



Compte rendu de séance

Séance du 9 juillet 2024

L'an 2024, le 9 juillet à 20 heures, le Conseil Municipal de Lombron, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, MAIRIE DE LOMBRON sous la présidence de GREMILLON Alain, Maire

Présents : M. GREMILLON Alain, Maire, M. GODEFROY Vincent, Mme BOUZEAU Brigitte, M. MEDARD Claude, Mme BARBIER Catherine, M. DELANGLE Dominique, Mme GERBAULT Aurélie, Mme GRAFFIN Ghislaine, Mme HEUZARD Emilie, Mme LEBouc Pauline,

Absents ayant donné procuration : Mme BRICOU - CARTEREAU Angeline à M. GODEFROY Vincent, M. BUREAU Denis à Mme LEBouc Pauline, M. LEFEUVRE Thierry à Mme BARBIER Catherine, M. MENAGER Michel à M. DELANGLE Dominique, M. ROUSSELOT Pierre à M. MEDARD Claude, Mme TREMIER Josette à M. GREMILLON Alain,

Absent : Mme FAUTRAT Jennifer,

Nombre de membres

- Afférents au Conseil municipal : 17
- Présents : 10

Date de la convocation : 03/07/2024

Date d'affichage : 11/07/2024

A été nommé(e) secrétaire : M. GODEFROY Vincent

Objet(s) des délibérations

- 2024-032 Convention dématérialisation des actes avenant Actes Budgétaires
- 2024-033 Ratios avancements de grade
- 2024-034 Régime indemnitaire
- 2024-035 Résidence Amicie de Montfort
- 2024-036 Vente de terrains à la Ruelle et Lotissement du Pressoir
- 2024-037 Travaux cours de l'école

1- Approbation du compte rendu de la séance du 10 juin 2024

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité approuve le compte-rendu du 10 juin 2024

2- Décision du Maire dans le cadre de ses délégations

Le Maire informe le conseil municipal des décisions prises depuis le dernier conseil municipal : néant

3- Délibération N° DEL-24-032 : Temps de travail (1607h)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;
 Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels ;
 Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié 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 modifié 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 ;
 Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;
 Considérant qu'un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents ;
 Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique ;
 Considérant que 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 ;
 Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 Juin 2024 ;
 Considérant ce qui suit :

Rappel du contexte

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1607 heures.

Cependant, les collectivités territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause cette possibilité. En effet, l'article 47 de ladite loi pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation, à compter du 1er janvier 2022, de respecter la règle des 1607h annuels de travail.

En ce sens, en 2017, la circulaire NOR : RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique rappelait qu'il est « de la responsabilité des employeurs publics de veiller au respect des obligations annuelles de travail de leurs agents ».

Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1607h doivent être supprimés.

Rappel du cadre légal et réglementaire

Conformément à l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 » relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, par délibération après avis du comité technique.

Le Maire propose au conseil municipal :

Article 1 : Durée annuelle du temps de travail

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 (moyenne annuelle)	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = 228 jours x 7 heures	1596 h
Ou	
Nombre de jours travaillées = 228 jours / 5 jours x 35h	arrondi à 1600 h

+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

Article 2 : Garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

Durée hebdomadaire maximum	48 heures 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
Durée quotidienne maximum	10 heures
Amplitude quotidienne maximum	12 heures
Repos hebdomadaire minimum	35 heures comprenant en principe le dimanche
Repos quotidien minimum	11 heures
Pause	20 minutes par période de 6 heures de travail effectif
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures

Article 3 : Cycles de travail

Il est possible de prévoir un ou plusieurs cycles de travail, afin de tenir compte des contraintes propres à chaque service, et de rendre ainsi un meilleur service à l'utilisateur.

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;
- 6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;
- 9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires ;
- 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;
- 15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires ;
- 18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;
- 20 jours ouvrés par an pour un travail effectif compris entre 38h20 et 39 heures hebdomadaires ;
- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires.

Les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier de jours ARTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail. Pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre de jours de RTT est arrondi à la demi-journée supérieure.

L'Agent au forfait appartenant à un corps ou affecté sur un emploi dont les missions impliquent une durée de travail supérieur à 1607 heures par an (cadre chargé soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée), bénéficie d'un nombre forfaitaire de jours de RTT. Ce nombre est en général fixé à 18 ou 20 jours selon l'arrêté ministériel qui fixe les conditions dans les conditions dans lesquelles s'effectue la réduction du temps de travail.

