

Procès-Verbal

Séance du 16 Juin 2023

L' an 2023 et le 16 Juin à 20 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s' est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, à la Mairie sous la présidence de VALTOT Éric Maire

Présents : M. VALTOT Éric, Maire, Mmes : BERGER Annie, MOREAU Flavie, RENARD Bérangère, STOUVENEL Céline, THIROLLE Anne-Marie, MM : PERNEY Noël, WALTER François

Excusé(s) ayant donné procuration : Mmes : ROUYER Christelle à Mme RENARD Bérangère, ROZAN Anne à Mme STOUVENEL Céline, STABEL Marie-Thérèse à M. VALTOT Éric

Nombre de membres

- Afférents au Conseil municipal : 11
- Présents : 8

Date de la convocation : 12/06/2023

Date d'affichage : 12/06/2023

Acte rendu exécutoire

après dépôt en Sous-Prefecture de Neufchâteau
le :

et publication ou notification
du :

A été nommé(e) secrétaire : Mme THIROLLE Anne-Marie

Objet(s) des délibérations

SOMMAIRE

VALIDATION DU PROCÈS-VERBAL DU 16/05/2023 - 39/2023

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL - 40/2023

VALIDATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET DES TARIFS DE LA CANTINE / GARDERIE - 41/2023

MISE EN PLACE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (R.I.F.S.E.E.P.) - 42/2023

SUPPRESSION D'UN EMPLOI - 43/2023

OPERATION "ARGENT DE POCHE" - 44/2023

VALIDATION DU PROCÈS-VERBAL DU 16/05/2023

réf : 39/2023

Monsieur le Maire soumet le procès-verbal de la séance du 16/05/2023 à l'approbation des Conseillers Municipaux.

Ces derniers sont invités à faire savoir s'ils ont des remarques à formuler sur ce compte-rendu avant son adoption définitive.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide d' **APPROUVER** le procès-verbal de la séance du 16/05/2023.

A l'unanimité (pour : 11 contre : 0 abstentions : 0)

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

réf : 40/2023

Le Maire informe l'assemblée :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

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

- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services techniques, et des services scolaires/périscolaires, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

Le Maire propose à l'assemblée :

- **Détermination du (ou des) cycle(s) de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la Commune sont fixées comme il suit :

Les services techniques :

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile :

- 24.4 semaines de 32 heures (printemps ou période de plantation) sur 5 jours,
- 21 semaines de 20 heures (hiver) sur 5 jours,

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes

Les services scolaires et périscolaires :

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 26h sur 4 jours,

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes

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

- **Heures supplémentaires ou complémentaires**

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

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

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

Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné dans le mois qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord exprès de l'autorité territoriale.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

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

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

DECIDE d'adopter la proposition du Maire,

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

A l'unanimité (pour : 11 contre : 0 abstentions : 0)

VALIDATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET DES TARIFS DE LA CANTINE / GARDERIE

réf : 41/2023

Considérant qu'il convient d'apporter quelques modifications au règlement intérieur qui a pour objectif de fixer les règles et les tarifs pour la cantine/garderie scolaire,

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le règlement intérieur de la cantine scolaire modifié,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- **APPROUVE** le règlement intérieur de la cantine/garderie scolaire modifié tel qu'annexé à la présente délibération.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le règlement intérieur de la cantine/garderie scolaire et tous les documents liés à cette affaire.
- **DIT** que le présent règlement entrera en vigueur à la rentrée scolaire 2023/2024 et sera adressé à chaque famille avec le bulletin d'adhésion.

A l'unanimité (pour : 11 contre : 0 abstentions : 0)

MISE EN PLACE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (R.I.F.S.E.E.P.)

réf : 42/2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié 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 le décret n° 2020-182 du 27/02/2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu les arrêtés fixant les montants de référence pour les services de l'Etat

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 16 mai 2023,

Vu le tableau des effectifs,

CONSIDERANT que conformément à l'article 2 du décret n° 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables à ces personnels

Préambule : Un nouveau régime indemnitaire appelé Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) peut être institué afin de valoriser principalement l'exercice des fonctions via la création d'une indemnité principale (IFSE). A cela, doit s'ajouter un complément indemnitaire annuel (CIA) versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Ce nouveau régime indemnitaire se substitue aux régimes institués antérieurement.

