

Séance du Conseil Municipal

Du 15 Juin 2021

Mardi 15 juin 2021 à 19 heures, en application des articles L. 2121-7 et L2122-8 du code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal de la commune de CHAS s'est réuni en nombre prescrit par la loi, au sein de la salle des fêtes, sous la présidence de Mme DUTHEIL Bernadette.

Présents : Mme DUTHEIL Bernadette, Mme COUPERIER Julie, M. MILLION Julien, M. MANNEVILLE Raphaël, Mme VILLENEUVE Catherine, Mme HUGUET Brigitte, Mme BANVILLET Cécile, M. DORCHIES Sébastien et Mme CHAUFOUR Sandrine.

Excusés : M. BELGARDE Joseph, et M. ROCHE Denis qui a donné procuration à Mme DUTHEIL Bernadette

Mme HUGUET est élue secrétaire de séance.

Madame le Maire fait le point sur les dernières délibérations prises lors du Conseil Municipal du 11 mai 2021, puis évoque l'enquête publique du PLUH, elle explique notamment que la phrase supprimée concernant les distances de construction sera rajoutée, ainsi les constructions pourront être alignées sur les constructions voisines.

1. Gestion salariale

Mme Le Maire explique qu'il est nécessaire de prendre un arrêté pour la mise en place des lignes directrices et de prendre une délibération pour mettre en place le RIFSEEP comme ces documents ont été présentés en commission du comité technique du Centre de Gestion.

RIFSEEP

Dans un premier temps Mme le Maire revient sur le RIFSEEP, elle explique le fonctionnement, qu'il y a une part fixe et obligatoire pour chaque salarié l'IFSE et une part facultative le CIA, elle reprend le projet de délibération présenté au comité technique et expose :

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 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'État ;

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

VU l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire

tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

VU l'arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

VU l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret 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'État ;

VU l'arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

VU l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise, et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs de bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques ;

VU le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

VU la circulaire NOR RDFS1427139C du ministère de la décentralisation et de la fonction publique et du secrétaire d'État chargé du budget du 5 décembre 2014 ;

VU l'avis du Comité Technique en date du 30/03/2021

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'État est transposable à la fonction publique territoriale.

Par arrêtés ministériels du 29 juin, 17 décembre, 18 décembre et 30 décembre 2015, ce nouveau régime indemnitaire s'applique aux agents relevant du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux, des attachés territoriaux, des rédacteurs territoriaux, des techniciens territoriaux et des adjoints administratifs territoriaux. La prime peut être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents non titulaires et contractuels.

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents concernés et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

Prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes
Susciter l'engagement des collaborateurs

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

Il se compose en deux parties :

- **L'indemnité tenant compte des fonctions, des sujétions et de l'expertise (IFSE) :**

Il s'agit de l'indemnité principale constituant le RIFSEEP.
Elle est versée mensuellement.

Sa constitution s'évalue à la lumière de trois critères :

Encadrement, coordination, pilotage et conception : Il s'agit de valoriser des responsabilités en matière d'encadrement et de coordination d'une équipe, ainsi que l'élaboration et le suivi de dossiers stratégiques ou la conduite de projet.

Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions : Il est retenu pour ce critère l'acquisition de compétences, les formations suivies, toutes démarches d'approfondissement professionnel sur un poste. À noter qu'il convient de distinguer l'expérience professionnelle de l'ancienneté. L'expérience évoquée traduit l'acquisition de nouvelles compétences, les formations suivies ainsi que toutes démarches d'approfondissement professionnel d'un poste au cours de la carrière. L'ancienneté est matérialisée par les avancements d'échelon.

Sujétions particulières et degré d'exposition de certains types de postes au regard de son environnement extérieur ou de proximité.

Ces trois critères conduisent à l'élaboration de groupes de fonctions. Le groupe 1 étant réservé aux postes les plus exigeants, qui sont déterminés pour chaque cadre d'emplois.

L'état prévoit des plafonds qui ne peuvent être dépassés par les collectivités territoriales ou EPCI.

Il est à noter qu'il n'y a pas de montants planchers pour la Fonction Publique Territoriale au regard du principe de libre administration qui implique que les collectivités peuvent appliquer un montant de 0.