Les jours de RTT accordés au titre d'une année civile : du 1er janvier au 31 décembre constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

L'acquisition de jours de RTT est liée à la réalisation effective de durées de travail supérieures à 35 heures par semaine ou 1 607 heures par an. L'agent en congé de maladie n'est pas considéré comme ayant accompli les heures de travail correspondant à son cycle de travail. Les absences pour maladie réduisent donc le nombre de jours de RTT proportionnellement à leur durée.

Article 4 : Annualisation du temps de travail

a) Définition

L'annualisation est une méthode de calcul du temps de travail qui consiste à répartir le temps de travail de

l'agent lorsque la collectivité a des besoins et de le libérer lors des périodes creuses, permettant de maintenir une rémunération identique à l'agent tout au long de l'année, y compris pendant des périodes d'inactivité ou de faible activité.

Le calcul de l'annualisation est réalisé sur l'année civile. Il convient de faire la distinction avec le planning qui lui peut être réalisé sur l'année scolaire.

Attention : toute modification du planning en cours d'année peut entraîner des répercussions sur le temps de travail effectué. Il convient d'assurer un suivi des heures tout au long de l'année.

Le temps de travail étant annualisé, il est important de déterminer lorsque l'agent n'est pas en activité, s'il s'agit de congés payés ou de temps de récupération afin de pouvoir reporter (dans la limite réglementaire) les congés en cas de maladie. A cet effet, il est recommandé de fixer des dates de congés annuels.

b) Méthode de calcul

Le principe est de raisonner par rapport à un agent à temps complet pour ensuite proratiser selon le volume horaire annuel de l'agent suivant le rythme scolaire.

Un agent à temps complet est rémunéré sur la base de : 35 heures x 52 semaines = 1820 heures. Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 a fixé la durée annuelle de travail effectif à 1600 heures + 7 heures pour la journée de solidarité.

La différence entre 1820 h et 1600 h constitue donc la masse des congés payés et des jours fériés.

Cette méthode de calcul permet de déterminer le temps de travail effectif annualisé. L'agent aura en outre droit à cinq semaines de congés annuels ainsi qu'aux jours fériés.

Ce temps de travail effectif annuel comprend les heures effectuées pendant les semaines scolaires auxquelles s'ajoutent celles effectuées pendant les vacances scolaires. Attention, les jours fériés ne sont pas comptabilisés comme du temps de travail effectif.

La durée hebdomadaire de travail s'établit de la façon suivante :

$$\text{Durée hebdomadaire de travail} = \text{Temps de travail effectif annuel} \times 35 / 1600$$

A ce temps de travail, il faut ajouter la journée de solidarité (proratisée pour les agents à temps non-complet => (durée hebdomadaire de travail x 7) / 35).

c) Exemple de calcul sur la base d'une moyenne de 35 semaines de travail effectif sur 36 semaines scolaires (calcul réalisé sur l'année civile)

Si l'année scolaire comporte 36 semaines, en faisant une moyenne sur 4 ans, on constate que le temps de travail effectif annuel est plus proche de 35 semaines (34,81 exactement) :

2019 : 139 jours de travail effectif sur 4 jours de travail/semaine soit 34,75 semaines

2020 : 138 jours soit 34.5 semaines

2021 : 139 jours soit 34.75 semaines

2022 : 141 jours soit 35.25 semaines

Un agent travaille 9 heures par jour pendant les semaines scolaires et ne travaille pas pendant les vacances scolaires. L'annualisation du temps de travail s'effectue de la façon suivante :

Durée hebdomadaire de travail pendant les semaines scolaires : 9 h x 4 jours = 36 heures

Durée de travail totale pendant les semaines scolaires (moyenne retenue de 35 semaines de travail effectif) : 36 h x 35 semaines = 1260 heures

Base de rémunération : (1260 x 35) / 1600 = 27,56 heures

Journée de solidarité : 27,56 x 7/35 = 5,51 heures

L'agent doit ainsi accomplir 5h30mn non rémunérées au titre de la journée de solidarité.

