2020

Afin de permettre la poursuite des activités de la commune, il convient d'ouvrir des crédits en section d'investissement pour l'année budgétaire 2020 conformément aux dispositions adaptées.

L'article L. 1612.1 du Code Général des Collectivités Territoriales indique :

"... Jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 31 mars, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette... Le comptable est en droit de payer les mandats et de recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus..."

En conséquence, afin de permettre la poursuite des activités de la commune, il convient d'ouvrir des crédits en section d'investissement pour l'année budgétaire 2020 conformément aux dispositions ci-dessus.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

CONSIDERANT que le budget est voté par chapitre,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, par chapitre, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget "Ville" 2019 soit

| chap. | intitulés | budget 2019 | Crédits BP 2020 |
|----------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 16 | Emprunts et dettes assimilées | 8 000.00 € | 2 000.00 € |
| 20 | Immobilisations incorporelles | 238 050.00 € | 59 512.50 € |
| 204 | Subventions d'équipements versées | 27 200.00 € | 6 800.00 € |
| 21 | Immobilisations corporelles | 1 981 900.00 € | 495 475.00 € |
| 23 | Immobilisations en cours | 2 430 600.00 € | 607 650.00 € |
| 27 | Autres immobilisations financières | - € | - € |
| TOTAL GENERAL | | 4 685 750.00 € | 1 171 437.50 € |

- **PRECISE** que les crédits seront repris lors du vote du budget primitif M14 "Ville" 2020.
- **INSCRIT** au budget les écritures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

9. FINANCES – Autorisation d'engagement Budget LOP 2020

Afin de permettre la poursuite des activités de la commune, il convient d'ouvrir des crédits en section d'investissement pour l'année budgétaire 2020 conformément aux dispositions adaptées.

L'article L. 1612.1 du Code Général des Collectivités Territoriales indique :

" Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget où jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

En conséquence, afin de permettre la poursuite des activités de la commune, il convient d'ouvrir des crédits en section d'investissement pour l'année budgétaire 2020 conformément aux dispositions ci-dessus.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

CONSIDERANT que le budget est voté par chapitre,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, par chapitre, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget "LOP" 2019 soit

| chap. | intitulés | budget 2019 | Crédits BP 2020 |
|-------|-------------------------------|---------------------|---------------------|
| 16 | Emprunts et dettes assimilées | 10 000.00 € | 2 500.00 € |
| 21 | Immobilisations corporelles | 50 000.00 € | 12 500.00 € |
| 23 | Immobilisations en cours | 355 000.00 € | 88 750.00 € |
| | TOTAL GENERAL | 415 000.00 € | 103 750.00 € |

- **PRECISE** que les crédits seront repris lors du vote du budget primitif M14 "LOP" Locatifs Aux Particuliers 2020.
- **INSCRIT** au budget les écritures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

10. FINANCES – restes à réaliser 2019

Monsieur l'adjoint au Maire rappelle que le montant des restes à réaliser, tant en section d'investissement que de fonctionnement est déterminé à partir de la comptabilité d'engagement dont la tenue obligatoire par

l'ordonnateur résulte de la loi. Les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice, le rattachement des charges et des produits à l'exercice. Les restes à réaliser doivent être sincères dans leur inscription et dans leur contenu.

Il précise que la clôture du budget d'investissement 2019 intervenant le 31 décembre 2019, il convient pour assurer le paiement des dépenses engagées non mandatées et la perception des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre, d'établir l'état des restes à réaliser de la section d'investissement à reporter sur l'exercice 2020 lors du vote du budget.

| Section | | INVESTISSEMENT DEPENSES | |
|----------------------|--------|--|---------------------|
| N° engagement | Nature | Désignation | Proposé |
| Au19-00228 | 2152 | RUE DE LA LOIRE | 71 582.30 € |
| AU19-00453 | 2152 | TRAVAUX LA GAUDINIÈRE | 540.00 € |
| AU19-00458 | 2152 | TRAVAUX LA BASSE MOISONNAIS | 3 960.00 € |
| AU19-00560 | 2152 | LE PORT ST NICOLAS | 4 524.00 € |
| AU19-00620 | 2152 | CLOTURE PARKING DU PORT | 4 968.00 € |
| AU19-00622 | 2152 | ASSAINISSEMENT EU | 29 952.00 € |
| AU19-00623 | 2152 | CHANTIER CENTRE BOURG | 2 816.22 € |
| AU19-00162 | 2315 | REPLACEMENT D'UNE BORNE LUMINEUSE | 5 364.00 € |
| AU19-00611 | 2128 | CLOTURE ET PORTAIL HIPPODROME | 13 840.26 € |
| AU19-00631 | 2051 | LICENCES INFORMATIQUE | 432.00 € |
| AU19-00704 | 2051 | TOURNAGE FILM CIRQUE DE NOEL | 300.00 € |
| AU19-00705 | 2051 | TOURNAGE FILM ENTRE DEUX GUERRES | 2 700.00 € |
| AU19-00579 | 2135 | DEPOSE ET POSE D'UNE MENUISERIE | 4 600.80 € |
| AU19-00538 | 2183 | MATERIEL INFORMATIQUE | 1 567.73 € |
| AU19-00717 | 2152 | STATION POMPAGE ETANG HIPPODROME | 7 458.00 € |
| AU19-00719 | 2128 | CLOTURES BOIS QUAI DU PORT | 5 740.20 € |
| AU19-00720 | 2152 | PORTAIL MAIRIE DEPOSE ET POSE HIPPODROME | 8 880.00 € |
| AU19-00721 | 204182 | BRANCHEMENT EAU POTABLE GRDS POULENS | 1 545.60 € |
| AU19-00722 | 2183 | TABLETTES SAMSUNG | 13 499.74 € |
| AU19-00334 | 2313 | RELEVÉ TOPOGRAPHIQUE CROIX MORZEL | 13 350.00 € |
| AU19-00723 | 2182 | VEHICULE BERLINGO | 15 575.88 € |
| AU19-00724 | 2182 | VEHICULE C ZERO | 16 311.00 € |
| AU19-00725 | 2182 | VEHICULE EVENEMENTIEL | 30 430.80 € |
| AU19-00726 | 2313 | REPRISE MUR DE PIERRE MR GLOTAIN | 11 400.00 € |
| TOTAL GENERAL | | | 271 338.53 € |

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- **ADOPTE** l'état des restes à réaliser ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ces états et à poursuivre les paiements et les recouvrements dans la limite des crédits figurant sur ces états et prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
- **INSCRIT** au budget les écritures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

Adopté à l'unanimité

11. MARCHES PUBLICS – récapitulatif 2019

Monsieur le Maire présentera le récapitulatif des marchés publics de la collectivité sur l'année 2019.

12. MARCHES PUBLICS – règlement intérieur de fonctionnement

Suite à l'entrée en vigueur au 1er avril 2019 du nouveau Code de la commande publique, les références textuelles ayant été modifiées, il est nécessaire d'amender le règlement intérieur.

Le Conseil municipal de la commune de CORDEMAIS,

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code de la commande publique,

Vu l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives,

Vu le décret n° 2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique,

Vu le décret n°2019-259 du 29 mars 2019 portant modification de diverses dispositions codifiées dans la partie réglementaire du code de la commande publique,

Vu l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique,

Vu l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique,

Vu le procès-verbal du Conseil municipal du 29 mars 2014 désignant le Maire de la Commune de CORDEMAIS,

Vu la délibération n° 2014-13 du Conseil Municipal du 07 avril 2014 fixant les attributions déléguées au Maire, et notamment en matière de marchés publics,

Vu la délibération n° 2014-19 du 07 avril 2014 actant la composition des membres de la Commission d'Appel d'offres,

Vu la délibération n° 2019-48 du 01 juillet 2019 actant la composition des membres de la Commission de concession de service public,

SITUATION

En vue de fixer certaines règles de fonctionnement qui figuraient sous l'ancien code des marchés (notion de surnombre, voix prépondérante du Président en cas de partage des voix, délai de convocations) et qui n'avaient pas été reprises au Code général des collectivités territoriales.

Suite à l'entrée en vigueur au 1^{er} avril 2019 du nouveau Code de la commande publique, les références textuelles ayant été modifiées, il est nécessaire d'amender le règlement intérieur.

Le nouveau Code de la commande publique regroupe désormais, l'ensemble des règles relatives aux contrats de la commande publique (composées d'une partie législative et d'une partie réglementaire) et notamment, celles relatives aux marchés publics et aux contrats de concessions.

Il intègre également une trentaine de textes et en particulier :

- la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance,
- la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (Loi MOP),
- le décret n° 86-520 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 1er de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée,
- le décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé,
- l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,
- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession,
- le décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession,

- le décret relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Il convient d'approuver le règlement intérieur d'organisation et de fonctionnement des commissions d'appel d'offres et de commissions de service public, afin de prendre en compte ces nouvelles dispositions.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** les termes du règlement intérieur de la commission d'appel d'offres et de la Commission de concession de service public ci-annexé ;
- **AUTORISE** le Maire à signer le présent règlement, ainsi que prendre toute mesure nécessaire à l'accomplissement de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

13. PARTENAIRES – Atlantic'eau désignation collèges électoral

Par arrêté préfectoral du 11 septembre 2019, les statuts d'atlantic'eau, et notamment les modalités de représentation de ses membres, ont été modifiés à compter du 31 décembre 2019.

La commune est ainsi invitée à anticiper d'ores et déjà cette modification statutaire et à désigner ses nouveaux représentants au collège électoral « Estuaire et Sillon » en application de l'article 8.3.2 des statuts modifiés d'atlantic'eau soit :

- 1 délégué titulaire
- 1 délégué suppléant

Il doit être procédé à l'élection de ces délégués, au scrutin à la majorité absolue, conformément aux dispositions L.5711-1, L.5211-7 et L.2122-7 du Code général des collectivités territoriales.

Ainsi, après vote, sont respectivement élus :

Délégué titulaire : **Laurent ROSSI**

Délégué suppléant : **André LANCIEN**

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **LESQUELS** ont déclaré accepter leur fonction.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

14. PARTENAIRES – conventions Agenda21

Dans le cadre de l'agenda 21 local, la commune de Cordemais s'inscrit dans une démarche de développement durable qui fait écho aux enjeux relatifs à la biodiversité.

- Dont l'abeille se fait la sentinelle. La convention UNAPLA a donc pour objet l'installation de 2 ruches sur le site du Plan d'eau de la Côte.
- Dont le projet de sensibilisation et de découverte du patrimoine naturel local. La convention avec l'ACROLA a donc pour objectif de formaliser le partenariat de ce projet.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** les conventions UNAPLA et ACROLA présentées.
- **INSCRIT** au budget les écritures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à 20 pour, 01 abstention, 00 contre

15. **PARTENAIRES** – les petits débrouillards

L'association les Petits débrouillards agit en dehors ou en complément des systèmes éducatifs institutionnels. Par la formation, l'organisation d'activités sur les territoires, la réalisation et la diffusion d'outils pédagogique, la mise en place de débat, l'association vise l'émancipation des individus et des communautés humaines et aspire à l'amélioration du système social et au développement des solidarités.