Au regard de ces informations, il est proposé à l'organe délibérant de la collectivité de fixer les modalités de l'IFSE pour les cadres d'emplois visés plus haut comme suit :

Catégorie C :

Filière administrative :

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des Adjoins Administratifs Territoriaux		Montants annuels minimums de l'IFSE (planchers)	Montants annuels maximums de l'IFSE (plafonds)	Plafond annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois			
Groupe 1	Secrétaire de Mairie	0 €	10 800 €	1 200€

Filière technique :

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des Adjoins Techniques Territoriaux		Montants annuels minimums de l'IFSE (planchers)	Montants annuels maximums de l'IFSE (plafonds)	Plafond annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)			

Groupe 1	Agent Technique	0 €	10 285 €	1 200€
----------	-----------------	-----	----------	--------

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

L'IFSE est versé mensuellement à l'agent selon un coefficient fixé entre 0 et 100% du montant du plafond du groupe de fonctions dont il dépend.

Le coefficient de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen, à la hausse comme à la baisse :

Ces cas sont obligatoires :

- à minima tous les 4 ans ou à l'issue de la première période de détachement dans le cas des emplois fonctionnels
- en cas de changement de poste relevant d'un même groupe de fonctions
- en cas de changement de fonctions
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois

Règles applicables en cas d'absence :

L'IFSE constitue un complément de rémunération. Son montant est maintenu pendant les congés annuels et durant les congés maternité, paternité ou adoption, ainsi que pendant toutes les absences autorisées au sein de la collectivité (événements familiaux, ...). Ce montant est lié à la quotité de traitement lors des congés de maladie ordinaire, congé pour accident de service ou maladie professionnelle.

En cas de congé de longue maladie, de grave maladie ou de longue durée, l'IFSE est suspendue. Toutefois lorsqu'un congé de maladie ordinaire est requalifié en congé de ce type, les montants versés demeurent acquis à l'agent.

Le complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA)

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

Il peut être versé annuellement en une ou deux fois.

Il est non reconductible de manière automatique d'une année sur l'autre.

Le versement du CIA est apprécié au regard de l'investissement personnel de l'agent dans l'exercice de ses fonctions, sa disponibilité, son assiduité, son sens du service public, son respect de la déontologie, des droits et obligations des fonctionnaires tels qu'ils ressortent de la loi n° 2016- 483 du 20 avril 2016, sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail.

Ainsi, la capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes et/ou externes, son implication dans les projets ou sa participation active à la réalisation des missions rattachés à son environnement professionnel sont des critères pouvant être pris en compte pour le versement du CIA.

Il sera proposé à Mme le Maire que le CIA s'appuie sur les fondements précités.

Les montants des plafonds du CIA sont fixés par groupe de fonctions. Celui-ci est versé à l'agent selon un coefficient fixé entre 0 et 100% du montant du plafond du groupe de fonctions dont il dépend.

Il sera proposé à Mme le Maire que ledit coefficient soit déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle et que cette part, liée à la manière de servir, soit versée une seule fois par an.

Le coefficient attribué sera réévalué après chaque résultat des entretiens d'évaluation.

À noter que le caractère facultatif et non reconductible de manière automatique du CIA induit qu'il ne doit pas représenter une part disproportionnée du RIFSEEP. Dans cette optique, la circulaire de la DGAFP du 5 décembre 2014 préconise que le CIA ne doit pas excéder :

10% du plafond maximum du RIFSEEP pour les cadres d'emplois de catégorie C.

La collectivité reste néanmoins compétente pour fixer la part représentative du CIA au sein du RIFSEEP de chaque agent.

Il sera proposé à l'organe délibérant de se conformer aux préconisations énoncées ci-dessus en termes de pourcentages.

Il est également à noter que le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 précise que lors de la transition vers le RIFSEEP, chaque agent bénéficie du maintien de son niveau mensuel de régime indemnitaire.

L'attention est portée sur le fait que la présente délibération sera complétée au fur et à mesure de la publication des arrêtés ministériels et de leur transposition aux autres cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale et présents au tableau des effectifs de la collectivité.

Il sera proposé à l'organe délibérant :

- D'instaurer le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel applicable aux cadres d'emplois décrits ci-dessus (stagiaires, titulaires et contractuels), versé selon les modalités définies ci-dessus et ce, à compter du 01/07/2021
- De rappeler que le Mme le Maire fixera, par arrêtés individuels, le coefficient afférent à chaque composante du RIFSEEP et les montants correspondants.
- D'inscrire au budget, chacun pour ce qui le concerne, les crédits relatifs audit régime indemnitaire.
- D'autoriser Mme le Maire à procéder à toutes formalités afférentes.