Première partie : L'Indemnité de Fonction, de Sujétion et d'Expertise (IFSE)

L'IFSE constitue la part principale du RIFSEEP.

Elle a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions et repose sur la nature des fonctions exercées par les agents ainsi que sur l'éventuelle prise en compte de l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 1 : IFSE

L'IFSE est instituée selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat. L'IFSE est un outil indemnitaire qui a pour finalité de valoriser l'exercice des fonctions. Ce principe de reconnaissance indemnitaire est axé sur l'appartenance à un groupe de fonctions. Il revient ainsi à l'autorité territoriale de définir les bénéficiaires et de répartir les postes au sein de groupes de fonctions.

Article 2 : Bénéficiaires

L'IFSE est attribuée :

- aux fonctionnaires stagiaires
- aux fonctionnaires titulaires
- aux agents contractuels de droit public

Filières et cadres d'emplois concernés :

- Filière administrative : Adjoint administratif
- Filière technique : Adjoint technique
- Filière animation : Adjoint d'animation

Article 3 : Détermination des groupes de fonctions et des critères

Pour chaque cadre d'emplois, il convient de définir des groupes de fonctions auxquels seront rattachés des montants indemnitaires maximum annuels.

Les groupes de fonctions sont hiérarchisés, le groupe 1 étant réservé aux postes les plus exigeants. La hiérarchie entre les groupes va transparaitre via des plafonds distincts.

La circulaire ministérielle recommande de prévoir au plus :

- 4 groupes de fonctions pour les catégories A,
- 3 groupes de fonctions pour les catégories B,
- 2 groupes de fonctions pour les catégories C

En application du principe de libre administration, les collectivités territoriales peuvent définir elles-mêmes le nombre de groupes de fonctions par cadre d'emplois.

La répartition de fonctions au sein des groupes de fonctions est réalisée selon un schéma simple et lisible au regard des critères fonctionnels objectivés. Ils doivent permettre de cibler les niveaux de responsabilité.

Trois critères seront communs à tous les cadres d'emplois :

Encadrement, coordination, pilotage, conception

Ce critère fait référence à des responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement, de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques ou de conduite de projet.

Technicités, expertise, expérience ou qualifications nécessaires à l'exercice des fonctions

Il s'agit de valoriser l'acquisition et la mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine de référence de l'agent (maîtrise de compétences rares).

Sujétions particulières et degré d'exposition de certains postes au regard de son environnement professionnel

Contraintes particulières liées au poste (exposition physique, responsabilité prononcée, lieu d'affectation ou aire géographique d'exercice des fonctions...)

1°)	Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Tenir compte des responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement d'une équipe, d'élaboration de dossiers stratégiques, de conduite de projet : - 1.1 Encadrement et coordination - niveau hiérarchique - nombre de collaborateurs - 1.2 Activités/ Projets - conduite de projets - gestion de dossiers stratégiques - niveau de responsabilités lié aux missions
2°)	Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Valoriser les compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent - 2.1 Technicité - niveau de technicité du poste - polyvalence - pratique et maîtrise d'un outils métier (logiciel) - 2.2 Expertise - connaissance requise pour le poste

		<ul style="list-style-type: none"> - autonomie - 2.3 Qualification - habilitation - certification
3°)	Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	Contraintes particulières liées au poste (exposition physique, responsabilité prononcée, lieu d'affectation ou aire géographique d'exercice des fonctions...) <ul style="list-style-type: none"> - 3.1 Contraintes horaires - horaires atypiques/ découpées - travaux supplémentaires - 3.2 Contraintes de travail - travail sur les écrans - travail en extérieur - travail avec les enfants - travail isolé - exposition au bruit - 3.3 Autres contraintes - efforts physiques - actualisation des connaissances

Les montants individuels attribués par l'autorité territoriale par arrêté, prendront en compte les critères suivants :
Exemples :

- Expériences professionnelles antérieures dans le privé et le public
- Nombre d'années d'expérience sur le poste
- Nombre d'années d'expérience dans le domaine d'activité
- Capacité de transmission des savoirs et des compétences
- Parcours de formations suivis

Article 4 : Fixation des montants maximum de l'IFSE

Le montant maximum de l'IFSE est fixé dans la limite des plafonds applicables aux fonctionnaires de l'Etat (arrêtés ministériels) et déterminés par l'assemblée délibérante. Voir tableau récapitulatif en annexe.