La commune a été contactée pour accueillir après adhésion, « le science Tour » qui est l'une des dispositions d'animations scientifiques permettant d'aller au plus près des publics.

Ses activités seront gratuites à destination des administrés et s'inscrivent dans le cadre des missions poursuivies :

- Appuyer les projets plus innovants, permettre une approche adaptée sur les nouvelles technologies ;
- Aborder le numérique de manière ludique et impliquer les citoyens dans ces univers modernes ;

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'adhésion à l'association des Petits débrouillards du Grand Ouest ;
- **INSCRIT** au budget les écritures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

16. **RAPPORT D'ACTIVITES** – SYDELA

Monsieur le Maire présente au Conseil le rapport d'activité du Syndicat Départemental d'Energie de Loire-Atlantique qui relate leurs différentes actions 2018, comportant :

- Les faits marquants de 2018
- Les chiffres clés
- Une ingénierie mutualisée et solidaire
- Une expertise technique et un accompagnement de proximité
- Les ressources du SYDELA

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **PREND ACTE** du rapport d'activité annuel 2018 joint à cette délibération du Syndicat Départemental d'Energie de Loire-Atlantique qui relate leurs différentes actions
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

17. **RESSOURCES HUMAINES** – Aménagement du temps de travail

Vu le protocole d'accord relatif à l'aménagement et réduction du temps de travail modifié, en date du 16 novembre 2017,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 3 décembre 2019,

Aux termes de l'article 21 de la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées

par ces collectivités ou établissements ». Cet article a modifié l'article 7-1 de la loi n°84-53. Le principe de parité est donc applicable au temps de travail, sous réserve de dispositions propres aux collectivités territoriales découlant de la nature de leurs missions et de leur organisation.

Monsieur le Maire indique, qu'afin de se conformer à la réglementation sur la durée annuelle de travail, une étude relative à l'organisation et de l'aménagement du temps de travail au sein des services communaux a été menée en concertation avec le personnel, selon les objectifs suivants :

- Adapter l'organisation du travail aux besoins des usagers dans le respect d'une stricte application de la réglementation en vigueur (1607 heures / an) ;
- Garantir une organisation du temps de travail équitable entre les agents communaux, sous réserve des nécessités des services dans lesquels ils sont affectés ;
- Favoriser une meilleure qualité de vie au travail des agents publics tout en maintenant un service public de qualité.

Ces travaux ont permis d'élaborer le protocole d'accord joint en annexe relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail au sein des services communaux dont les principales dispositions sont les suivantes :

1. Durée effective du travail

Conformément à l'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, **la durée de référence du travail effectif** est fixée à **35 heures par semaine** et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une **durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures (1596 heures + 7 heures au titre de la journée de solidarité)**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

2. Congés annuels

Le droit à congés annuels est fixé à **25 jours** 29 jours (hors jours de fractionnement) pour un agent ayant un cycle de travail sur 5 jours / semaine. Il peut être augmenté de **3 jours** supplémentaires, si l'agent opte pour un cycle de travail autre que le cycle 1a.

Pour les agents à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel dont l'aménagement de leur temps de travail est prévu sur 4.5 jours, 4 jours voire 2.5 jours (mi-temps), ce droit à congés annuels est ajusté, comme le prévoit la réglementation, à 5 fois leurs obligations hebdomadaires de services, comme suit :

- **4.5 jours** hebdomadaires : **22.5 jours** (26) (+3 jours le cas échéant en fonction du cycle retenu) ;
- **4 jours** hebdomadaires : **20 jours** (23.5) (+3 jours le cas échéant en fonction du cycle retenu) ;
- **2.5 jours** hebdomadaires : **12.5 jours** (14.5) (+3 jours le cas échéant en fonction du cycle retenu).

Des jours de congés supplémentaires dits « jours de fractionnement » sont attribués lorsque l'agent pose ses congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre, comme suit :

| Période de référence | Nombre de jours de congés annuels pris entre 01/11 et 30/04 | Nombre de jours de fractionnement acquis |
|---|---|--|
| En dehors de la période comprise entre le 1 ^{er} mai et le 31 octobre sur l'année civile | 5, 6 ou 7 | 1 |
| | Au moins 8 | 2 |

Le nombre de jours de congés pris ou acquis n'a pas à être proratisé pour les agents travaillant à temps non complet ou à temps partiel. Les jours supplémentaires acquis au titre du fractionnement des congés sur l'année

de référence viennent en déduction des 1607 heures qui auraient été normalement effectuées si ces jours supplémentaires n'avaient pas été accordés.

3. Cycles de travail (Article 5.2 MODALITES)

Les cycles de travail suivants sont autorisés :

Cycle 1a sur la base d'un droit à congés annuels de 25 jours pour 5 jours de travail / semaine (Aménagement possible sur 4.5 jours ou 4 jours)

| | 5 j / semaine | 4.5 j / semaine | 4 j / semaine | Observations : |
|----------------------------|------------------|--------------------|------------------|---|
| Jours calendaires | 365 | 365 | 365 | Pose des congés annuels dans les conditions fixées par le protocole. Horaires de travail réguliers individualisés dans le respect des plages fixes définies. |
| Jours repos hebdomadaires | 104 | 104 | 104 | |
| Jours fériés | 8 | 8 | 8 | |
| Congés annuels | 25 | 22.5 | 20 | |
| Jours d'ATT | 0 | 26 | 52 | |
| Jours de travail / an | 228 | 204.5 | 181 | |
| Temps de travail / an | 1607 | 1607 | 1607 | |
| Temps de travail / jour | 7h 02 mn | 7h 51mn | 8h 52mn | |
| Temps de travail / semaine | 35h 14 mn | 35h 22 | 35h 31 | |

Avec 29 jours de congés sur 5 jours de travail / semaine (Aménagement possible sur 4.5 jours ou 4 jours)

| | 5 j / semaine | 4.5 j / semaine | 4 j / semaine | Observations : |
|----------------------------|------------------|--------------------|------------------|---|
| Jours calendaires | 365 | 365 | 365 | Pose des congés annuels dans les conditions fixées par le protocole. Horaires de travail réguliers individualisés dans le respect des plages fixes définies. |
| Jours repos hebdomadaires | 104 | 104 | 104 | |
| Jours fériés | 8 | 8 | 8 | |
| Congés annuels | 29 | 26 | 23 | |
| Jours d'ATT | 0 | 26 | 52 | |
| Jours de travail / an | 224 | 201 | 178 | |
| Temps de travail / an | 1607 | 1607 | 1607 | |
| Temps de travail / jour | 7h10 | 8h00 | 9h01 | |
| Temps de travail / semaine | 35h 52 mn | 35h 58 | 36h 06 | |

Cycle 1a sur la base d'un droit à congés annuels de 22.5 jours pour 9 jours de travail / quinzaine

Le cycle 1a peut être réalisé par quinzaine comme suite :

70 heures 43 minutes réparties sur 9 jours.

Semaine 1 : 39 heures 17 minutes sur 5 jours.

Semaine 2 : 31 heures 26 minutes sur 4 jours.

| | Semaine 1 5j /semaine | Semaine 2 4 j / semaine | Observations : |
|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---|
| Temps de travail sur 9 jours | 70 heures 43 minutes | | Pose des congés annuels dans les conditions fixées par le protocole. Horaires de travail réguliers individualisés dans le respect des plages fixes définies. |
| Temps de travail / semaine | 39h 17 mn | 31h 26 | |

Cycle 1b sur la base d'un droit à congés annuels de 25 + 3 jours pour 5 j. de travail / semaine (Aménagement possible sur 4.5 jours ou 4 jours)

| | 5 j / semaine | 4.5 j / semaine | 4 j / semaine | Observations : |
|----------------------------|------------------|--------------------|------------------|---|
| Jours calendaires | 365 | 365 | 365 | Pose des congés annuels dans les conditions fixées par le protocole. Horaires de travail réguliers individualisés dans le respect des plages fixes définies. |
| Jours repos hebdomadaires | 104 | 104 | 104 | |
| Jours fériés | 8 | 8 | 8 | |
| Congés annuels | 25 + 3 | 22.5 + 3 | 20 + 3 | |
| Jours d'ATT | 0 | 26 | 52 | |
| Jours de travail / an | 225 | 201.5 | 178 | |
| Temps de travail / an | 1607 | 1607 | 1607 | |
| Temps de travail / jour | 7h 08 mn | 7h 58mn | 9h 01mn | |
| Temps de travail / semaine | 35h 43 mn | 35h 53 | 36h 06 | |

Cycle 1b sur la base d'un droit à congés annuels de 22.5 jours + 3 jours pour 9 jours de travail / quinzaine

Le cycle 1b peut être réalisé par quinzaine comme suite :

71 heures 45 minutes réparties sur 9 jours.

Semaine 1 : 39 heures 52 minutes sur 5 jours.

Semaine 2 : 31 heures 54 minutes sur 4 jours.

| | Semaine 1 5j /semaine | Semaine 2 4 j / semaine | Observations : Pose des congés annuels dans les conditions fixées par le protocole. Horaires de travail réguliers individualisés dans le respect des plages fixes définies. |
|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--|
| Temps de travail sur 9 jours | 71 heures 45 minutes | | |
| Temps de travail / semaine | 39h 52 mn | 31h 54 | |

Les agents dont la charge de travail est variable d'une semaine et/ou d'une quinzaine à l'autre s'inscriront dans un cycle annuel. Leur temps de travail sera décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures (durée proratisée pour les agents à temps non complet) pour garantir une rémunération constante.

Ces agents bénéficieront d'un planning prévisionnel annuel, faisant apparaître impérativement :

- les samedis et les dimanches ;
- les jours fériés ;
- les jours effectivement travaillés par l'agent ;
- les périodes de congés annuels ;
- les jours de fractionnement.

3. Aménagement du temps de travail

Les cycles de travail peuvent générer des jours d'aménagement du temps de travail, appelés jours d'ATT.

Détermination des jours d'aménagement du temps de travail (ATT)

Les jours ou demi-journées d'aménagement du temps de travail (ATT) sont déterminées de façon fixe et définitive dans le cycle de travail de l'agent et ne peuvent donner lieu à récupération s'ils tombent un jour férié

(comme le jour de temps partiel) ou à une modification de jour, même exceptionnelle, pour des convenances personnelles.

Les modalités d'application de la réduction du temps de travail sont définies service par service.

Les choix prennent en compte le principe de continuité du service public, les nécessités du service et les vœux des agents.