Une fois la présentation du projet de délibération exposait au Conseil, Mme le Maire explique qu'il faut fixer un montant et prendre un arrêté pour chaque salarié. Après discussion, le Conseil décide d'accorder 15 € à Monsieur AGAOUA agent technique contractuel, 74 € à Monsieur VERNET stagiaire adjoint technique et 100 € à Madame ROCHON secrétaire de Mairie contractuelle.

Lignes Directrices

Mme le Maire en vient ensuite aux Lignes Directrices elle explique le fonctionnement, elle reprend le projet d'arrêté présenté au comité technique et expose :

I. Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit les enjeux et les objectifs de la politique des ressources humaines à conduire compte tenu :

- des politiques publiques mises en œuvre,
- de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

L'objectif est de donner plus de visibilité aux agents sur leurs perspectives de carrière et les attentes de leur employeur.

A. Situation des effectifs, des métiers et des compétences

1. Indicateurs quantitatifs au 31 décembre 2020

Effectifs :

→ Nombre d'agents employés au 31 décembre 2020 :

- 1 fonctionnaires,
- 2 contractuels sur emploi permanent,
- 0 contractuels sur emploi non permanent,
- 0 agents détachés
- 1 fonctionnaire stagiaire

→ Nombre d'agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2020 : 1

→ Nombre d'heures rémunérées en 2020 : 3 390 heures

Caractéristiques des agents sur emploi permanent :

→ Répartition par filière et par statut :

Filière	Titulaire	Contractuel	Détaché	Stagiaire
Administrative		1		
Technique		1		1
Culturelle				
Médico-sociale				
...				

Pyramide des âges :

→ En moyenne, les agents sur emploi permanent ont 61 ans et 10 mois.

→ La moyenne d'âge des agents sur la collectivité est de 48 ans.

Temps de travail des agents sur emploi permanent :

→ Répartition des agents contractuels à temps complet ou non complet : 1 680 heures

→ Répartition des agents titulaires à temps plein ou à temps partiel : 1 614 heures

→ Répartition des agents stagiaires à temps plein ou à temps partiel : 96 heures

Mouvements :

Emplois	
Effectif physique au 31/12/2019	Effectif physique au 31/12/2020
3 agents	4 agents

→ En 2020, 3 arrivées d'agents, 2 départs :

Modes d'arrivée d'agents :

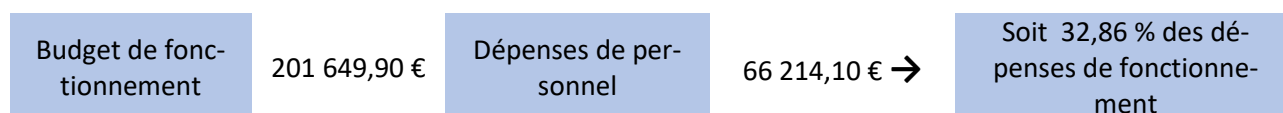
- 4 recrutements par voie contractuelle,
- 0 recrutement par voie de mutation

Causes de départ d'agents permanents :

- 1 départ à la retraite,
- 1 fin de CDD

2. Budget et rémunérations

→ Les dépenses de personnel représentent 32,86 % des dépenses de fonctionnement :



→ Rémunérations des agents de la collectivité :

- Rémunérations annuelles brutes = 37 952,63 €
- Primes et indemnités versées = 966,92 €
- Nouvelle Bonification Indiciaire = 527,40 €
- Supplément Familial de Traitement = 607,20 €

→ Rémunérations des agents sur emploi permanent :

- Rémunérations annuelles brutes = 19 026,00 €
- Primes et indemnités versées = 966,92 €
- Nouvelle Bonification Indiciaire = 527,40 €
- Supplément Familial de Traitement = 0,00 €

→ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents sur emploi permanent est de 28,74 %.

3. Promotions

→ 0 promotions en 2020

- ✓ 0 fonctionnaires ont bénéficié d'un avancement de grade.
- ✓ 0 fonctionnaires ont bénéficié d'un avancement d'échelon.
- ✓ 0 fonctionnaires ont bénéficié d'une promotion interne.

4. Absentéisme

→ En moyenne, 112 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par agent permanent.

	Nombre de jours d'absence en 2020
Absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	112 jours
Absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	0 jours
Absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	0 jours

5. Formation

→ 0 agents permanents ont suivi au moins une fois une formation en 2020

Cela représente un nombre total de 0 heures de formation suivies sur l'année 2020

Le taux de départ en formation est de 0 %

6. Accident du travail

→ 0 accidents du travail déclarés en 2020.

7. Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6% des effectifs.