Le temps de travail effectif pendant les semaines d'école est de 36 heures, le temps de travail annualisé et la rémunération seront fixés à 27h33 mn ou 27,56/35ème par semaine tout au long de l'année + 5h30 mn de travail à effectuer au titre de la journée de solidarité.

Si l'agent travaille le mercredi et/ou pendant les vacances scolaires il convient de calculer le nombre d'heures de travail effectif réalisé et de l'ajouter au temps effectué pendant le temps scolaire.

Exemple : l'agent effectue 9h /jour d'école + 2 heures les mercredis des semaines scolaires et 90 heures hors temps scolaire

Temps effectué les jours d'école :	1 260 heures
Temps effectué les mercredis : 2x35 =	70 heures
Temps effectué hors semaines scolaires :	90 heures
Total	1 420 heures

Base de rémunération : (1 420 x 35) / 1600 = 31 heures

Journée de solidarité : 31 x 7/35 = 6,20 heures

L'agent doit ainsi accomplir 6h12 mn non rémunérées au titre de la journée de solidarité.

Le temps de travail effectif pendant les semaines scolaires est de 38 heures et hors temps scolaire de 90 heures, le temps de travail annualisé et la rémunération seront fixés à 31 heures par semaine tout au long de l'année + 6h12 mn de travail à effectuer au titre de la journée de solidarité.

Article 5 : Journée de solidarité

La journée de solidarité dans la fonction publique se traduit par une journée supplémentaire de travail non rémunérée. Elle peut être accomplie selon l'une des modalités suivantes :

- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai ;
- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- Un jour ouvrable non habituellement travaillé dans la collectivité ;
- La répartition du nombre d'heures dues sur plusieurs journées ou réalisé par les agents tout au long de l'année civile ;
- Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Pour les agents travaillant à temps partiel, à temps non complet ou incomplet, les 7 heures de cette journée sont réduites en proportion de leur durée de travail.

Article 6 : Autorisation spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence (A.S.A) permettent à l'agent de s'absenter de son service alors qu'il aurait dû exercer ses fonctions, lorsque les circonstances le justifient. Certaines autorisations spéciales d'absence sont prévues par la loi ou le règlement. Elles peuvent être de droit ou accordées sous réserve des nécessités de service. Elles sont définies par et adoptées par le Comité Technique du Centre de Gestion de la Sarthe dans sa séance du 29 mai 2018. (Jointes en annexe)

Article 7 : Congés Annuels, jours de fractionnement

Les congés annuels sont pour une année de service accompli, du 1er janvier au 31 décembre, d'une durée égale à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine.

Des jours de fractionnement sont accordés si des jours de congés annuels sont pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre :

- 1 jour pour 5/6/7 jours pris,
- 2 jours pour 8 jours ou plus.

Les congés annuels ne peuvent pas être reportés d'une année sur l'autre, sauf autorisation exceptionnelle de l'administration employeur (nécessité de service par exemple).

Toutefois, les congés annuels non pris en raison de congés de maladie ou accident de service peuvent être reportés d'une année sur l'autre. Ce report est limité à 4 semaines de congés sur une période de 15 mois maximum. Ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N + 2. S'ils ne sont pas pris au cours de cette période de 15 mois (notamment du fait d'une prolongation du congé de maladie de l'agent), ils sont perdus et ne peuvent pas donner lieu à indemnisation sauf en cas de fin de relation de travail si les agents n'ont pas été en mesure de les prendre indépendamment de leur volonté : : maladie, maternité ou nécessités de service.

Les congés non pris au cours d'une année peuvent alimenter un compte épargne-temps (CET) sur demande de l'agent et sous réserve de la possibilité de l'ouvrir (un stagiaire ne peut ouvrir un CET).

Un congé non pris ne donne pas lieu à indemnité compensatrice.

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1er août 2024.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant décide à l'unanimité :

- La suppression de tous les jours de congés non prévus par le cadre légal et réglementaire, afin de garantir le respect de la durée légale du temps de travail qui est fixée à 1607 heures, dans les conditions rappelées ci-avant.

- Dans le respect de la durée légale de temps de travail, les services suivants sont soumis aux cycles de travail suivant :

Liste des services concernés et le cycle de travail correspondant :

Services administratif :

Cycle hebdomadaire : 35h semaine ; du lundi au samedi, suivant les fiches de poste des agents.