Tout souhait de changement organisationnel relatif au jour ou à la demi-journée d'ATT devra être formulé par écrit au moins 3 mois avant la date prévisible d'effet.

4. Horaires de temps de travail

En l'absence de dispositions contraires, les horaires de travail peuvent inclure les nuits, samedi, dimanche et jours fériés. En ce qui concerne le travail de nuit, il correspond à une période de 7 heures entre 22 heures et 5 heures.

Pour l'appréciation des dépassements de la durée du travail constitutifs d'heures supplémentaires, celle-ci s'effectue à l'intérieur de chaque cycle. Ainsi, les heures supplémentaires sont décomptées au-delà :

- du temps de référence pour le cycle 1a sur 5 jours ;
- du temps de référence pour le cycle 1a sur 4.5 jours ;
- du temps de référence pour le cycle 1a sur 4 jours ;
- du temps de référence pour le cycle 1b sur 5 jours ;
- du temps de référence pour le cycle 1b sur 4.5 jours ;
- du temps de référence pour le cycle 1b sur 4 jours ;

Les agents à temps partiel organisent leur temps de travail en référence aux cycles 1 a ou 1 b.

Le temps de travail des agents à temps partiel est donc la suivante selon leur quotité d'emploi :

- Temps partiel à 90% : 1446 heures 18 mn / an ;
- Temps partiel à 80% : 1285 heures 36 mn / an ;
- Temps partiel à 50% : 803 heures 30mn / an.

De même, les agents à temps incomplet organisent leur temps de travail en référence aux cycles 1a ou 1b de travail, sauf ceux pour lesquels un cycle de travail annuel se justifie de part leur affectation ou la nature de leurs fonctions.

5. Horaires variables

Les horaires variables sont ouverts au personnel administratif depuis 2005.

Un agent soumis aux horaires variables, convié à une réunion ou une commission, comptabilisera uniquement le temps de réunion ou commission en heures complémentaires/supplémentaires; le temps précédant l'ouverture de la séance sera ainsi comptabilisé en horaires variables dans la limite du butoir horaire fixé à 19h00.

À titre exceptionnel, un agent travaillant sous le régime des horaires variables aura la possibilité de valider en heures variables l'intégralité des heures effectuées avant le début de sa réunion et ce même si cette réunion débute après 19 heures.

La présence des agents est rendue obligatoire sur les plages horaires de l'accueil définies et arrêtés comme suit par le Maire : 9h00-12h00 / 14h00-17h00

À chaque fin de mois, un crédit/débit est autorisé à hauteur de + ou - 7 heures.

Afin de connaître le crédit/débit en temps réel, le gestionnaire du temps procède aux mises à jour des compteurs dès lors qu'il est saisi d'une absence par le biais de son profil sur le logiciel adapté.

Il est ainsi rappelé que les demandes d'absence doivent absolument parvenir par voie dématérialisée dans un délai raisonnable soit au plus tard 8 jours avant l'absence (sauf autorisations d'absence exceptionnelle impromptues).

- Dispositions spécifiques pour les agents non soumis aux horaires variables

Un agent ne travaillant pas sous le régime des heures variables, qui ne peut rentrer à son domicile entre son heure de débauche et l'heure de début d'une commission/réunion du fait d'une distance trop importante sera autorisé à rester à son lieu de travail. Ce temps sera pris en compte mais au temps pour temps dans la limite d'une heure. Il sera impératif d'avoir l'accord préalable de la directrice générale des services pour mettre cet ajustement horaire en œuvre

6. Heures supplémentaires

Le recours aux heures supplémentaires devra être exceptionnel et justifié. En aucun cas il ne doit constituer un mode de fonctionnement régulier.

Constitue un temps supplémentaire, tout temps de travail effectif réalisé au-delà du cycle accordé à l'agent (Cf. article 4 – horaires de temps de travail).

Sauf cas exceptionnels, les heures supplémentaires sont récupérées.

Le nombre d'heures supplémentaires cumulées ne doit pas dépasser 25 heures (hors majoration). L'excédent sera mis en paye : un point sera ainsi fait une fois par trimestre.

Etant donné que cette mesure ne peut s'adresser à tous les agents de la collectivité au vu de la diversité des profils, un tableau synoptique relatif au paiement ou à la récupération des heures supplémentaires / complémentaires sera réalisé le cas échéant.

La récupération s'établit ainsi :

- heures normales = + 25% sauf si induit dans fiche de poste* > récupération temps pour temps
- heures de nuit = + 100 % (entre 22h00 et 6h00 du matin – actualisation en 2014)
- dimanches et jours fériés = + 100 %.

Dans le cas de manifestations municipales exceptionnelles ou de cérémonies, des dispositions spécifiques pourront être retenues par la commission du personnel (consultations électorales, mariages, vin d'honneur)

7. Forfait repos cadre - Comité technique du 20 janvier 2012 – mise à jour juillet 2016

Les principes généraux d'organisation du travail à 35 heures s'appliquent de la même manière aux cadres A (ou B le cas échéant). Cependant le degré de leur responsabilité hiérarchique implique une large indépendance dans l'organisation de leur temps de travail.

Les agents de catégorie A, membres du comité de direction, plus exposés aux contraintes en matière de gestion du temps se voient proposer un forfait repos cadre.

Fonction DGS : forfait annuel repos cadre : 15 jours.

Tout agent de catégorie A n'appartenant pas au comité de direction, de la même façon, voit ses règles de temps de travail évoluer.

8. Le don de jours de repos

Référence : Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015

Permet à un agent public de renoncer, anonymement et sans contrepartie à des jours de repos non pris :

- jours ARTT ;
- jours de congés annuels (au-delà de 20 jours ouvrés) ;
- jours épargnés sur un CET.

Sont exclus : les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié.

Au bénéfice d'un autre agent relevant de la même collectivité employeur qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Ce décret a élargi le dispositif de don de jours de repos au bénéfice de proches aidants :

- de personnes en perte d'autonomie
- de personnes présentant un handicap

Après accord de l'employeur, le don est définitif.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de son employeur, accompagnée d'un certificat médical.

La collectivité dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos :

- 90 jours par enfant et par année civile
- congé fractionnable à la demande du médecin traitant de l'enfant
- don sous forme de jours entiers

L'absence du service peut excéder 31 jours consécutifs.

Le reliquat des jours non consommés est restitué à l'employeur.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **FIXE** l'organisation et l'aménagement du temps de travail au sein des services communaux selon les modalités définies au protocole d'accord joint en annexe, à compter du 1^{er} janvier 2020 ;
- **AUTORISE** l'autorité territoriale à mettre en place ce protocole dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que de la présente délibération.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

18. RESSOURCES HUMAINES – compte épargne temps

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

VU le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif à l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la FPT et relatif aux agents non titulaires de la FPT.

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'État

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,

VU le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

VU le Décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

VU la circulaire n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

VU la délibération N°2010-90 en date du 13 décembre 2010 relative au Compte Epargne Temps et au règlement interne d'application (annule et remplace la délibération 2007-123 du 10 décembre 2007) ,

VU la délibération N°2011-27 en date du 18 avril 2011 autorisant le Maire à signer et passer les conventions financières de remboursement,

VU la délibération N° 2012-4 en date du 30 janvier 2012 relative au Compte Epargne Temps et à l'ajout du repos cadre à la liste des types de congés pouvant alimenter le CET,

VU la délibération N°2016-74 en date du 21 novembre 2016 relative au Compte Epargne Temps et à la création de l'option « monétisation » pour les compteurs excédant 20 jours,

Le Compte Epargne Temps (CET) a été mis en place par le biais de plusieurs délibérations mentionnées ci-dessus, qui ont été adoptées en application de l'évolution de la réglementation en vigueur sur ce point.

Afin de tenir compte de la revalorisation portant sur l'abaissement du seuil d'ouverture du droit d'option et à l'augmentation des montants journaliers, applicables depuis le 01 janvier 2019, le Maire propose aux membres du Conseil municipal de fixer les modalités de mise en œuvre du compte-épargne temps comme suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente délibération règle les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps (CET) dans les services communaux de la Commune de Cordemais.

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

Les agents titulaires et contractuels de droit public employés à temps complet, à temps partiel ou à temps incomplet, de manière continue depuis un an au sein de la collectivité de Cordemais, peuvent solliciter l'ouverture d'un CET.

ARTICLE 3 : AGENTS EXCLUS

Sont exclus de ce dispositif :

- ✓ Les fonctionnaires stagiaires et les agents détachés pour stage qui ont, antérieurement à leur stage, acquis des droits à congés au titre du compte épargne-temps en tant que fonctionnaires titulaires ou agents contractuels conservent ces droits mais ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux durant le stage,
- ✓ Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à une année,
- ✓ Les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique.

ARTICLE 4 : CONSTITUTION ET ALIMENTATION DU CET

La demande d'ouverture du CET est à l'initiative de chaque agent. Elle devra être formulée, par écrit, auprès de Monsieur le Maire.

Le compte-épargne temps pourra être alimenté par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 4 fois les obligations hebdomadaires, soit :
 - 20 jours pour un aménagement sur 5 jours / semaine,
 - 18 jours pour 4.5 jours / semaine,
 - 16 jours pour 4 jours / semaine ;
- Les repos cadre.

Les crédits portés à ce compte sont comptabilisés en jours et la quotité minimale de dépôt est de 1 jour.

La demande écrite d'alimentation du compte-épargne temps, qui ne pourra être réalisée qu'une fois par an, devra être adressée au plus tard le 31 janvier de chaque année et devra détailler la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte en référence à l'année précédente.

ARTICLE 5 : NOMBRE MAXIMAL DE JOURS POUVANT ETRE EPARGNES

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours.

ARTICLE 6 : ACQUISITION DU DROIT A CONGES

Le droit à congé est acquis dès l'épargne du 1^{er} jour et n'est pas conditionné à une épargne minimale.

ARTICLE 7 : UTILISATION DES CONGES EPARGNES

Le compte épargne temps peut être utilisé au choix des agents :

- 1- Par le maintien des jours épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure et dans le respect du plafond de 60 jours,
- 2- Par la monétisation du compte épargne temps qui peut prendre la forme :
 - du paiement forfaitaire des jours,
 - de la prise en compte des jours au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

La destination des jours épargnés et disponibles sur le CET peut être modifiée chaque année.