→ Au 1^{er} janvier 2020, la collectivité emploie 0 travailleurs handicapés sur emploi permanent.

Le taux d'emploi direct de BOETH est de 0 %

8. Prévention et risques professionnels

→ La collectivité a désigné un assistant de prévention et dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels élaboré en cours de préparation.

9. Action sociale et protection sociale complémentaire

→ La collectivité participe à la complémentaire santé pour 0 agents permanents et aux contrats de prévoyance pour 0 agents permanents au 31 décembre 2020.

→ Action sociale : la collectivité adhère au Comité National d'Action Sociale (CNAS).

10. Relations sociales

→ 0 jours de grève recensés en 2020

B. Enjeux et objectifs de la politique de ressources humaines.

Compte tenu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

1. En matière de recrutement

- Prévoir les départs connus afin d'anticiper les ajustements d'organisation des services.
- Privilégier le recrutement par voie contractuelle.
- Prise en compte de la parité dans la politique de recrutement.

2. En matière d'avancement

Pour permettre l'avancement au choix, des critères d'évaluation vont être mis en place 1^{er} trimestre 2021 et seront appliqués depuis cette date à l'occasion des entretiens professionnels.

- ✓ Concernant l'avancement de grade :

Le ratio d'avancement de grade a été fixé à 100 % par catégorie par délibération du 14 janvier 2021

- ✓ Parcours professionnel de l'agent :

Propositions de critères :

- Prise en compte de l'ancienneté de l'agent en termes d'années cumulées de services effectifs dans la Fonction Publique (contractuel, stagiaire, titulaire) et/ou d'antériorité de carrière dans le privé.
- Prise en compte de l'antériorité des mobilités professionnelles internes et externes au sein de la Fonction Publique Territoriale et/ou dans les autres Fonctions Publiques et/ou dans le secteur privé.
- Prise en compte du déroulement de carrière de l'agent et notamment s'il a déjà bénéficié antérieurement d'avancement.
- Prise en compte de la diversité des formations suivies (obligatoires et de perfectionnement, préparation concours, examen)

II. Orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels

A. Orientations et critères généraux en matière de promotion dans les grades et cadres d'emplois

Dans le respect des conditions statutaires et sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les lignes directrices de gestion fixent les orientations générales et critères en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

1. En matière d'avancement de grade

En plus des ratios d'avancement de grade fixés par délibération, il convient de formaliser, mais également de prioriser, les critères recensés en interne permettant de déterminer, au sein des agents promouvables, quels agents seront promus à l'avancement de grade au sein de leur cadre d'emplois.

Ainsi, il convient de préciser les modalités de prise en compte du déroulement de carrière de l'agent, du profil de son poste et d'évaluer la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience de l'agent.

✓ Parcours professionnel de l'agent :

- Prise en compte de l'ancienneté de l'agent en termes d'années cumulées de services effectifs dans la Fonction Publique (contractuel, stagiaire, titulaire) et d'antériorité de carrière dans le privé.
- Prise en compte de manière cumulative de l'ancienneté au sein de la collectivité.
- Prise en compte de l'antériorité des mobilités professionnelles internes et externes au sein de la Fonction Publique Territoriale et dans les autres Fonctions Publiques et dans le secteur privé.
- Prise en compte du déroulement de carrière de l'agent et notamment s'il a déjà bénéficié antérieurement d'avancement.
- Prise en compte de la diversité des formations suivies.

✓ Profil du poste occupé et /ou du poste d'avancement :

- Prise en compte de la technicité du poste d'origine : maîtrise d'une réglementation complexe et de logiciel spécifique, respect des normes et des procédures.
- Prise en compte des conditions particulières d'exercice des missions par référence aux contraintes identifiées dans les fiches de poste ou aux spécificités justifiant le classement de l'agent dans l'un des groupes identifiés pour la mise en place du RIFSEEP.
- Prise en compte de l'évolution de la fiche de poste comme critère permettant l'avancement.

✓ Valeur professionnelle et acquis de l'expérience :

- Prise en compte de la diversité des parcours et des fonctions exercées.
- Prise en compte de l'engagement professionnel et de la capacité d'adaptation de l'agent : esprit d'initiative, force de proposition, implication, gestion de l'évolution des missions, mise en application des formations et/ou des acquis de l'expérience professionnelle, autonomie, qualités relationnelles.