Les horaires étant dans les plages suivantes : 8h00 – 12h30 et 13h30 – 18h00

Services technique :

Cycle hebdomadaire : 35h semaine ; du lundi au samedi, suivant les fiches de poste des agents.

Les horaires étant dans les plages suivantes : 6h00 – 19h00 avec un maximum de 10h00 par jour sur une amplitude maximal de 12h00 et avec un repos compensateur de 11h00 minimum

Autres services :

Agents à temps non complet et annualisés ; du lundi au samedi, suivant les fiches de poste des agents.

Les horaires étant dans les plages suivantes : 6h00 – 19h00 avec un maximum de 10h00 par jour sur une amplitude maximal de 12h00 et avec un repos compensateur de 11h00 minimum.

Certains agents peuvent être amenés à travailler les samedi, dimanche et en soirée. A ce titre, ces jours travaillés seront intégralement récupérés ou rémunérés.

La journée de solidarité sera accomplie par la répartition du nombre d'heures dues sur plusieurs journées ou réalisé par les agents tout au long de l'année civile

La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence du Maire, dans le respect des cycles définis par la présente délibération.

Un planning à l'année sera remis à l'agent, qui distinguera les temps travaillés, les temps de repos compensateurs et les congés annuels. En effet, en cas de maladie, seuls les congés annuels sont reportés de plein droit.

Une fiche de demande d'heures effectués par l'agent lui sera remise afin d'assurer un suivi précis des heures.

Une fiche de demande de Congés Annuels par l'agent lui sera remise afin d'assurer le décompte des jours.

Une fiche de demande de CET par l'agent lui sera remise afin d'assurer le décompte des jours

4- Lignes directrices de gestion

La loi de transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a prévu l'obligation pour toutes les collectivités et établissements publics de définir leur Lignes Directrices de Gestion (LDG) depuis le 1er janvier 2021, après avis du comité technique.

Conformément à l'article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et aux dispositions réglementaires apportées par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019, chaque collectivité ou établissement public élabore des LDG afin de formaliser sa politique des ressources humaines pour une durée pluriannuelle de 6 ans maximum.

Les LDG recouvrent deux volets et doivent :

- Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC).
- Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. Elles favorisent, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences et l'évolution des missions ainsi que des métiers, la diversité des profils, la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les LDG s'adressent à l'ensemble des agents et doivent être rendues accessibles à minima par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen.

Les LDG sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité technique, et formalisées dans un document après une éventuelle information de l'assemblée délibérante et / ou d'une commission du personnel.

Elles n'ont pas à faire l'objet d'une délibération de l'organe délibérant mais peuvent être présentées pour information.

Le Maire informe le conseil municipal

1 – LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RH

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants.

On entend par :

Priorité 1 : les actions réalisées en 2024

Priorité 2 : les actions réalisées sur la période 2025-2026

Priorité 3 : les actions réalisées après 2026.

ORIENTATIONS	THEMATIQUE	PLANS D'ACTION	PRIORITÉ		
			1	2	3
Organisation et fonctionnement	Effectifs, emploi et recrutements	<input type="checkbox"/> Mettre à jour un organigramme	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Créer ou mettre à jour les fiches de poste	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Autres, Mettre à jour le Tableau des emplois.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Temps de travail	<input type="checkbox"/> Examiner ou réorganiser l'organisation du temps de travail et / ou des cycles de travail (horaires fixes ou variables, annualisation, ...)	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Autres, astreinte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

ORIENTATIONS	THEMATIQUE	PLANS D'ACTION	PRIORITÉ		
			1	2	3
Evolution professionnelle des ressources humaines	Développement des compétences	<input type="checkbox"/> Mettre en place ou rénover la procédure des entretiens professionnels	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Autres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Formation	<input type="checkbox"/> Etablir ou mettre à jour un plan de formation pluriannuel	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Assurer l'égal accès aux agents à la formation	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Autres mettre à jour le tableau des habilitations.	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ORIENTATIONS	THEMATIQUE	PLANS D'ACTION	PRIORITÉ		
			1	2	3