Le droit d'option doit être effectué au plus tard le 28 février de l'année suivant l'acquisition des droits (n+1). En l'absence d'exercice d'une option avant le délai requis :

- Les jours excédant quinze jours sont obligatoirement pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) pour le fonctionnaire CNRACL,
- Les jours excédant quinze jours sont obligatoirement indemnisés pour l'agent contractuel et fonctionnaire IRCANTEC.

| L'option de choix s'exerce au plus tard le 28 février de l'année N+1 pour les jours inscrits sur le CET au 31.01.N | | |
|--|--|--|
| | <i>Jusqu'à 15 jours épargnés</i> | <i>Au-delà des 15 premiers jours</i> |
| Fonctionnaires CNRACL | Utilisation des jours uniquement en congés | L'agent doit se prononcer pour utiliser les jours selon une ou plusieurs options : <ul style="list-style-type: none"> - RAFP - indemnisation - maintien sur le CET dans la limite de 60 jours |
| | | Si l'agent ne fait pas connaître ses options, les jours sont pris en compte au sein de la RAFP |
| Agents contractuels et fonctionnaires non affiliés à la CNRACL | Utilisation des jours uniquement en congés | L'agent doit se promouvoir ou utiliser les jours selon une ou plusieurs options : <ul style="list-style-type: none"> - indemnisation - maintien sur le CET dans la limite de 60 jours |
| | | Si l'agent ne fait pas connaître ses options, les jours sont automatiquement indemnisés |

7.1. L'utilisation sous forme de congés

○ Utilisation conditionnée aux nécessités de service :

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service. Toutefois, les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

Le refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités du service. L'agent a la possibilité de former un recours auprès de l'autorité dont il relève et celle-ci statuera après consultation de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

○ Nombre maximal de jours épargnés :

Le maintien des jours déjà épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure sous forme des congés est automatique (dès lors que leur nombre ne dépasse pas 60) sans que les agents n'aient à en faire la demande.

Le nombre maximum de jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 si l'agent décide de ne pas consommer ses jours dans l'immédiat : les jours non utilisés au-delà de 60 jours ne pouvant pas être maintenus sur le CET, sont définitivement perdus.

7.2. La compensation financière

La compensation financière peut prendre deux formes :

- Paiement forfaitaire des jours épargnés.
- Conversion des jours épargnés en points de retraite additionnelle (RAFP).

Il appartient à l'agent d'exercer le droit d'option, dans les proportions qu'il souhaite, avant le 28.02 de l'année N+1. Cette liberté d'option est cependant ouverte uniquement pour les jours épargnés au-delà des 15 premiers jours du CET.

Fonctionnaire relevant de la CNRACL :

Le fonctionnaire affilié au régime spécial CNRACL ne peut utiliser ses quinze premiers jours du compte épargne temps que sous forme de congés. Les jours épargnés excédant les quinze premiers jours donnent lieu à option, dans les proportions que le fonctionnaire souhaite, entre :

- La prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique.
- L'indemnisation forfaitaire des jours.
- Le maintien des jours sur le compte épargne temps.

Les jours devant faire l'objet d'une indemnisation ou de la prise en compte au sein du régime RAFP sont retranchés du compte épargne temps à la date d'exercice de l'option.

Fonctionnaire relevant du régime général et agents non titulaires :

Ces agents ne peuvent utiliser leurs quinze premiers jours du compte épargne temps que sous forme de congés. Les jours épargnés excédant les quinze premiers jours donnent lieu à option dans les proportions que l'agent souhaite, entre :

- L'indemnisation des jours.
- Le maintien des jours sur le compte épargne temps.

Les jours devant faire l'objet d'une indemnisation sont retranchés du compte épargne temps à la date d'exercice de l'option.

7.2.1. Les montants de l'indemnisation forfaitaire

Les montants sont fixés par arrêté ministériel en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent :

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

Il s'agit de montants bruts desquels il faut retrancher la cotisation sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS). Les sommes qui sont versées à l'agent au titre de l'indemnisation du CET entrent, pour les fonctionnaires, dans l'assiette de cotisations RAFP dans les mêmes conditions que celles qui s'appliquent aux autres rémunérations accessoires, à savoir dans la limite de 20 % du traitement indiciaire et sur la base d'un taux de 10 %. L'indemnité versée au titre de la monétisation du CET est imposable.

7.2.2. La prise en compte au titre de la RAFP

Seuls les fonctionnaires relevant de la CNRACL sont concernés.

Le plafond de 20 % du traitement indiciaire brut ne s'applique pas pour les montants versés au régime de la retraite additionnelle au titre des jours épargnés sur le CET, c'est à dire que doivent être pris en compte les montants réels demandés, quel que soit le rapport entre les primes de l'agent et son traitement indiciaire brut.

Le versement des jours au régime de la retraite additionnelle consiste :

- En conversion des jours en valeur chiffrée dans un premier temps.
- En calcul des cotisations de la RAFP sur la base de la valeur chiffrée déterminée dans un deuxième temps.
- En détermination du nombre des points RAFP sur la base des cotisations versées dans un troisième temps.

Le versement des jours au régime RAFP intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait. La valorisation des jours versés au régime RAFP n'entre pas dans l'assiette de l'impôt sur le revenu, contrairement aux jours ayant fait l'objet de l'indemnisation forfaitaire. Par contre, les sommes versées au titre du RAFP, au moment de la liquidation de pension, seront prises en compte dans le revenu imposable.

ARTICLE 8 : DEMANDE D'ALIMENTATION ANNUELLE DU CET ET INFORMATION ANNUELLE DE L'AGENT

La demande d'alimentation du CET doit être formulée au plus tard le 31/01 de l'année N.

L'employeur donne un accès permanent à l'agent sur ces droits épargnés et consommés ; à défaut, il l'informe de ses droits épargnés au 28/02 de l'année.

ARTICLE 9 : CHANGEMENT D'EMPLOYEUR

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de : mutation, détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984, détachement dans une autre fonction publique, disponibilité, congé parental, mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale).

En cas d'arrivée ou de départ d'un agent en possession d'un CET, une possibilité de conventionnement existe pour les deux collectivités (d'origine et d'accueil) du fonctionnaire. Une convention prévoit des modalités financières de transfert du CET (Cf. modèle joint en annexe). Le contenu de la convention est laissé à l'appréciation des exécutifs locaux. Cette disposition est destinée à permettre un dédommagement de la collectivité d'accueil qui devra assumer le CET en facilitant la recherche d'un accord avec la collectivité d'origine dans laquelle le CET a été alimenté mais non consommé.

ARTICLE 10 : REGLES DE CLOTURE DU CET

Le CET doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel. L'agent contractuel doit solder son CET avant chaque changement d'employeur.

L'agent qui cesse définitivement ses fonctions, a droit au versement du solde éventuel à la date de la cessation de fonctions qui résulte : de l'admission à la retraite, de la démission régulièrement acceptée, du licenciement, de la révocation, de la perte de l'une des conditions de recrutement, de la non-intégration à l'issue de la période de disponibilité, de la fin du contrat pour les agents contractuels.

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **ADOPTÉ** les modalités ainsi proposées qui complètent la réglementation fixée par les textes relatifs aux congés annuels et au temps de travail ;
- **AUTORISE** le Maire à signer toute convention financière relative au transfert des droits accumulés sur un CET par un agent arrivant ou partant par voie de mutation (Cf. convention en annexe) ;
- **INSCRIT** au budget les crédits nécessaires au paiement des jours épargnés.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

19. RESSOURCES HUMAINES – modifications du tableau des effectifs

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique,

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 complétée et modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Dans le cadre de la mise à jour le tableau des effectifs afin de tenir compte des avancements de grades 2019 :

Compte rendu de séance – Conseil Municipal du jeudi 26 décembre 2019

Considérant la nécessité de supprimer trois postes d'agent de maîtrise à temps complet ;
Considérant la nécessité de supprimer un poste d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe à temps complet ;
Considérant la nécessité de supprimer un poste d'adjoint administratif à temps non complet (57.14%) ;
Considérant la nécessité de supprimer un poste d'adjoint technique à temps non complet (66.05%) ;
Considérant la nécessité de supprimer un poste d'adjoint technique à temps non complet (97.29%) ;

Dans le cadre des modifications de temps de travail :

Considérant la nécessité de supprimer un poste d'adjoint d'animation à temps non complet (36.36%) ;
Considérant la nécessité de supprimer un poste d'adjoint administratif à temps non complet (50%) ;
Considérant la nécessité de supprimer un poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps non complet (89.29%) ;

Dans le cadre des recrutements au sein du pôle vie scolaire :

Considérant la nécessité de supprimer deux postes d'A.T.S.E.M. principal de 1^{ère} classe à temps non complet (85.71%) ;

Dans le cadre de la pérennisation de trois emplois au sein du pôle vie scolaire :

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint technique territorial à temps non complet (20%) ;
Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint technique territorial à temps non complet (35%) ;
Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint d'animation territorial à temps non complet (20%) ;

Dans le cadre des besoins non-permanents de la collectivité :

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint d'animation territorial à temps non complet (20%) afin d'assurer un renfort pour la pause méridienne ;

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint technique territorial à temps complet afin d'assurer un renfort au sein du service espaces verts.

Considérant les différentes créations et suppressions d'emplois nécessitées par les besoins des services et le mouvement du personnel, Monsieur Le Maire propose d'effectuer une mise à jour du tableau des effectifs telle que présentée ci-dessous,