✓ Assurer l'égalité professionnelle femmes/hommes dans les procédures de promotion :

A noter qu'il convient bien d'assurer l'égalité et non la parité en nombre. Ainsi, suite à une appréciation équivalente de l'expérience et de la valeur professionnelle des agents promouvables, ce critère permet d'ajuster la liste des agents promus tout en encourageant la mixité dans les équipes.

Le tableau annuel d'avancement de grade doit préciser la part respective des femmes et des hommes au sein des agents promouvables et celle des agents inscrits à ce tableau.

2. En matière de promotion interne

Il convient de formaliser, mais également de prioriser, les critères recensés en interne permettant de déterminer, au sein des agents promouvables, quels agents seront proposés à la promotion interne afin d'être promus soit dans un autre cadre d'emplois (du cadre d'emplois d'adjoint technique vers celui d'agent de maîtrise), soit dans la catégorie hiérarchique supérieure (de la catégorie C vers la catégorie B ou de la catégorie B vers la catégorie A).

Ainsi, il convient de préciser les modalités de prise en compte du déroulement de carrière de l'agent, du profil de son poste et d'évaluer la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience de l'agent.

✓ Parcours professionnel de l'agent :

- Prise en compte de l'ancienneté de l'agent en termes d'années cumulées de services effectifs dans la Fonction Publique (contractuel, stagiaire, titulaire) et l'antériorité de carrière dans le privé.
- Prise en compte de manière cumulative de l'ancienneté au sein de la collectivité.
- Prise en compte de l'antériorité des mobilités professionnelles internes et externes au sein de la Fonction Publique Territoriale et dans les autres Fonctions Publiques et dans le secteur privé.
- Prise en compte du déroulement de carrière de l'agent et notamment s'il a déjà bénéficié antérieurement d'avancement.
- Prise en compte de la diversité des formations suivies.
- Prise en compte du nombre de formations suivies.

✓ Profil du poste occupé et /ou du poste de promotion :

- Prise en compte de la technicité du poste d'origine : maîtrise d'une réglementation complexe et de logiciel spécifique, respect des normes et des procédures.
- Prise en compte des conditions particulières d'exercice des missions par référence aux contraintes identifiées dans les fiches de poste ou aux spécificités justifiant le classement de l'agent dans l'un des groupes identifiés pour la mise en place du RIFSEEP.
- Prise en compte de l'évolution de la fiche de poste comme critère permettant l'avancement.

✓ Valeur professionnelle et acquis de l'expérience :

- Prise en compte de la diversité des parcours et des fonctions exercées.
- Prise en compte de l'engagement professionnel et de la capacité d'adaptation de l'agent : esprit d'initiative, force de proposition, implication, gestion de l'évolution des missions, mise en application des formations et/ou des acquis de l'expérience professionnelle, autonomie, qualités relationnelles.
- Assurer l'égalité professionnelle femmes/hommes dans les procédures de promotion :

A noter qu'il convient bien d'assurer l'égalité et non la parité en nombre. Ainsi, suite à une appréciation équivalente de l'expérience et de la valeur professionnelle des agents promouvables, ce critère permet d'ajuster la liste des agents promus tout en encourageant la mixité dans les équipes.

Le tableau annuel d'avancement de grade doit préciser la part respective des femmes et des hommes au sein des agents promouvables et celle des agents inscrits à ce tableau.

B. Mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures

Il convient de favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

1. Identification des projets d'évolution professionnelle

Les projets d'évolution professionnelle peuvent découler d'une demande de l'agent ou d'une réponse à un besoin de la collectivité.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle fait suite à une demande de l'agent, celle-ci peut être recueillie par le responsable hiérarchique direct, notamment lors de l'entretien professionnel.

La collectivité, quant à elle, peut anticiper l'évolution de ses besoins (métiers en évolution ou en tension, départ en retraite, prévention de l'usure professionnelle induite par certains métiers ...).

La mobilité des agents peut être volontaire ou subie, notamment dans le cadre du maintien dans l'emploi ou d'une réorganisation de service.

2. Elaboration et suivi des projets d'évolution professionnelle

Différents interlocuteurs peuvent être mobilisés : le responsable RH, le responsable formation, le conseiller en mobilité, la cellule pluridisciplinaire (médecin de prévention, psychologue, ergonome, préventeur.)

Validation par l'autorité territoriale.

3. Finalisation des projets d'évolution professionnelle

Mise en place d'un accompagnement à la prise de poste, à la fois pour un agent évoluant en interne et pour un nouvel arrivant dans l'hypothèse où l'on répond à un besoin de la collectivité par un recrutement.

Les acteurs internes de l'accompagnement : l'autorité territoriale, le conseil municipal.