Rémunération	Rémunération globale	<input type="checkbox"/> Mettre en place un régime indemnitaire (RIFSEEP, entré en vigueur en 2016)	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Réviser le RIFSEEP	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Autres,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Protection et action sociale	<input type="checkbox"/> Revoir la participation mutuelle prévoyance et / ou santé	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Engager une réflexion ou réexaminer les conditions d'adhésion à un organisme social (type CNAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
		<input type="checkbox"/> Mettre en place ou réexaminer les tarifs de prise en charge des tickets restaurant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
		<input type="checkbox"/> Autres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ORIENTATIONS	THEMATIQUE	PLANS D'ACTION	PRIORITÉ		
			1	2	3
Santé au Travail et prévention des risques professionnels	Santé au travail	<input type="checkbox"/> Mettre en place un tableau de suivi des visites médicales	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Planifier des rencontres avec le médecin de prévention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
		<input type="checkbox"/> Autres,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Sensibiliser et former les agents à la thématique du handicap	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
	Prévention des risques professionnels	<input type="checkbox"/> Mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Etablir et animer le registre de santé et sécurité au travail	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Nommer un assistant de prévention et s'assurer du respect des formations et des habilitations obligatoires	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Former et sensibiliser les agents au port des EPI	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Mettre en place une procédure d'accueil des nouveaux arrivants	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Autres,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 – LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

AVANCEMENT DE GRADE

En complément de la délibération fixant les ratios d'avancement de grade

La collectivité décide établir de critères et de proposer à l'avancement de grade tous les agents remplissant les conditions.

X la capacité à exercer les missions du grade supérieur

X les besoins de la collectivité

X les efforts de formation

X la capacité d'analyse et de synthèse

ACCES A UN POSTE A RESPONSABILITE D'UN NIVEAU SUPERIEUR (évolution des missions au sein du même grade)

La collectivité décide de définir les critères suivants :

X la capacité à exercer des missions d'un niveau supérieur

X les besoins de la collectivité

X les efforts de formation

- X la capacité d'encadrement
- X la capacité d'analyse et de synthèse

NOMINATION SUITE A CONCOURS

- La collectivité définit des critères applicables :
- X la capacité à exercer des missions d'un niveau supérieur
 - X les besoins de la collectivité
 - X les efforts de formation
 - X la capacité d'encadrement
 - X la capacité d'analyse et de synthèse

PROMOTION INTERNE

Les LDG de promotion interne sont établies par le Président du Centre de Gestion et s'imposent aux collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion. Toutefois, si la collectivité le souhaite, elle définit des critères de dépôt des dossiers de promotion interne avant envoi au CDG.

La Commune de Lombron décide des critères suivants :

- X la capacité à exercer les missions du grade supérieur
- X la capacité d'encadrement
- X les efforts de formation
- X la capacité d'analyse et de synthèse

3 – LES ACTIONS EN FAVEUR DE L'EGALITE FEMMES/HOMMES

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

Etat des lieux de la situation :

- 11 Femmes & 5 Hommes en titulaires
- 4 Femmes & 2 Hommes en contractuels
- 1 Femme & 2 Hommes en poste d'encadrement

Actions définies par la collectivité :

- X Favoriser l'égalité en matière d'évolution professionnelle, de départ en formation
- X Favoriser l'égalité des rémunérations
- X Favoriser les conditions et de travail (articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale).
- X Prévenir et traiter les discriminations les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

4 - DATE D'EFFET ET DUREE DES LDG

- Les LDG sont prévues pour une durée de : 6 ans
- Elles seront révisées tous les 6 ans
- Avis du Comité technique en date du : 20 Juin 2024 : favorable
- Date d'effet : 1er Août 2024

5- Délibération N° DEL-24-033 :_Ratios avancements de grade

Monsieur le Maire expose :

Le maire rappelle à l'assemblée :Conformément au 2ème alinéa de l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient désormais à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique, le taux permettant de déterminer , à partir du nombre d'agents « promouvables » c'est-à-dire remplissant les conditions pour être nommées au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La loi ne prévoit pas de ratio plancher ou plafond (entre 0 et 100%)

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade, à l'exception des grades relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale.

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 20 Juin 2024,

Le maire propose à l'assemblée de fixer pour de l'année 2024 le taux suivant pour la procédure d'avancement de grade dans la collectivité, comme suit :

Le ratio est fixé comme suit pour l'avancement des fonctionnaires de la collectivité au grade supérieur : le ratio commun à tous les cadres d'emplois est fixé à 100 %.