TABLEAU DES EFFECTIFS

| FILIERES | EMPLOIS PERMANENTS (titulaires et stagiaires) | Taux d'Emploi | Autorisés par le C.M. | Pourvus | Non pourvus | |
|-------------------|--|------------------|-----------------------------|-----------|----------------|---|
| | TOTAL | | 86 | 44 | 40 | |
| | Emplois permanents | | 73 | 41 | 33 | |
| | Temps Complet | | 33 | 28 | 5 | |
| | Directeur général des services de 2000 à 10 000 hab. | 100 | 1 | 1 | | |
| Administrative | Attaché | 100 | 1 | | 1 | |
| Administrative | Rédacteur | 100 | 1 | 1 | | |
| Administrative | Adjoint Administratif Principal 1ère classe | 100 | 1 | 1 | | |
| Administrative | Adjoint Administratif Principal 1ère classe | 100 | 1 | 1 | | |
| Administrative | Adjoint Administratif Principal 2ème classe | 100 | 1 | 1 | | |
| Administrative | Adjoint Administratif Principal 2ème classe | 100 | 1 | 1 | | |
| Administrative | Adjoint Administratif | 100 | 1 | 1 | | |
| Administrative | Adjoint Administratif | 100 | 1 | 1 | | |
| Administrative | Adjoint Administratif | 100 | 1 | | 1 | |
| Administrative | Adjoint Administratif | 100 | 1 | | 1 | |
| Police Municipale | Brigadier chef principal | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Ingénieur Principal | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Technicien | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Technicien | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Technicien | 100 | 1 | | 1 | |
| Technique | Agent de Maîtrise Principal | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Agent de Maîtrise Principal | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Agent de Maîtrise | 400 | 3 | 3 | | Suppression - Avancement de grade |
| Technique | Agent de Maîtrise | 400 | 3 | 3 | | Suppression - Avancement de grade |
| Technique | Agent de Maîtrise | 400 | 3 | 3 | | Suppression - Avancement de grade |
| Technique | Agent de Maîtrise | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Adjoint Technique Principal 1ère cl. | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Adjoint Technique Principal 1ère cl. | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Adjoint Technique Principal 1ère cl. | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Adjoint Technique Principal 1ère cl. | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Adjoint Technique Principal 1ère cl. | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Adjoint Technique Principal 1ère cl. | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Adjoint Technique Principal 1ère cl. | 100 | 1 | 1 | | |
| Technique | Adjoint Technique Principal 1ère cl. | 100 | 1 | | 1 | |
| Culturelle | Adjoint du patrimoine Principal de 2e cl. | 400 | 3 | 3 | | Suppression - Avancement de grade |
| Sociale | A.T.S.E.M. principal 1e classe | 100 | 1 | 1 | | |
| Sociale | A.T.S.E.M. principal 1e classe | 100 | 1 | 1 | | |
| Sociale | A.T.S.E.M. principal 1e classe | 100 | 1 | 1 | | |
| | Temps Non Complet | | 41 | 13 | 28 | |
| Administrative | Adjoint administratif | 19.95 | 1 | | 1 | |
| Administrative | Adjoint administratif | 60 | 3 | 3 | | Suppression - modification temps de travail |
| Administrative | Adjoint administratif | 52.14 | 3 | 3 | | Suppression - Avancement de grade |
| Technique | Adjoint Technique Principal 1ère cl. | 34.34 | 1 | | 1 | |
| Technique | Adjoint Technique Principal 1ère cl. | 90.06 | 1 | 1 | | |
| Technique | Adjoint Technique Principal 1ère cl. | 89.20 | 3 | 3 | | Suppression - modification temps de travail |
| Technique | Adjoint Technique Principal 2ème cl. | 79.71 | 1 | 1 | | |
| Technique | Adjoint Technique | 66.05 | 3 | 3 | | Suppression - Avancement de grade |
| Technique | Adjoint Technique | 97.20 | 3 | 3 | | Suppression - Avancement de grade |
| Technique | Adjoint Technique | 80.71 | 1 | 1 | | |
| Technique | Adjoint Technique | 84.43 | 1 | 1 | | |
| Technique | Adjoint Technique | 22.95 | 1 | 1 | | |
| Technique | Agent de Maîtrise Principal | 100 | 1 | | 1 | |
| Technique | Agent de Maîtrise Principal | 100 | 1 | | 1 | |
| Technique | Agent de Maîtrise Principal | 100 | 1 | | 1 | |
| Culturelle | Adjoint du patrimoine Principal de 1e cl. | 100 | 1 | | 1 | |
| Administrative | Adjoint Administratif Principal 2ème cl. | 57.14 | 1 | | 1 | |
| Technique | Adjoint Technique Principal 2ème cl. | 66.05 | 1 | | 1 | |
| Technique | Adjoint Technique Principal 2ème cl. | 97.29 | 1 | | 1 | |
| Administrative | Adjoint administratif | 91.43 | 1 | 1 | | |
| Sociale | A.T.S.E.M. principal 1e classe | 85.71 | 2 | | 2 | Suppression - recrutement autre grade |
| Sociale | A.T.S.E.M. principal 2e classe | 85.71 | 2 | 2 | | |
| Technique | Adjoint Technique | 80.19 | 1 | | 1 | |
| Technique | Adjoint Technique | 74.11 | 1 | | 1 | |
| Technique | Adjoint Technique | 61.21 | 1 | | 1 | |
| Technique | Adjoint Technique | 61.21 | 1 | | 1 | |
| Animation | Adjoints d'animation | 36.36 | 1 | | 1 | |
| Animation | Adjoints d'animation | 50.05 | 1 | | 1 | |
| Animation | Adjoints d'animation | 23.05 | 1 | | 1 | |
| Animation | Adjoints d'animation | 36.36 | 3 | 3 | | Suppression - modification temps de travail |
| Animation | Adjoints d'animation | 45.35 | 1 | | 1 | |
| Animation | Adjoints d'animation | 23.07 | 1 | | 1 | |
| Animation | Adjoints d'animation | 18.37 | 1 | | 1 | |
| Animation | Adjoints d'animation | 18.37 | 1 | | 1 | |
| Animation | Adjoints d'animation | 18.37 | 1 | | 1 | |
| Technique | Adjoint Technique | 61.21 | 1 | | 1 | |
| Technique | Adjoint Technique | 20 | 1 | | 1 | Création |
| Technique | Adjoint Technique | 35 | 1 | | 1 | Création |
| Animation | Adjoint d'animation | 20 | 1 | | 1 | Création |

| FILIERES | EMPLOIS NON PERMANENTS | Taux d'Emploi | Autorisés par le C.M. | Pourvus | Non pourvus |
|----------------|------------------------|---------------|-----------------------|---------|-------------|
| | Emplois non permanents | | 12 | 3 | 7 |
| Technique | Adjoint Technique | 100 | 1 | 1 | |
| Technique | Adjoint Technique | 100 | 1 | 1 | |
| Technique | Adjoint Technique | 100 | 1 | 1 | |
| Technique | Adjoint Technique | 18.37 | 1 | | 1 |
| Technique | Adjoint Technique | 18.37 | 1 | | 1 |
| Technique | Adjoint Technique | 18.37 | 1 | | 1 |
| Animation | Adjoint d'animation | 18.37 | 1 | | 1 |
| Animation | Adjoint d'animation | 18.37 | 1 | | 1 |
| Animation | Adjoint d'animation | 18.37 | 1 | | 1 |
| Administrative | Adjoint administratif | 80 | 1 | | 1 |
| Animation | Adjoint d'animation | 18.37 | 1 | | |
| | | 20 | 1 | | |

Création

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **DECIDE** que les effectifs du personnel communal seront fixés de la façon suivante à compter du 01 décembre 2019, à l'exception de la pérennisation des emplois qui prendra effet à compter du 01 janvier 2020 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

20. RESSOURCES HUMAINES – prise en charge financière formation

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de 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 des agents de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 03 décembre 2019,

Monsieur le Maire indique qu'une réflexion globale sur la formation est menée au sein de la commune de Cordemais et qu'il est envisagé de construire une charte des formations en 2020 afin d'identifier et de répondre aux besoins de développement des compétences des agents.

D'autre part, Monsieur le Maire propose de prendre en charge le financement intégral des frais pédagogiques de certaines formations, rétroactivement au 01 janvier 2019, sous réserve qu'elles soient en lien avec l'exercice des missions et de fournir un justificatif de présence.

Les formations concernées sont :

- **la formation BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur).**

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **INSTAURE** le financement des frais pédagogiques de la formation mentionnée ci-dessus, rétroactivement au 01 janvier 2019 ;
- **AUTORISE** le remboursement de ceux-ci pour l'année 2019 ; auprès des agents concernés ;
- **INSCRIT** au budget les crédits nécessaires au paiement des frais pédagogiques des formations concernées ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

21. RESSOURCES HUMAINES – Montant de l'indemnité spéciale de fonction de la police municipale

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

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

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

Vu le décret n°97-702 du 31 Mai 1997 modifié relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois des agents de police municipale et du cadre d'emplois des gardes champêtres),

Vu le décret n°2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité,

Vu la délibération 2008-07 du conseil municipal du 14 février 2008 relative à la mise en place du régime indemnitaire pour le personnel de la commune de Cordemais,

Vu la délibération n°2017-80 du conseil municipal du 18 décembre 2017 relative à la mise en place du régime indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel pour la filière police municipale,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 03 décembre 2019,

Monsieur Le Maire rappelle que le décret n°97-702 du 31 Mai 1997 modifié relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois des agents de police municipale et du cadre d'emplois des gardes champêtres, autorise le versement d'une indemnité spéciale de fonctions.

Cette indemnité spéciale de fonctions est fixée dans la limite d'un taux maximal de 20 %.

En conséquence, Monsieur Le Maire propose à l'Assemblée délibérante de fixer au taux de 18 % l'indemnité de fonctions allouée aux agents de police municipale.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **DÉCIDE** d'allouer aux agents de police municipale un versement mensuel calculé au taux de 18 %, rétroactivement à compter du 01 janvier 2018,
- **AUTORISE** le Maire de Cordemais à fixer par arrêté individuel le montant perçu par le policier municipal au titre de l'indemnité spéciale de fonction,
- **PREVOIT ET INSCRIT** au budget les crédits nécessaires au paiement de cette prime
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

22. RESSOURCES HUMAINES – Instauration des primes et indemnités au profit des agents communaux relevant de la filière technique

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents

publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

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

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

Vu la circulaire NOR : RDIFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la délibération N°2019-51 en date du 01 juillet 2019 portant modification de la précédente délibération N°2017-79 instaurant le Régime indemnitaire tenant compte des Fonctions de Sujétions, Expertise Engagement professionnel (RIFSEEP),

Vu l'avis du Comité Technique en date du 03 décembre 2019,

Monsieur le Maire informe que cette délibération reprend et complète la délibération n° 2019-92 du 26 décembre 2019, puisqu'elle précise les primes et indemnités attribuées aux agents appartenant à la filière technique non éligibles au régime indemnitaire tel que prévu par le RIFSEEP (article 2) et précise, d'autre part, les modalités d'indemnisation de l'astreinte.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de déterminer les différentes primes et indemnités selon les modalités suivantes :

Article 1 – Principe

Le régime indemnitaire est constitué par l'ensemble des sommes perçues par un agent, en contrepartie ou à l'occasion du service qu'il exécute dans le cadre des fonctions définies par le statut particulier dont il relève.

Le régime indemnitaire se définit comme un complément du traitement distinct des autres éléments de rémunération. Les avantages consentis au titre du régime indemnitaire ont un caractère facultatif, qui découle de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 et du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991.

Les primes et indemnités sont attribuées sur la base d'une décision de l'organe délibérant. En effet, l'assemblée délibérante est seule compétente pour instituer par délibération le régime indemnitaire des agents relevant de la collectivité territoriale.

Dans le cas particulier des fonctionnaires et agents contractuels territoriaux transférés d'une commune à un EPCI ou inversement, les agents concernés par le transfert conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire versé par leur commune ou établissement d'origine. Le maintien concerne l'ensemble des primes et indemnités obtenues par les agents au titre de l'article 88 et de l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984.