Article 5 : Attribution individuelle

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par l'autorité territoriale.

Conformément au décret n° 91-875, l'autorité territoriale fixera librement par arrêté le montant individuel dans la limite des montants maximum (et minimums si l'assemblée l'a décidé) prévus dans le tableau en annexe selon les critères d'attribution et indicateurs du groupe et le système de cotation établi.

Article 6 : Réexamen de l'IFSE :

Est prévu réglementairement, un réexamen du montant de l'IFSE :

- En cas de changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions (afin d'encourager la prise de responsabilité) ;
- En cas de mobilité vers un poste relevant d'un même groupe de fonctions ;
- Au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- En cas de changement de grade suite à une promotion

Le réexamen n'implique pas l'obligation de revalorisation.

Article 7 : Périodicité de versement de l'I.F.S.E.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail et versé mensuellement sur la base d'un douzième (pour un versement mensuel) du montant annuel individuel attribué. Elle est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents à temps partiel, à temps non complet et à demi-traitement.

Article 8 : Clause de revalorisation l'I.F.S.E.

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

Deuxième partie : Le Complément Indemnitare Annuel (CIA)

Le Complément Indemnitare Annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés dans le cadre de l'entretien professionnel annuel d'évaluation.

Article 9 : CIA

L'attribution du CIA repose sur l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent. Le compte rendu de l'entretien professionnel, et, en particulier, la grille d'évaluation de la manière de servir, constitue l'outil de base pour définir le montant du CIA.

Article 10 : Bénéficiaires

Le CIA est attribué :

- aux fonctionnaires stagiaires
- aux fonctionnaires titulaires
- aux agents contractuels de droit public

Filières et cadres d'emplois concernés :

- Filière administrative : Adjoint administratif
- Filière technique : Adjoint technique
- Filière animation : Adjoint d'animation

Article 11 : Détermination des groupes de fonctions et des critères

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat.

L'autorité territoriale se basera sur l'entretien professionnel annuel des agents selon les critères définis et approuvés par le Comité Social Territorial.

1°)	Appréciation de l'engagement professionnel, de l'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs	<ul style="list-style-type: none">- réalisation des objectifs- prise d'initiative, innovation, proposition d'idées- implication dans un projet ou une réalisation exceptionnelle- disponibilité (remplacement des collègues en cas de nécessité)- assiduité
2°)	Appréciation de la manière de servir et des qualités relationnelles de l'agent	<ul style="list-style-type: none">- respect et application des directives- adaptabilité et ouverture au changement (prise ponctuelle de responsabilité, changement de planning, ...)- sens de la communication (Sens de l'écoute et du dialogue, capacité à rendre-compte, suivi des informations, ...)- relations avec les collègues, la hiérarchie et les élus (coopération, respect, ...)- tutorat (des contrats aidés, des stagiaires, ...)
3°)	Appréciation des capacités d'encadrement ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	<ul style="list-style-type: none">- capacité à prendre des décisions et à les faire appliquer- capacité à fixer les missions et les objectifs et à contrôler leur application- capacité à mobiliser, motiver et valoriser le personnel- capacité à prévenir, à résoudre les conflits et à la médiation

Article 12 : Fixation des montants maximum du C.I.A.

Le montant maximum du C.I.A. est fixé dans la limite des plafonds applicables aux fonctionnaires de l'Etat (arrêtés ministériels) et déterminés par l'assemblée délibérante.

Voir en annexe montants plafonds

Article 13 : Attribution individuelle

Conformément au décret n° 91-875, l'autorité territoriale fixera librement par arrêté le montant individuel dans la limite des montants maximums prévus dans le tableau en annexe selon les critères d'attribution du groupe cités

En cas d'impossibilité de réalisation d'entretien professionnel de l'année N pour cause d'absence (ex : maladie, accident, maternité...), le CIA sera versé en N+1 à l'issue de l'entretien professionnel réalisé à la reprise de service.

Le CIA est non reconductible d'une année sur l'autre.

Le versement se poursuivra en cas de maladie ordinaire : OUI NON

Si oui, en suivant le sort du traitement : OUI NON

En cas de congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, le CIA sera suspendu.

Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, de grave maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, la part IFSE qui lui a été versée durant son congé de maladie ordinaire lui demeure acquise.