Le Conseil Municipal ADOPTE à l'unanimité : le ratio commun à tous les cadres d'emplois de 100 %

6- Délibération N° DEL-24-034 : Régime indemnitaire

Monsieur le Maire :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la Code Général de la Fonction Publique,

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 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 la délibération 20170104 du 17 janvier 2017

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 Juin 2024 : favorable

Vu le tableau des effectifs,

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités, il est proposé à l'assemblée délibérante d'instituer comme suit la mise en œuvre du RIFSEEP.

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

Propose au Conseil d'adopter les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES A L'ENSEMBLE DES FILIERES

LES BENEFICIAIRES

Sont susceptibles de bénéficier du régime indemnitaire (IFSE et CIA) tel que défini dans la présente délibération :

- Les agents titulaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les agents stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel

Les agents de droit privé ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération.

PARTS ET PLAFONDS :

LE RIFSEEP se compose :

- d'une part obligatoire, **l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)** liée aux fonctions exercées par l'agent
- et d'une part modulable, le **complément indemnitaire annuel (CIA)**, non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre puisque lié à la manière de servir de l'agent

En application de l'article L714-8 du CGFP, l'autorité territoriale maintient, à titre individuel, le montant versé antérieurement au RIFSEEP, jusqu'à un éventuel changement de poste de l'agent, une réévaluation de ses fonctions et jusqu'à l'éventuelle abrogation de cette disposition lors d'une délibération ultérieure.

Le plafond de la part fixe et le plafond de la part variable sont déterminés selon le groupe de fonctions défini conformément aux dispositions de l'article 3 de la présente délibération. En application de l'article L714-5 du CGFP, la somme des deux parts ne peut dépasser le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat.

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.

CONDITIONS DE CUMUL

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 responsabilité des régisseurs

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable 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.

ARTICLE 2 : MISE EN ŒUVRE DE L'IFSE

CADRE GENERAL

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 définis selon les critères suivants :

- **Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;**
- **Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;**
- **Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.**

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Ils sont définis selon les critères suivants :

Critères 1	Critères 2	Critères 3
Fonction d'encadrement, de coordination de pilotage ou de conception	Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
→ Responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe, → Elaboration et suivi de dossiers stratégiques → Conduite de projets.	→ Valoriser l'acquisition et la mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent	→ Contraintes particulières liées au poste : physiques, responsabilités prononcées, lieux d'affectation, ...

CONDITIONS DE VERSEMENT

L'IFSE fera l'objet d'un versement mensuel. Elle est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents à temps partiel, temps non complet...

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) ;
- A minima, tous les 4 ans en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent ;
- En cas de changement de cadre d'emploi suite à une promotion, ou la réussite à un concours.

MODULATION DE L'IFSE DU FAIT DES ABSENCES

Concernant les indisponibilités physiques, l'I.F.S.E. sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- Congés annuels

- Congés de maternité, de paternité et d'adoption
- Congés de maladie ordinaire
- Congés pour accident, de service, ou maladie professionnelle
- Temps partiel thérapeutique
- Période de Préparation au Reclassement

Il sera suspendu dans les cas suivants :

- Congés de longue maladie, grave maladie
- Congés de longue durée

En effet, le maintien du régime indemnitaire ne peut pas être plus favorable que pour les agents de la FPE, conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010, le régime indemnitaire à l'Etat suit le sort du traitement en cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service / maladie professionnelle ou imputable au service).

- Il est maintenu intégralement pendant les congés pour maternité, paternité, adoption.
- Il est suspendu en cas de congé de longue durée ou de grave maladie.
- En cas de temps partiel thérapeutique, le juge considère que les primes et indemnités doivent suivre le même sort que le traitement.