Lorsqu'il s'agit d'une mutation d'une commune vers un EPCI dont la commune d'origine est membre, les personnels qui bénéficiaient d'avantages collectivement acquis peuvent conserver ces avantages. Dans la mesure où l'affectation de l'agent revêt ici un caractère facultatif, le maintien de ces avantages indemnitaires est subordonné à une délibération de la collectivité d'accueil et ne concerne que les seuls avantages acquis au titre de l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984 et non le régime indemnitaire visé à l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Article 2 – Primes et indemnités liées aux grades ou aux filières territoriales (Cf. annexe 1)

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) est traité dans une autre délibération. (Cf. délibération du 01 juillet 2019)

À défaut d'être éligible au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), tous les **agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public, à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet**, relevant des cadres d'emplois visés peuvent se voir attribuer les primes et indemnités suivantes selon les modalités prédéfinies ci-dessous :

Filière technique :

➤ **Indemnité spécifique de service (ISS)**

Référence :

- Décret n° 2003-799 du 25 août 2003 (JO du 28 août 2003) modifié en dernier lieu par le décret n° 2014-1404 du 26 novembre 2014 (JO du 27 novembre 2014) ;
- Arrêté du 25 août 2003 (JO du 28 août 2003) modifié en dernier lieu par l'arrêté du 31 mars 2011 (JO du 9 avril 2011) ; Circulaire n° NOR : INTB0000062C du 22 mars 2000.

L'indemnité spécifique est liée au service rendu, sans que celui-ci soit limité à une participation directe à la conception ou à la réalisation de travaux technique. Elle peut être versée mensuellement.

Le crédit inscrit au budget pour le paiement des indemnités spécifiques est égal au taux moyen annuel applicable à chaque grade multiplié par le nombre de bénéficiaires. Le taux moyen annuel servant au calcul du crédit global est égal au produit suivant :

Taux de base X coefficient du grade X coefficient de modulation par service

Le montant annuel de référence du taux de base est de 361,90 € pour tous les grades sauf ingénieur hors classe.

Les coefficients de grade sont les suivants :

- Ingénieur principal jusqu'au 5e échelon : 43.
- Ingénieur à partir du 7e échelon : 33.
- Ingénieur jusqu'au 6e échelon : 28.
- Technicien principal de 1re classe : 18.
- Technicien principal de 2e classe : 16.
- Technicien : 12.

Le coefficient de modulation par service est de 1.

Taux individuel maximum

Le montant individuel maximum susceptible d'être versé ne peut excéder un pourcentage du taux moyen défini pour chaque grade.

L'indemnité ne peut dépasser les plafonds suivants :

Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux

- Ingénieur principal : 122,5 %.
- Ingénieur : 115 %.

Cadre d'emplois des techniciens territoriaux

- Technicien principal de 1re classe : 110 %.
- Technicien principal de 2e classe : 110 %.
- Technicien : 110 %.

➤ **Prime de service et de rendement (PSR)**

Références

- Décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié (JO du 7 septembre 1991) ;
- décret n° 2009-1558 du 15 décembre 2009 (JO du 16 décembre 2009) ;
- arrêté ministériel du 15 décembre 2009 (JO du 16 décembre 2009)

Calcul du crédit global

Le crédit global ne peut être supérieur au produit des taux annuels de base selon le grade et du nombre de bénéficiaires potentiels.

Taux annuels de base :

- Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux

Ingénieur principal : 2 817 €

Ingénieur : 1 659 €

- Cadre d'emplois des techniciens territoriaux

Technicien principal de 1re classe : 1 400 €

Technicien principal de 2e classe : 1 330 €

Technicien : 1 010 €

Calcul du montant individuel :

Le montant individuel ne peut excéder annuellement le double du taux moyen.

Dans la limite du crédit global, l'autorité territoriale fixe le taux individuel en tenant compte, d'une part, des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées à l'emploi occupé et, d'autre part, de la qualité des services rendus.

Ci-dessous tableau récapitulatif :

| CADRES D'EMPLOIS - GRADES | P.S.R | I.S.S | | | |
|--|--|---|----------------------|---------------------------------------|--------------------|
| | | Décret n°2003-799 du 25 août 2003 modifié | | | |
| | Décret n°2009-1558 du 15 décembre 2009 | Taux de base annuel x coefficient du grade x coefficient de modulation individuelle | | | |
| | Taux annuel de base | Taux annuel de base | Coefficient du grade | Coeff. Max de modulation individuelle | Montant max annuel |
| INGENIEUR | | | | | |
| Ingénieur principal à partir du 6ème échelon ayant au moins 5 ans d'ancienneté dans le grade | 2817,00 € | 361,90 € | 51 | 1,225 | 22 609,70 € |
| Ingénieur principal à partir du 6ème échelon n'ayant pas 5 ans d'ancienneté dans le grade | 2817,00 € | 361,90 € | 43 | 1,225 | 19 063,08 € |
| Ingénieur principal (du 1er au 5ème échelon) | 2817,00 € | 361,90 € | 43 | 1,225 | 19 063,08 € |
| Ingénieur à partir du 7ème échelon | 1659,00 € | 361,90 € | 33 | 1,15 | 13 734,11 € |
| Ingénieur du 1er au 6ème échelon | 1659,00 € | 361,90 € | 28 | 1,15 | 11 653,18 € |
| TECHNICIEN | | | | | |
| Technicien principal de 1ère classe | 1400,00 € | 361,90 € | 18 | 1,10 | 7 165, 62 € |
| Technicien principal de 2ème classe | 1330,00 € | 361,90 € | 16 | 1,10 | 6 369,44 € |
| Technicien | 1010,00 € | 361,90 € | 12 | 1,10 | 4 777,08 € |

➤ **Indemnité d'astreinte : filière technique**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail et peut donner lieu au versement d'une indemnité ou d'une compensation en temps.

Les bénéficiaires de l'Indemnité d'astreinte sont les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public relevant de la filière technique, affectés à la direction des infrastructures, ingénierie et moyens techniques.

La réglementation distingue 3 types d'astreinte, les deux premiers étant applicables aux fonctionnaires de toutes catégories, le dernier concernant exclusivement les personnels d'encadrement :

1/ Astreinte de droit commun appelée astreinte d'exploitation : situation des agents tenus, pour les nécessités du service de demeurer soit à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir.

2/ Astreinte de sécurité : situation des agents appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou de crise).

NB : les montants de l'indemnité d'astreinte d'exploitation et de sécurité sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de quinze jours francs avant le début de cette période.

3/ Astreinte de décision : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints, par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

Un agent placé pour une période donnée en astreinte de décision ne peut prétendre à aucun moment aux autres types d'astreinte (en particulier à l'astreinte de sécurité).

| Indemnité d'astreinte : filière technique | | | |
|--|---------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | Astreinte d'exploitation | Astreinte de sécurité | Astreinte de décision |
| Semaine complète | 159,20 € | 149,48 € | 121,00 € |
| Nuit du lundi au samedi moins de 10h | 8,60 € | 8,08 € | 10,00€ |
| Nuit du lundi au samedi plus de 10h | 10,75 € | 10,05 € | 10,00 € |
| Samedi, ou jour de récupération | 37,40 € | 34,85 € | 25,00 € |
| Dimanche ou jour férié | 46,55€ | 43,38 € | 34,85 € |
| Week-end | 116,20 € | 109,28 € | 76,00 € |

➤ **Indemnité d'intervention**

L'intervention correspond à un travail effectif (y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail) accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

L'intervention peut donner lieu à une indemnité ou à une compensation au choix de l'agent.

Les montants de référence en vigueur au 17 avril 2015 (filière technique) sont les suivants :

- Pour les techniciens ou les adjoints techniques, les interventions qui conduisent l'agent à dépasser ses obligations normales de service définies dans le cycle de travail peuvent donner lieu au versement d'IHTS ou être compensées par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures d'intervention éventuellement majorées conformément au protocole d'accord sur le temps de travail ;
- Pour les ingénieurs : création d'une indemnité d'intervention :

| Indemnité d'intervention | |
|---|------------------------------|
| Période d'intervention | Indemnité horaire |
| Un jour de semaine | 16,00€ |
| Une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié | 22,00 € |

L'indemnité d'intervention ou la compensation des interventions ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une NBI au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction mentionnés par le décret n° 2001-1274 du 27 décembre 2001 et le décret n° 2001-1367 du 28 décembre 2001.

La rémunération et la compensation en temps des interventions sont exclusives l'une de l'autre.

Article 3 – Les modalités de maintien ou de suppression des primes et indemnités liées aux grades ou aux filières territoriales

Les primes et indemnités sont attribuées comme suit :

- En cas de congés accident du travail et maladie professionnelle et de congés d'adoption, de maternité, de paternité, cette part suivra le sort du traitement.
- En cas de congés maladie (CMO, CLM, CLD, CGM), les primes et indemnités suivront le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.

Article 4 - Création d'un complément d'indemnités annuel (CIA) pour les agents non éligibles au RIFSEEP

Dans l'attente de l'éligibilité de tous les agents au régime indemnitaire relevant du RIFSEEP, les agents ne relevant pas de ce régime pourront néanmoins être bénéficiaires d'un « complément d'indemnités annuel » dans les mêmes proportions et conditions que le « complément indemnitaire annuel » instauré dans la délibération relative au RIFSEEP.

Article 5 – La date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 01 décembre 2019, à l'exception des dispositions relatives au CIA qui prendront effet à compter de l'année 2019.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **INSTAURE** les primes et indemnités susmentionnées dans les conditions indiquées ci-dessus,
- **DECIDE** que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

23. RESSOURCES HUMAINES – Modification régime indemnitaire tenant compte des fonctions sujétions expertise engagement professionnel (rifseep)

VU la délibération n°2017-79 instaurant le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise Engagement Professionnel (RIFSEEP)

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,

VU la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat,

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

VU le décret n°2015-661 modifiant 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 ministériel du 18 décembre 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014 – cadres d'emplois territoriaux : adjoints administratifs et agents spécialisés des écoles maternelles,

VU l'arrêté ministériel du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014 – cadre d'emplois territorial : rédacteurs,

VU l'arrêté ministériel du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux corps interministériels des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014 – cadre d'emplois territorial : attachés,

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 – cadre d'emplois territorial : adjoints du patrimoine,

VU l'arrêté ministériel du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 – cadre d'emplois territorial : adjoints techniques et agents de maitrise,

VU les arrêtés ministériels pris pour l'application aux corps des ingénieurs des travaux publics d'Etat, techniciens supérieurs du développement durable et des bibliothécaires adjoints spécialisés.

VU la circulaire NOR : R DFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

VU la saisine du comité technique en date du 16 novembre 2017,

VU la saisine du comité technique en date du 27 juin 2019,

A compter du 1er décembre 2019, nous proposons des modifications à la précédente délibération n°2017-79 instaurant le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise Engagement Professionnel (RIFSEEP). C'est un changement OUI, mais il permettra de conserver, d'adapter une valorisation du travail réalisé.

De plus, nous accompagnons cette modification d'une garantie financière, permettant aux personnels concernés, lors de la bascule, de conserver au titre de l'IFSE le montant indemnitaire mensuel perçu jusqu'à présent au titre des régimes indemnitaires antérieurs et ce jusqu'au prochain changement de fonctions.