Les acteurs externes de l'accompagnement : CNFPT ou autre organisme de formation, réseaux d'échanges « métier » externes, appuis sur les partenaires associés aux missions (Préfecture, prestataires informatiques des logiciels métier...).

Rédaction de fiches pratiques comme documents de référence et de premier niveau pour accompagner la prise de poste et la réalisation des missions liées à la fiche de poste (description de chaque procédure étape par étape, guide à la saisie des données sur les logiciels métier...)

III. Lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne

Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne pour les collectivités et établissements publics affiliés sont arrêtées par le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme et annexées au présent document.

Mme le Maire explique ensuite au Conseil qu'il convient de prendre une délibération pour créer un poste d'adjoint technique permanent de 4 h : Vu la loi n° 84-53 du 26/01/84 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et notamment l'article 34,

ARTICLE 1 :

Madame Le Maire rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité technique.

La délibération doit préciser :

le(s) grade(s) correspondant(s) à l'emploi créé,

le temps de travail du poste,

le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984. Dans ce cas, sont précisés : le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Considérant la nécessité de créer 1 emploi d'agent technique 2ème classe permanent, en raison du départ à la retraite de l'agent titulaire et de la baisse du nombre d'heure à compter du 10 juillet 2021,

ARTICLE 2 :

Madame Le Maire propose à l'assemblée :

- La création d'un emploi d'adjoint technique principal de 2ème classe, non permanent à temps non complet à raison de 4/35èmes.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 1 juin 2021,

Filière : technique,

- Grade : Agent technique 2ème classe,

Ancien effectif : 1

Nouvel effectif : 1

Madame Le Maire précise que par dérogation au principe énoncé à l'article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée et sous réserve de l'article 34 de la présente loi, des emplois permanents peuvent être occupés de manière permanente par des agents contractuels dans les cas suivants :

3° Pour les emplois de secrétaire de mairie des communes de moins de 1 000 habitants et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil ;

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

- d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée,

- d'inscrire les crédits nécessaires à la rémunération des agents au budget,

- de charger Madame Le Maire de signer l'ensemble des documents relatifs à ce dossier.

2. Ecole

Mme la Maire explique que le local du RAM (Relais des assistantes maternelles) de CHAURIAT n'est plus aux normes et qu'une proposition a été faite pour que l'école de CHAS devienne le local du RAM. Madame le Maire explique ce qu'est le RAM et le but pour les assistantes maternelle et les enfants.

Pauline CHASSANG, conseillère municipale à CHAURIAT, est venue visiter les locaux pour savoir si ces derniers seraient adaptés. Un avis très positif est ressorti de cette visite. Une visite est prévue le 08 juillet avec des personnes en charges du RAM de BILLOM COMMUNAUTE.

Pour le transfert, Mme DUTHEIL explique qu'il faut que l'école soit désaffectée cela devrait se faire en septembre. Le RAM sera présent 2 demi-journées par semaine.

Mme VILLENEUVE Catherine, fait le compte rendu de la dernière réunion du SICER : elle aborde le souci avec la cantine, du coup elle explique qu'il a été décidé de faire pique-nique 1 fois par semaine, puis toute la dernière semaine. Avec M. MANNEVILLE Raphaël ils ont informé le SICER qu'à compter du 08 juillet ils ne feront plus partie du bureau.

Un courrier sera envoyé au SICER afin de récupérer l'ensemble des clés appartenant à la Mairie de CHAS. Le conseil est informé ensuite de diverses informations :

- Mme SCHENKEL a eu une mutation à CHANAT LA MOUTEYRE et Mme PACCARD ira à MOISSAT.
- Alexandra reprend le secrétariat du SICER
- ESPIRAT envisage de gros travaux pour refaire la cantine.

Pour terminer sur le point concernant l'école, Madame le Maire informe qu'il convient de prendre une délibération pour l'autoriser à signer la convention avec CHAURIAT :

Considérant la demande de CHAS de quitter le regroupement pédagogique, CHAS / ESPIRAT / REIGNAT à la rentrée 2021, délibération n° 2021-001 du 21 janvier 2021,

Considérant l'accord de la commune d'ESPIRAT, délibération n°03 du 12 mars 2021,

Considérant l'accord de la commune de REIGNAT, délibération n° 12/2021 du 26 mars 2021,

Considérant l'accord du SICER délibération n°7 du 24 mars 2021,

Considérant que les élèves de CHAS iront à l'école de CHAURIAT, et qu'une convention va être établie entre les 2 communes.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'autoriser Mme le Maire à signer tous les documents nécessaires à ce projet (marchés publics, conventions, autorisations d'urbanisme).