PRISE EN COMPTE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DES AGENTS ET DE L'EVOLUTION DES COMPETENCES

L'IFSE pourra être modulé en fonction de l'expérience professionnelle, selon les critères suivants :

- L'élargissement des compétences
- L'approfondissement des savoirs
- La consolidation des connaissances pratiques assimilées sur un poste

L'expérience professionnelle sera appréciée au regard des critères suivants :

Critères de valorisation	Indicateurs de mesure
Capacité à exploiter l'expérience acquise (quelle que soit l'ancienneté)	Mobilisation des compétences/réussite des objectifs Initiative – force de proposition Diffuse son savoir à autrui
Formations suivies (en distinguant ou non selon le type de formation)	Niveau de la formation – nombre de jour de formation réalisés – préparation aux concours – concours passés
Parcours professionnel avant la prise de fonctions : diversité / mobilité Prise en compte possible à partir d'une certaine importance, sur le plan de la durée et /ou de l'intérêt du poste	Nombre d'années Nombre de postes occupés Nombre d'employeurs Nombre de secteurs
Connaissance de l'environnement de travail (fonctionnement de la collectivité, relations avec les partenaires extérieurs, relations avec les élus, ...)	Appréciation par le responsable hiérarchique lors de l'entretien professionnel

L'autorité territoriale déterminera par arrêté le montant de l'IFSE attribué à chacun des agents en fonction de la classification de son emploi dans les groupes de fonctions et de l'expérience professionnelle appréciée selon les critères et indicateurs fixés ci-dessus.

NOMBRE DE GROUPES DE FONCTIONS

Au regard de l'organigramme, des fiches de postes et des critères définis ci-dessus, il est proposé de fixer par catégories hiérarchiques les groupes de fonctions suivants.

Catégorie A : 1

Catégorie B : 1

Catégorie C : 2

ARTICLE 3 : MISE EN ŒUVRE DU CIA

Le complément indemnitaire (part variable) tiendra compte des éléments suivants appréciés dans le cadre de la procédure d'évaluation professionnelle :

- La réalisation des objectifs
- Le respect des délais d'exécution
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité d'encadrement
- La disponibilité et l'adaptabilité (contribution à l'action du service : disponibilité, adaptabilité...)

Ces critères seront appréciés en lien avec l'entretien d'évaluation professionnelle de l'année N -1

CONDITIONS DE VERSEMENT

Le **CIA** fera l'objet d'un versement annuel. Non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Elle est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents à temps partiel, temps non complet...

ARTICLE 4 : CONDITION D'ATTRIBUTION DE L'IFSE et DU CIA

• **Catégories A**

ATTACHES SECRETAIRES DE MAIRIE		MONTANTS ANNUELS					
Groupe (1à4)	Fonctions	Montants plafonds FPE			Montants plafonds retenus par la collectivité		
		IFSE	CIA	Total	IFSE	CIA	total
Groupe 1	<i>Direction général des services</i>	36 210	6 390	42 600	12 000	1 440	13 440

• **Catégories B**

REDACTEURS		MONTANTS ANNUELS					
Groupe (1à3)	Fonctions	Montants plafonds FPE			Montants plafonds retenus par la collectivité		
		IFSE	CIA	Total	IFSE	CIA	total
Groupe 1	<i>Directeur général des services</i>	17 480	2 380	19 860	12 000	1 440	13 440

• **Catégories C**

ADJOINTS ADMINSTRATIFS AGENTS SOCIAUX		MONTANTS ANNUELS					
Groupe (1à2)	Fonctions	Montants plafonds FPE			Montants plafonds retenus par la collectivité		
		IFSE	CIA	Total	IFSE	CIA	total
Groupe 1	<i>Ex : chef d'équipe, sujétions, qualifications</i>	11 340	1 260	12 600	8 000	800	8 800
Groupe 2	<i>Ex: Agent d'exécution..., agent n'exerçant pas de fonction d'encadrement</i>	10 800	1200	12 000	4 000	400	4 400

AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES		MONTANTS ANNUELS					
Groupe	Fonctions	Montants plafonds FPE			Montants plafonds retenus par la collectivité		

		IFSE	CIA	Total	IFSE	CIA	total
Groupe 1	<i>Ex : Encadrement de proximité, sujétions, qualifications, ...</i>	11 340	1 260	12 600	8 000	800	8 800
Groupe 2	<i>Ex: Agent d'exécution...</i>	10 800	1200	12 000	4 000	400	4 400