Ce régime indemnitaire tient compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) et vise un objectif de simplification en venant se substituer à la plupart des primes et indemnités existantes. Il se compose de deux volets cumulatifs :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertises (IFSE) est l'indemnité principale, valorisant l'exercice des fonctions et versée mensuellement. Son montant est déterminé par rapport au groupe de fonctions, au grade et au secteur d'activités de l'agent, selon une grille réglementaire votée.
- Le complément indemnitaire annuel (CIA) permet de reconnaître l'engagement professionnel et la manière de servir.

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

Cette déclinaison est très proche du protocole de régime indemnitaire actuel.

L'organisation actuelle veille en effet à :

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

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES pour toutes les filières

LES BENEFICIAIRES

LES GRADES CONCERNES :

- Sont concernés à ce jour par l'attribution de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E) :
- Filière administrative : tous les grades et cadres d'emplois
- Filière technique : adjoints techniques territoriaux, agents de maîtrise territoriaux, ingénieurs en chef territoriaux
- Filière animation : animateurs territoriaux, adjoints territoriaux d'animation
- Filière sportive : éducateurs des APS, opérateurs des APS, Filière culturelle : adjoints du patrimoine, assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques.
- Filière sanitaire et sociale : agents sociaux, conseillers socio-éducatifs, assistants socio-éducatifs, ATSEM

Sous réserve de la parution des arrêtés ministériels pris pour application du décret 2014-513 du 20 mai 2014, les agents relevant des cadres d'emplois suivants pourraient bénéficier le l'I.F.S.E. dans les mêmes conditions :

- Filière technique : ingénieurs territoriaux, techniciens territoriaux,
- Filière sanitaire et sociale : éducateurs de jeunes enfants,
- Filière sportive : conseillers des APS,

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) est attribué :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Ce régime indemnitaire sera également appliqué aux agents contractuels relevant de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 et occupant un emploi au sein de la commune.

MODALITES D'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

- Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE, et le cas échéant au titre du CIA, sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.
- Les montants de l'IFSE et du CIA seront proratisés, dans les mêmes conditions que le traitement, pour les agents à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

CONDITIONS DE CUMUL

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

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

Ce régime indemnitaire pourra en revanche être cumulé avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les dispositifs d'intéressement collectif,
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour la participation aux consultations électorales (IFCE)

ARTICLE 2 : IFSE – DESIGNATION des groupes de fonctions et des montants

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, visés dans la présente délibération, une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE) ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.

Cette indemnité repose sur la formalisation de critères professionnels liés aux fonctions exercées d'une part, et sur la prise en compte de l'expérience accumulée d'autre part.

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

1. **Coordinateur, pilote de la structure** : Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception
2. **Responsable de service/secteur** : Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
3. **Chargé de mission** : Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice d'une mission identifiée
4. **Gestionnaire de tâches/activités** : Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel

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

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

CONDITIONS DE REEXAMEN

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

- En cas de changement de fonctions (changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions) ;
- En cas de changement de cadre d'emploi suite à une promotion, ou la réussite à un concours.

CRITERES RETENUS POUR TENIR COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE

Les agents seront appréciés au regard des critères suivants :

- La connaissance de leur domaine d'intervention
- L'investissement dans les missions confiées et la confidentialité
- La capacité à travailler en équipe (contribution au collectif de travail)
- Capacité de transmission des savoirs et compétences auprès d'autres agents
- Sa capacité à s'adapter aux exigences des postes à missions variés, pluri-compétences

- L'implication dans les projets du service, la réalisation d'objectifs
- L'autonomie dans l'exercice des missions
- Et plus généralement le sens du service public.

Ces critères seront appréciés en lien avec l'entretien d'évaluation professionnelle de l'année N.

ARTICLE 3 : GROUPES & CONDITIONS D'ATTRIBUTION et MONTANTS DE REFERENCE

Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite des plafonds prévus précisés par arrêtés ministériels (selon le tableau « récapitulatif des montants du R.I.F.S.E.E.P. applicables par cadre d'emplois qui suit). Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés :

| Niveaux de responsabilité recensés au sein de la structure |
|---|
| 1 - Coordinateur, pilote de la structure |
| 2 - Responsable de service/secteur |
| 3 - Chargé de mission |
| 4 - Gestionnaire de tâches/activités |

Pour valider une fonction, il faut répondre à l'ensemble des critères suivants :

- 1 - exercer les fonctions de directeur général des services (agent relevant de la catégorie A)
- 2 – exercer les fonctions de responsable de service au titre de l'organigramme (agent relevant de la catégorie B ou C en grade cible B) :
 - si équipe existante : encadrer l'équipe / gérer le temps de travail et les absences / conduire en autonomie des entretiens évaluation : rédiger l'évaluation,
 - définir des besoins budgétaires, établir et gérer le budget du secteur si budget existant,
 - planifier les activités du service / secteur,
 - élaborer, instruire et maîtriser les dossiers dont la réglementation ou l'organisation est complexe et évolutive,
 - préparer et participer à des réunions régulières avec les élus ou la direction,
 - rédiger des compte-rendus de réunions et suivre des décisions.
- 3 - exercer les fonctions de chargé de mission au titre de l'organigramme (agent relevant de la catégorie A ou B)
- 4 – exercer les fonctions de gestionnaire opérationnel (agent relevant de la catégorie C) :
 - mettre en œuvre des décisions humaines et matérielles
 - appliquer des règles hygiène et sécurité
 - instruire en autonomie des dossiers dont la réglementation est établie et stable ou/et exécuter le travail selon planning et/ou directives données
 - éventuellement : exercer une activité de coordination

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, cette prime a été instaurée pour le corps ou service de l'Etat servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois de :

La filière administrative : Administrateurs territoriaux, Attachés territoriaux, Rédacteurs territoriaux, Adjoint administratifs territoriaux.

La filière technique : Ingénieurs en chef, Ingénieurs principal, Ingénieurs, Techniciens territoriaux, Agents de maîtrise territoriaux, Adjointes techniques territoriaux

La filière animation : animateur territoriaux, Adjointes territoriaux d'animation

La filière médico-sociale : Conseillers territoriaux socio-éducatifs, Assistants territoriaux socio-éducatifs, Agents sociaux territoriaux, Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

La filière culturelle : Attachés territoriaux de conservation du patrimoine, Bibliothécaires, Assistants territoriaux de conservations du patrimoine et des bibliothèques, Adjointes territoriaux du patrimoine

MONTANTS DE REFERENCE

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel.

Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

➤ Pour tous les cadres d'emplois, pour les agents assurant le relais de la direction générale, une somme de 800€ est allouée à l'année.

➤ Pour tous les cadres d'emploi, pour les agents assurant une responsabilité de régisseurs (et suppléants en cas d'absence du régisseur principal) des fonds publics, ainsi que pour les agents gérant les fonds dans le cadre de l'agence postale communale

Jusqu'à 3 000€ 110€/annuel

De 3 001 à 4 600€ 120€/annuel

De 4 601 à 7 600€ 140€/annuel

De 7 601 à 12 200€ ... 160€/annuel

➤ Pour tous les cadres d'emplois, pour les agents de prévention (volontariat), une prime spéciale dite « agent de prévention » sera allouée mensuellement au prorata du temps réalisé à hauteur de 60€ par mois..

➤ De même, une prime spéciale dite « grade cible » peut être versée aux agents occupant des fonctions éligibles à un grade supérieur. Son montant annuel plafond est fixé à 1560€.

➤ Pour tous les cadres d'emplois, pour les agents assurant une mission complémentaire, supplémentaire pour remplacer certaines missions d'un collègue absent ou une activité définie ponctuelle significative sur l'année : 150€ sera allouée par mois.

➤ Concernant les astreintes et indemnités de permanence, les montants alloués seront accordées conformément à la réglementation en vigueur (*Décret n°2015-415 du 14 avril 2015 et arrêté du 14 avril 2015*).

Ces derniers éléments ne seront pas identifiés sous les termes IFSE.

A compter du 01 septembre 2019, une revalorisation des planchers a été appliquée sur les catégories B et C.

Cadre d'emplois de la catégorie A

| Groupe | Emplois | IFSE - Montant mensuel | CIA – Montant maximal/annuel |
|----------|--|---|------------------------------|
| Groupe 1 | Coordinateur, pilote de la structure – emploi fonctionnel | Plancher : 1518.78€ Plafond : 3018 € | 3 542.98 € |
| Groupe 2 | Chargé de mission | Plancher : 309.83 € Plafond : 2678€ | 600 € |

Cadre d'emplois de la catégorie B

Compte rendu de séance – Conseil Municipal du jeudi 26 décembre 2019

| Groupe | Emplois | IFSE - Montant mensuel | CIA – Montant maximal/annuel |
|----------|---|--------------------------------------|------------------------------|
| Groupe 1 | Responsable de service/secteur Chargé de mission | Plancher : 340 € Plafond : 1457 € | 500 € |

Cadre d'emplois de la catégorie C

| Groupe | Emplois | IFSE - Montant mensuel | CIA – Montant maximal/annuel |
|----------|--------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
| Groupe 1 | Responsable de service/secteur | Plancher : 340 € Plafond : 945 € | 500 € |
| Groupe 2 | Gestionnaire de tâches | Plancher : 220 € Plafond : 900 € | 250 € |

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

Ces montants évolueront au même rythme et selon les mêmes conditions que les montants arrêtés pour les corps ou services de l'Etat et sont indexés sur l'indice du coût de la vie (INSEE).

ARTICLE 4 : CIA - DESIGNATION des groupes de fonctions et des montants

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

La part fonctionnelle de la prime sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué.

Cette part suivra le sort du traitement en cas d'absentéisme pour raison de santé.

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

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

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

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

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

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

CRITERES RETENUS POUR TENIR COMPTE DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL

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

- L'investissement
- L'implication et la conduite de projet

- Sens du service public
- Qualité relationnelle/respect de la hiérarchie
- La remise en cause des pratiques professionnelles dans l'intérêt des services
- Aptitude au changement/initiative
- Engagement professionnel basé sur la validation de deux objectifs définis au cours de l'entretien d'évaluation de l'année N-1

L'attribution individuelle aux agents sera déterminée à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les modalités suivantes et au prorata de celles-ci :

- Acquis
- En cours d'acquisition
- Non acquis

La part liée à la manière de servir sera versée en décembre.

Le coefficient attribué sera revu annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation.

ARTICLE 5 : DATE D'EFFET et DISPOSITIONS

La présente délibération prendra effet au 1^{er} décembre 2019.

Pour les agents dont les cadres d'emplois et les montants des arrêtés ministériels d'applications du R.I.F.S.E.P. n'ont pas encore été pris, ils se verront appliquer les modalités d'attributions existantes.

Cependant, à compter de la parution des arrêtés correspondants les agents bénéficieront de la même équivalence de traitement pour leur régime indemnitaire.