- d'inscrire des crédits suffisants au budget communal 2021.

3. Point sur les travaux.

Madame le Maire explique que la demande de DSIL pour le réaménagement du FORT a été acceptée et que le dossier du FIC est complet. Le déblocage de ces subventions pourra se faire après l'envoi de l'ordre de service. La commune aura un total de subventions pour l'ensemble des travaux du réaménagement du Fort qui s'élève à 240 000€ (soit 75 000 € de FIC, 90 000 € de DETR et 75 000 € de DSIL)

Traverse de Bourg

Pour les travaux routiers avec le Conseil Départemental, il restera à la charge de la commune 45 000 € ou 35 000 € en fonction de l'accotement choisit. Il y aura également l'enfouissement électrique à la charge de la commune.

Pour cela 2 délibérations doivent être prise, Madame le Maire expose dans un premier temps la délibération du Conseil Départemental :

Madame Le Maire explique au Conseil Municipal qu'il convient de prendre une délibération suite à la proposition du Conseil Départemental concernant l'aménagement de la traverse de bourg.

Après avoir recueilli un agrément technique et financier, le dossier de la commune a été présenté à l'examen de la Commission permanente, cette dernière a retenu notre dossier est a estimé un montant de 100 000€ TTC. La participation de la commune serait de 45 000 € TTC et la participation de Conseil départemental serait de 55 000 € TTC.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'approuver le programme de travaux présenté par le Conseil Départemental,

- d'autoriser Mme le Maire à signer tous les documents nécessaires à ce projet (marchés publics, conventions, autorisations d'urbanisme).

- d'inscrire des crédits suffisants au budget communal 2021.

Madame le Maire poursuit avec la délibération à prendre pour l'enfouissement électrique avec le SIEG :

Madame le Maire expose aux Membres du Conseil Municipal qu'il y a lieu de prévoir l'enfouissement des réseaux de télécommunications cités ci-dessus en coordination avec les réseaux électriques.

Un avant-projet des travaux a été réalisé par le territoire d'énergie du Puy-de-Dôme - SIEG, auquel la Commune est adhérente.

En application de la convention cadre relative à l'enfouissement des réseaux télécoms signée le 7 juin 2005 et de ses avenants n°1 et 2 signés respectivement le 15 septembre 2010 et le 21 mars 2016 entre le territoire d'énergie du Puy-de-Dôme SIEG – LE CONSEIL DEPARTEMENTAL et ORANGE, les dispositions suivantes sont à envisager :

La tranchée commune en domaine public est à la charge de la Commune et notamment la surlargeur de fouille nécessaire à l'enfouissement du réseau Télécom, dont le montant est estimé à 2 604,00 € H.T., soit 3 124,80 € T.T.C.

La tranchée commune en domaine privé est à la charge du territoire d'énergie Puy-de-Dôme - SIEG. L'étude, la fourniture et la pose du matériel du génie civil nécessaire à l'opération, réalisées par le territoire d'énergie Puy-de-Dôme - SIEG en coordination avec les travaux de réseau électrique, sont à la charge de la Commune pour un montant de 5 800,00 € H.T., soit 6 960,00 € T.T.C. à l'exception des chambres de tirage (corps de chambre, cadre et tampons) qui sont fournies par les services d'Orange. Orange réalise et prend en charge l'esquisse de l'étude d'enfouissement, l'étude et la réalisation du câblage, la fourniture des chambres de tirage (corps de chambre, cadre et tampons) sur le domaine public, la dépose de ses propres appuis.

Depuis le 1er janvier 2016, le Conseil Départemental finance à hauteur du taux FIC de la commune, pondéré par son coefficient de solidarité, le coût hors taxe des travaux restant à la charge communale, dans la mesure où la commune aura inscrit ces travaux dans sa programmation FIC demandée pour le 31 décembre de chaque année. Ces travaux seront considérés alors comme le projet prioritaire de la commune pour la période concernée. Il est précisé que la commission permanente du Conseil Départemental prononcera une décision individuelle pour chaque opération concernée.