Article 18 : Montants maximum de l'IFSE et du CIA :

La loi relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires du 20/04/2016 a modifié l'article 88 de la loi 84-53 du 26/01/84 : « l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts et en fixe les critères sans que la somme des 2 parts (IFSE et CIA) dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat ».

Le CIA ayant un caractère complémentaire, sa part ne devrait pas excéder celle de l'IFSE.

Voir tableau récapitulatif des montants plafonds joint

Article 19 : Clause de sauvegarde / maintien du régime antérieur

Aucune prime versée antérieurement dans la collectivité

Article 20 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 21 : Abrogation des délibérations antérieures

Toutes dispositions antérieures portant sur des primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir sont abrogées

Article 22 : Exécution

L'autorité territoriale et le Comptable public sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera transmise au représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité.

Article 23 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/07/2023.

A l'unanimité (pour : 11 contre : 0 abstentions : 0)

SUPPRESSION D'UN EMPLOI

réf : 43/2023

Le Maire informe l'assemblée :

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

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

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, 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 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 Paritaire.

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire du 16/05/2023,

Considérant la nécessité de supprimer l'emploi correspondant au grade de adjoint technique territorial de 2^{ème} classe, à la suite du départ de l'agent occupant ce poste,

Le conseil municipal, entendu l'exposé de M. le Maire, et après en avoir délibéré,

à l'article 11 et du système de cotation établi. Il est assujéti à l'engagement professionnel et à la manière de servir appréciés au regard de l'entretien professionnel.

Ce versement est non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Article 14 : Périodicité de versement du C.I.A.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail et verser annuellement après réalisation de l'entretien professionnel selon les critères d'évaluation du travail de l'agent précisés ci-dessus.

Article 15 : Clause de revalorisation du C.I.A.

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

Troisième partie : Dispositions communes

Article 16 : Cumul

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

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

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :

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

L'I.F.S.E. est cumulable avec :

les dépenses engagées au titre des fonctions exercées (ex : frais de déplacement),
les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (ex : indemnité compensatrice ou différentielle, GIPA, etc.)
les avantages collectivement acquis (exemple 13ème mois)
l'indemnité horaire pour travail normal de nuit,
la prime d'encadrement éducatif de nuit,
l'indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale,
les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)
L'indemnité d'astreinte, de permanence ou d'intervention
indemnité pour travail dominical régulier,
indemnité horaire pour travail du dimanche et jour férié
indemnité forfaitaire complémentaire pour élections
la prime « Grand âge » ;
la prime exceptionnelle COVID-19.

Article 17 : Les modalités de maintien ou de suppression / Absentéisme

La part fixe IFSE

Le versement se poursuivra en cas de maladie ordinaire OUI NON

Si oui, en suivant le sort du traitement OUI NON

L'IFSE suivra également le sort du traitement durant les congés suivants :

Congés annuels

Congés pour accident du travail et maladie professionnelle

Congés d'adoption, de maternité et de paternité

En cas de congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, l'IFSE sera suspendue.

Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, de grave maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, la part IFSE qui lui a été versée durant son congé de maladie ordinaire lui demeure acquise.

En cas de temps partiel thérapeutique, l'IFSE sera versée au prorata du temps de travail effectif de l'agent.

La part variable CIA

Le montant du Complément Indemnitaire Annuel est directement lié à la réalisation de l'entretien professionnel de l'année N, et sera versé en N+1.

DECIDE :

Article 1 : La suppression de l'emploi correspondant au grade de adjoint technique territorial de 2^{ème} classe, permanent à temps complet

Article 2 : de mettre à jour le tableau des effectifs.

A l'unanimité (pour : 11 contre : 0 abstentions : 0)

OPERATION "ARGENT DE POCHE"

réf : 44/2023

Le Maire rappelle que le dispositif "Argent de Poche" existe au plan national. Cette action consiste à proposer, notamment pour l'exercice 2023 aux jeunes de Vrécourt né(e) en 2005 et 2007, la réalisation de petits chantiers ou missions sur le territoire communal pendant les vacances scolaires. En contrepartie, les jeunes sont indemnisés à hauteur de 15€/mission.