Après avoir délibéré, le conseil décide :

- D'instaurer le RIFSEEP dans les conditions définies
- Que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence
- Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **INSTAURE** le RIFSEEP dans les conditions définies ;
- **DIT** Que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et seront prévus et inscrits au budget ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

24. RESSOURCES HUMAINES – règlement intérieur CT & CHSCT

VU la loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 32,33 et 33-1 ;

VU la loi N° 2010-751 du 5 juillet 2010 modifiée relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

VU le décret N° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires des Collectivités Territoriales et de leurs établissements publics ;

VU le décret N° 2011-2010 du 27 décembre 2011 relatif aux comités techniques et aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

CONSIDERANT que les représentants du personnel au comité technique ont été élus le 6 décembre 2018 pour une durée de 4 ans.

CONSIDERANT que les membres élus du CT ont désigné les membres du comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail le 24 avril 2019.

Pour autant, la fin de leur mandat aura lieu, de la même manière, aux prochaines élections professionnelles du 06 décembre 2022.

Madame l'adjointe au Maire présente les règlements intérieurs de ces 2 comités qui ont pour objet de préciser les modalités de ces instances.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** les règlements intérieurs du comité technique et du comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

25. RESSOURCES HUMAINES – télétravail

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°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu la charte du télétravail,

Vu l'avis du comité technique et d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en date du 03 décembre 2019,

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dans lequel le travailleur exerce régulièrement ses fonctions à distance de son lieu de travail d'affectation grâce à des outils informatiques.

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

Le télétravail doit permettre :

- une meilleure conciliation entre vie privée et vie professionnelle,
- une réduction de la fatigue, du stress des transports et du risque routier
- une amélioration des conditions de travail (augmentation des temps calmes)
- la responsabilisation des agents
- l'adaptation des conditions de travail des agents en situations de handicap,
- l'anticipation d'un retour à l'emploi suite à un problème de santé
- la réalisation d'économies sur les frais de trajet
- une baisse de la pollution liée aux transports.

C'est notamment pour ces raisons que la Commune de Cordemais souhaite s'engager dans la mise en place du télétravail.

Le télétravail sera ouvert à l'ensemble des agents émanant de tous les services de la Commune de Cordemais et représentant les différentes filières et catégories d'emplois.

Le Maire propose à l'assemblée de fixer les modalités de mise en œuvre du télétravail comme suit :

1. La durée de la période de télétravail

La période de télétravail est fixée à 6 mois, renouvelable sur demande expresse de l'agent.

2. Le nombre de jours de télétravail

La quotité maximale de télétravail pouvant être accordée aux agents sur postes permanents exerçant leurs fonctions temps plein est de 2 jours par semaine.

3. Les activités éligibles durant l'expérimentation

La possibilité de télétravailler s'évalue sur la base des activités exercées par les agents et non pas sur la base de leur métier.

Certaines activités ne peuvent pas, par essence, s'exercer dans un mode de télétravail. Ce sont celles répondant au moins à l'un des critères suivants :

- la nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique auprès de tiers dans les locaux de l'administration (accueil d'usagers...) ;
- la nécessité d'assurer une présence physique pour la bonne réalisation des missions (traitement du courrier, nettoyage des sols...) ;
- l'accomplissement de travaux portant sur des dossiers papier de tous types, notamment ceux contenant des données confidentielles (données médicales...), qui ne peuvent être transportés en dehors des locaux de l'administration ;
- l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation d'applications ou de logiciels informatiques inaccessibles à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques.

4. Le lieu d'exercice du télétravail

Un agent souhaitant télétravailler peut le faire à son domicile ou dans un tiers lieu. Il appartient à l'employeur, sur proposition(s) de l'agent, de décider quel est le lieu d'exercice du télétravail le plus approprié par rapport à la situation personnelle de l'agent.

5. Modalités de prise en charge des coûts matériels par l'employeur

La Communauté de Cordemais met à la disposition de l'agent concerné les matériels informatiques, bureautiques et de communications adéquats pour l'exercice des fonctions en télétravail. Il prend en charge les coûts de location de bureaux partagés (co-working).

6. Réunion d'information

Afin de préparer la mise en place du télétravail en fournissant des outils et des méthodes adaptées à ce nouveau mode de fonctionnement, une réunion interne d'information pourra être prévue pour les futurs télétravailleurs et pour leurs encadrants.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- **FIXE** les modalités de mise en œuvre du télétravail telles que définies ci-dessus ainsi que dans la charte de télétravail jointe en annexe,
- **DECIDE** que les crédits correspondants, notamment pour l'achat de matériels informatiques et/ou téléphoniques seront inscrits au budget,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

26. URBANISME – dénomination de rues

La dénomination officielle de la rue du lotissement « Le Domaine de l'Abbaye » doit avoir lieu.

CONSIDÉRANT qu'il s'avère nécessaire de donner une dénomination officielle à la rue du lotissement « Le Domaine de l'Abbaye » ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le décret n° 94-1112 du 19 décembre 1994 portant obligation aux communes de publier à l'inventaire des voies et voiries publiques et privées de la commune le nom des rues habitées ;

Il est proposé au Conseil Municipal de dénommer la rue du lotissement « Le Domaine de l'Abbaye » : « **Rue de la Garenne aux Connils** » : la rue partant de la rue Grand'Fontaine jusqu'à la rue Saint Samson. (Voir le plan annexé).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- **DÉCIDE** de dénommer la rue du lotissement « Le Domaine de l'Abbaye » : « **Rue de la Garenne aux Connils** »
- **CHARGE** Monsieur le Maire de transmettre la délibération et sa pièce annexe aux services suivants : Service de la Poste, Institut Géographique National, Direction Générale des Finances Publiques de Nantes (service topographie et gestion cadastrale), Conseil Départemental de Loire-Atlantique (Service club SIG 44), Service Départemental Incendie et Secours de Loire-Atlantique, Gendarmerie, Communauté de communes Estuaire et Sillon ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

27. URBANISME – GRDF – redevance d'occupation du domaine public

Conformément aux articles L2333-84 et L2333-86 du code Général des Collectivités Territoriales ainsi qu'aux décrets n°207-606 du 25 avril 2007 et 2015-334 du 25 mars 2015, le concessionnaire est tenu de s'acquitter auprès des communes des redevances dues au titre de l'occupation du domaine public par les ouvrages de distribution de gaz naturel.

Monsieur le Maire précise que la redevance due chaque année à une commune pour l'occupation provisoire de son domaine public par les chantiers de travaux sur des ouvrages des réseaux de transport de gaz et des réseaux publics de distribution de gaz, ainsi que sur des canalisations particulières de gaz, doit être fixée par le Conseil Municipal dans la limite du plafond suivant :

Ainsi, la redevance due au titre de l'année 2019 sera établie comme suit :

$$\text{RODP2019} + \text{ROPDP 2019} = 194\text{€} + 0\text{€} = 194\text{€}$$

Pour permettre à la commune de fixer cette redevance, l'occupant du domaine communique la longueur totale des canalisations construites et renouvelées sur la commune et mises en gaz au cours de l'année précédant celle au titre de laquelle la redevance est due.

Conformément au décret 2007-606, il propose au Conseil :

- De fixer le montant de la redevance pour occupation du domaine public par le réseau public de distribution de gaz au taux maximum en fonction du linéaire exprimé en mètres, arrêté au 31 décembre de l'année précédente.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- **FIXE** le montant de la redevance pour occupation provisoire du domaine public communal par les chantiers de travaux réalisés sur les réseaux de distribution de gaz au plafond de 0,35 € / mètre de canalisation de distribution mise en gaz au cours de l'année précédant celle au titre de laquelle la redevance est due, tel que prévu au décret 2015-334 ;

- **FIXE** le montant de la redevance au titre de l'occupation du domaine public communal par les ouvrages des réseaux de distribution de gaz : 0,035 € X Longueur de canalisation sous voirie communale de distribution X par le taux de revalorisation, tel que prévu au décret 2007-606 ;
- **PREVOIT** au budget les écritures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions à l'application de la présente délibération et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Adopté à l'unanimité

28. FINANCES – Transaction maison médicale 2019

Vu l'article L2122-22-4 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu l'article 2044 et notamment l'article 2052 du Code civil ;

Vu la circulaire du 7 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention des litiges portant sur l'exécution des contrats de la commande publique ;

Vu la circulaire du 6 avril 2011 relative au développement du recours à la transaction pour régler amiablement les conflits ;

Dans le cadre des travaux d'aménagement réalisés pour le cabinet dentaire à la maison médicale, il convient d'établir une transaction pour mettre un terme à la contestation née entre les Parties, à savoir les entreprises :

| | |
|---|------------|
| FL3P – Démolition | 2 160.00€ |
| FL3P – Isolation plâtrerie plafond | 17 084.70€ |
| FL3P – Menuiserie | 1 452.00€ |
| FL3P – Revêtement de sols | 4 928.16€ |
| VGH PLOMBERIE CHAUFFAGE – Plomberie sanitaire | 2 767.80€ |
| HAIDER ELECTRICITE – Electricité | 6 024.00€ |
| CONAN PEINTURE – Peinture intérieure | 13 094.40€ |
| MENUISERIE J.M.BOUE – Meubles | 20 362.80€ |

Soit un TOTAL TTC 67 873.86€

Par notification en date du 05 septembre 2019, les entreprises citées ont été attributaires des missions désignées dans le cadre du marché de travaux pour l'aménagement du cabinet dentaire à Cordemais.

La réception des travaux est intervenue les 21 et 22 novembre 2019.

La présente délibération qui vaut transaction a pour objet de solder définitivement les comptes de ce marché, pour un montant total de HT : 56 561.55 € soit 67 873.86€ TTC, aucun règlement n'a été effectué précédemment au titre de ces marchés.

Le règlement de ces sommes constitue le solde de tout compte du marché dont il s'agit.

Le *Conseil Municipal*, après en avoir délibéré :

- **VALIDE** la proposition de transaction-pouvoir du Maire présentée ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les mandats découlant de la présente transaction et prendre toutes les dispositions à l'application de celle-ci et à signer toutes les formalités nécessaires à son exécution.
- **INSCRIT** au budget les écritures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

Adopté à l'unanimité

29 PARTAGE D'INFORMATIONS

Compte rendu des commissions

Vie Scolaire : Catherine JOSSE

Des violences physiques et verbales allant jusqu'au harcèlement ont été constatées à l'école Pierre et Marie CURIE. Celles-ci sont dues au comportement inadapté d'une dizaine d'enfants.
Remerciements au service vie scolaire pour leur disponibilité le soir afin de recevoir les parents des élèves concernés.

Informations sur la communauté de communes Estuaire et Sillon

Fin de la Séance à 22h20

Le Maire, Joel GEFROY

Le secrétaire, Catherine JOSSE



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Catherine JOSSE', written over a horizontal line.