Après en avoir délibéré, les Membres du Conseil Municipal décident :

- D'approuver l'avant-projet des travaux d'enfouissement du réseau télécom présenté par Madame le Maire.*
- De prendre en charge dans le cadre de la tranchée commune en domaine public sur une largeur de fouille estimée à 2 604,00 € H.T., soit 3 124,80 € T.T.C.*
- De confier la réalisation des travaux d'étude, de fourniture et pose du matériel de génie civil au territoire d'énergie Puy-de-Dôme - SIEG.*
- De fixer la participation de la Commune au financement des dépenses de génie civil à 5 800,00 € H.T. soit 6 960,00 T.T.C. et d'autoriser Madame le Maire à verser cette somme, après réajustement en fonction du relevé métré définitif, dans la caisse du Receveur du territoire d'énergie Puy-de-Dôme – SIEG.*
- D'autoriser Madame le Maire à signer la convention particulière d'enfouissement des réseaux de télécommunications relative à ce chantier.*
- De prévoir à cet effet, les inscriptions nécessaires lors de la prochaine décision budgétaire.*

Rue de la Côte

Le SIAREC va faire des fouilles, l'assainissement du réseau va être fait en fin de rue. La SEMERAP en profite pour changer le tuyau d'eau potable

Cimetière

Malgré les relances de Mme le Maire, les travaux n'ont pas commencé, Mme le Maire va recontacter le plus rapidement possible l'entrepreneur qui avait été choisi pour commencer rapidement les travaux. En ce qui concerne les cavurnes, l'entreprise devrait intervenir prochainement, la date n'a pas encore été fixée.

Acquisition bande de terrain / Droit de préemption

Madame le Maire expose au Conseil Municipal la proposition d'acheter une bande de 2m le long de la Rue du Pontel pour l'aménagement de la traverse de bourg.

Madame BOISSY céderait cette bande 2 m le long de la Rue du Pontel sur la parcelle 382 section B, à la commune.

Madame le Maire explique au Conseil Municipal que cette bande est un investissement pour l'aménagement de la traverse de bourg.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'autoriser Mme le Maire à signer tous les documents nécessaires à ce projet (marchés publics, conventions, autorisations d'urbanisme).
- d'inscrire des crédits suffisants au budget communal 2021.

4. Elections

Madame le Maire souhaite faire un point sur la préparation des élections, la mise en place, l'organisation et les plannings de présence. Mme le Maire rappelle au Conseil qu'il est nécessaire pour les assesseurs d'être totalement vaccinés, et que pour les personnes tenant les bureaux un test négatif de 48h est nécessaire.

5. Location appartement

Madame le Maire informe le Conseil qu'un appartement communal sera libre à compter du 1^{er} août et qu'il est nécessaire de rechercher un nouveau locataire. Le conseil décide dans un premier temps de transmettre l'annonce à l'ensemble des mairies et faire fonctionner le bouche à oreille, puis d'ici 15 jours passer l'annonce sur le bon Coin.

6. Questions diverses :

- **Chats errants** : Plusieurs habitants nous ont signalé des chats errants et de nombreuses naissances de chatons et le désagrément que cela amène. La mairie ayant signé une convention avec la fourrière, cette dernière a pris contact avec la fourrière et mis en place une opération de capture **du 28 juin au 09 juillet 2021**, dans le secteur de la Rue de la Source, de la Rue de la Glacière, secteur du Chaffour et de la Route de Chauriat. La capture sera effectuée conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection animale. L'information

sera diffusée auprès de tous les habitants de la commune par : affichage, site internet et flyers dans les boîtes aux lettres.

- Subvention pour les Fêt'Arts du Fort : ces derniers ont sollicité une subvention pour la fête du village de 700€ qui aura lieu le 3 juillet et une seconde de 1 000€ pour la fête des associations qui aura lieu le 4 septembre. Dans un premier temps il est proposé de verser les subventions en deux fois, puis après discussion, il est décidé de verser les deux montants en une seule fois soit un montant de 1 700€
- Théâtre : Mme COUPERIER Julie informe qu'une troupe de théâtre qui fait des représentations pour soulever des fonds pour le service de cancérologie des enfants souhaiterait faire une représentation à CHAS. Mme COUPERIER Julie explique qu'en principe ils font payer l'entrée 10 € et que tous les bénéfices sont pour l'association. Mme le Maire et certains conseillers pensent que peu de monde risque de venir, et propose d'offrir le spectacle aux habitants et de donner une certaine somme à la troupe pour l'association. Ce spectacle pourrait être prévu en Janvier ou février 2022.
- Vêtements de travail pour Monsieur VERNET : Mme COUPERIER Julie a demandé des devis pour acheter des vêtements de travail à Monsieur VERNET, à l'unanimité le Conseil accepte le projet d'acquisition de vêtement pour un coût de l'ordre de 350€.

La séance a été levée à 21h30