ADJOINTS D'ANIMATION ADJOINTS DU PATRIMOINE		MONTANTS ANNUELS					
Groupe	Fonctions	Montants plafonds FPE			Montants plafonds retenus par la collectivité		
		IFSE	CIA	Total	IFSE	CIA	total
Groupe 1	<i>Ex : Encadrement de proximité, sujétions, qualifications, ...</i>	11 340	1 260	12 600	8 000	800	8 800
Groupe 2	<i>Ex: Agent d'exécution...</i>	10 800	1200	12 000	4 000	400	4 400

ADJOINTS TECHNIQUE AGENT DE MAITRISE		MONTANTS ANNUELS					
Groupe	Fonctions	Montants plafonds FPE			Montants plafonds retenus par la collectivité		
		IFSE	CIA	Total	IFSE	CIA	total
Groupe 1	<i>Ex : Chef d'équipe, Encadrement de proximité, sujétions, qualifications, ...</i>	11 340	1 260	12 600	8 000	800	8 800
Groupe 2	<i>Ex: Agent d'exécution...</i>	10 800	1200	12 000	4 000	400	4 400

ARTICLE 5 : MAINTIEN A TITRE PERSONNEL

Le montant mensuel dont bénéficiait l'agent en application des dispositions réglementaires antérieures est maintenu, à titre individuel, lorsque ce montant se trouve diminué suite à la mise en place du RIFSEEP.

ARTICLE 6 : DATE D'EFFET

La présente délibération prendra effet au 1^{er} août 2024.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS RELATIVES AU REGIME INDEMNITAIRE EXISTANT

Cette délibération abroge les délibérations antérieures susvisées, relatives au régime indemnitaire.

ARTICLE 8 : CREDITS BUDGETAIRES

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

- **De rapporter** la délibération 20170104 du 17 janvier 2017
- **D'approuver** l'IFSE et le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus,
- **D'inscrire** les crédits correspondants dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget
- **De maintenir** aux personnels le montant indemnitaire plus favorable qu'ils percevaient mensuellement avant la modification du RIFSEEP

7- Délibération N° DEL-24-035 : Résidence Amicie de Montfort

Suite à la présentation lors du dernier conseil municipal, la résidence Amicie nous a fait parvenir le projet d'avenant à la convention (joint en annexe)

Monsieur le Maire vous propose l'avenant proposé

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, accepte (11 pous, 4 abstentions, 1 contre) l'avenant avec un paiement en 4 ans

8- Bail MSP

Suite à la réunion avec les praticiens de la Maison de Santé Pluridisciplinaire du 4 juillet sur les baux, Monsieur Godefroy vous expose le bail proposé et ses modifications.

9- Délibération N° DEL-24-036 : Vente de terrains à la Ruelle et Lotissement du Pressoir

Suite à la demande de riverains, Monsieur le Maire propose la vente :

- de la parcelle ZO94 à la Ruelle de 120m² au prix de 1€, les frais de notaire seront à la charge de l'acheteur.
- des parcelles C1546 de 123 m², C1556 de 132 m² et C1225 de 6m² rue du Pressoir au prix de 5€ le m², les frais de notaires seront à la charge de l'acheteur

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, accepte à l'unanimité

10- Délibération N° DEL-24-037 : Travaux cours de l'école

Suite au dernier conseil municipal, Monsieur le Maire propose de faire une demande de subvention aux fonds vert pour les travaux de renaturalisation de la cour de l'école

Montant des travaux : 5 423,40 € HT

Demande de l'aide : 80%

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, accepte à l'unanimité la proposition

11- Informations diverses

- Arrêté projet de périmètre - projet de fusion du SIAEP de la Région de Vive Parence et du SIAEP de Montfort-le-Gesnois (arrêté préfectoral joint en annexe), avis favorable
- Compte financier unique, après discussion le passage est souhaité en 2027 (compte 2026)
- Commission finances : étude de la vente de la SUCITP, faire une demande d'estimation aux domaines
- Service enfance-jeunesse de la communauté de Communes : mise en place du nouveau règlement intérieur
- Agenda :
 - 11/07 terre noire, photovoltaïque
 - 20/07 bric à brac
 - 15/08 concours de pétanque

Dates des prochains conseils municipaux : 10 septembre, 15 octobre, 12 novembre et 10 décembre

Séance levée à : 22h50

Le Maire
Alain GREMILLON



En Mairie, le 11/07/2024
Le secrétaire de séance
Vincent GODEFROY