Les principaux objectifs du dispositif "Argent de Poche" sont les suivants :

- Accompagner des jeunes dans une première expérience d'aide à la collectivité, donc de citoyenneté
- Permettre à des jeunes d'occuper leur temps libre tout en se rendant utiles à la collectivité
- Valoriser l'action des jeunes vis-à-vis des habitants de la commune
- Créer du lien entre les jeunes, entre les jeunes et les habitants, ...
- Découvrir les structures communales (bâtiments, installations, ...)
- Comprendre les problématiques de sa collectivité et en échanger avec les élus
- Découvrir des activités manuelles, voire des métiers
- Permettre à des jeunes de gagner de l'argent en contrepartie de services rendus

Les modalités du dispositif "Argent de Poche" :

- Les chantiers/missions sont accessibles aux jeunes âgés de 16 à 17 ans
- Chaque mission a une durée d'1/2 journée (3h30 mn dont ½ heure de pause).
- Les chantiers/missions peuvent s'enchaîner sur 2 à 5 jours consécutifs maximum
- Les chantiers/mission proposées aux jeunes ne présenteront aucun danger
- L'encadrement des jeunes est assuré par un élu et ou l'agent technique communal
- L'indemnisation est fixée à 15€ par mission, soit (5€/heure)
- Un contrat de participation est signé entre le jeune, son représentant légal et la mairie

Les missions susceptibles d'être confiées aux jeunes peuvent être :

- Aide à l'entretien d'espaces verts,
- Travaux de peinture, nettoyage, décapage manuel,
- Aide à la propreté du village,
- Entretien de sites et installations diverses,
- Petits aménagements,
- Décorations, embellissements,
- Supports de communications,
- Jardin partagé, ...

Le budget prévisionnel de cette opération est de 1 300 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

- de mettre en place le dispositif « argent de poche »
- d'inscrire la dépense à l'article 6413 du Budget Primitif 2023,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les différents documents correspondants à ce dispositif.

A l'unanimité (pour : 11 contre : 0 abstentions : 0)

Questions diverses :

Travaux forêts

Présenté par M WALTER :

Pas de travaux prévus cette année.

Le devis de peinture est refusé afin de garder du budget pour achat de plants.

La fiche d'inscription aux affouages sera distribuée la dernière semaine de juillet. Les affouages se situeront

dans la forêt du CREUCHOT cette année.

Demande de dérogation scolaire

Après explication de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal refuse à l'unanimité la demande de dérogation scolaire.

La Commune de Vrécourt est engagée dans une politique de maintien de la fréquentation de son école et considère à ce titre, cette demande de dérogation non-recevable.

Point situation assainissement

Des levés topographiques seront réalisés par le Cabinet Guichard de Neufchâteau pour 7 200 € TTC.
Une étude des zones humides est prévue par le Cabinet Gereea pour un montant de 5 376 € TTC.

Régie de recette

Une régie de recette sera mise en place en septembre et permettra d'encaisser les produits suivants :

- Vente des tickets repas de la restauration scolaire
- Facturation de l'accueil périscolaire
- Les ventes de boissons et repas lors de manifestations
- Les locations de salles communales
- Les photocopies
- Les droits de place
- Les parts affouagères
- Les dons

Bénévoles pour la cantine

Absence pour raison de santé d'une assistante maternelle du 26/06 au 07/07.

La surveillance de la cantine/garderie sera effectuée par des bénévoles.

La Commune leur en est reconnaissante.

Loisirs sportifs

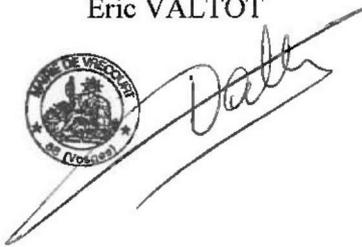
La Commune fera prochainement l'acquisition de filet de basket et de cages de but de foot avec filets

La demande de réalisation d'un terrain de pétanque est à l'étude.

Séance levée à: 0:00

En mairie, le 06/07/2023

Le Maire
Éric VALTOT



The signature of Eric Valtot is written in black ink over a circular official stamp of the Commune de Vrécourt. The stamp features a central emblem and the text 'COMMUNE DE VRELCOURT' and '54110'. The signature is a cursive 'Daltot'.

Secrétaire de séance
Mme THIROLLE Anne-Marie



The signature of Mme Thirolle is written in black ink. It is a cursive signature that appears to read 'A. Thirolle'.