
PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Du 24 février 2025 à 19h00

Salle d'exposition

Convocation du 18 février 2025

Nombre de conseillers : 12

Présents : 6

Votants : 9

PRESENTS : Lionel GACHARD, Isabelle MARIOU, Aurélien NEGRE, Felix DIOSO, Cécile ABOUDARAM, Yann Mikaël LAFFERRIERE.

ABSENTS EXCUSES : Kléber AUDINET (pouvoir donné à Lionel GACHARD), Jean-Louis MICHEL (pouvoir donné à Isabelle MARIOU), Michel SONET (pouvoir donné à Yann LAFFERRIERE), Sandra NEUVILLERS, Laëtitia FERNANDEZ, Isabelle HASSAN.

SECRETAIRE DE SEANCE: Cécile ABOUDARAM.

Arrivée de Yann LAFFERRIERE à 19h17.

ORDRE DU JOUR

Approbation du PV du précédent conseil municipal

PV du CM du 13.01.2025 joint

Modification avec le pouvoir de Jean Louis MICHEL à Isabelle MARIOU.

Adopté à l'unanimité

1/ Convention fondation du patrimoine

Monsieur le Maire sollicite l'autorisation de l'Assemblée Délibérante afin de signer la convention de financement proposée par la Fondation du Patrimoine, dans le but de mobiliser la générosité des donateurs en faveur du patrimoine religieux des villages de France aux moyens d'une collecte générale et de plus de 1600 collectes locales.

Elle déploie ainsi le dispositif de la mesure fiscale exceptionnelle annoncée par le Président de la République et analogue à celle qui avait été instaurée pour Notre Dame de Paris.

Dans ce cadre, le projet de sauvegarde de l'église de Saint Cyr que nous portons, fait partie des 100 premiers bénéficiaires de la collecte générale.

Compte tenu du plan de financement du projet et grâce au succès de la collecte, la Fondation du Patrimoine a décidé d'attribuer à notre projet une aide financière de 50 000 €.

Adopté à l'unanimité avec les remerciements à Isabelle HASSAN pour tout le travail effectué

2/ Reprise des concessions

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et le Code des Communes,
Vu le procès verbal d'état d'abandon du 3 janvier 2025 suite à l'état des lieux du cimetière,

Monsieur le Maire informe que plusieurs concessions funéraires présentent un réel état d'abandon, ce qui nuit à l'aspect général du cimetière.

Pour remédier à cette situation et permettre à la commune de récupérer les emplacements délaissés, une procédure de reprise de ces concessions est prévue au Code Général des Collectivités Territoriales. Les concessions doivent avoir fait l'objet de 2 constats d'abandon à 1 an d'intervalle. A l'issue de la procédure d'abandon, les emplacements ainsi libérés pourront faire l'objet de nouvelles attributions.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire qui demande de se prononcer sur la reprise par la Commune des concessions suivantes :

Concession	Durée	Date	Nom	Constatations
N°2 Caveau	Perpétuelle	20/05/1898	MUSSET Pierre	Pas fleurie, pas nettoyée, stèle fissurée, couverte de mousse, pierre noircie par le temps, aucun signe posé.
N°15 Caveau	Perpétuelle	10/04/1900	RECEJAC Alexandre	Pas fleurie, recouverte de mousse, aucun signe posé, stèle fissurée, croix rouillée.
N°25 Caveau	Perpétuelle	25/10/1886	PERRET Jean	Pas fleurie, stèle tombée, aucun signe posé, couverte de mousse et d'herbe.
N°31 Caveau	Perpétuelle	11/03/1896	GODRIT Laurent	Pas fleurie, noircie par le temps, couverte de mousse, aucun entretien, aucun signe de visite.
N°48 Caveau	Perpétuelle	20/06/1910	TOURNEUR FOUGERE Jeanne	Pas fleurie, effondrée, en état réel d'abandon.
N°49 Pleine terre Perpétuelle		05/03/1911	GUIBERT François	Fleur, envahie d'herbe, croix rouillée, support détruit, pas de plaque apparente.
N°72 Pleine terre Perpétuelle		19/07/1925	BOUTIN Mathurin	Pas fleurie, fleurs artificielles très fanées, deux croix rouillées sur supports en pierre noircis, aucun signe posé, aucun entretien.
N°79 Caveau	Perpétuelle	29/03/1932	LATOUCHE Fernand	Pas fleurie, pierre noircie par le temps, mousse et herbe sur caveau, caveau non entretenu.
N°112 Pleine terre	Perpétuelle	07/10/1975	ALBERCA Serafin	Pas fleurie, aucun signe posé, envahie d'herbe.
N°131 Pleine terre	Perpétuelle	01/03/1977	LABAT Pierre	Pas fleurie, fleurs artificielles très abîmées et fanées, envahie d'herbe, stèle noircie et non entretenue.

Adopté à l'unanimité

3/ Mise en place du télétravail

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,

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

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités

territoriales et de leurs établissements publics,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 26 août 2021 modifié pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du .28 janvier 2025 ;

Considérant que :

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail. Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en

télétravail. Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :

I - Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

instruction, étude ou gestion de dossier ;

rédaction de rapports, notes, comptes-rendus et des travaux sur systèmes d'information ;

Veille juridique ;

....

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration notamment en raison des équipements matériels, de la manipulation d'actes ou de valeurs, d'un contact avec le public ; se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;

...

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

II - Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail pourra être exercé :

Au domicile de l'agent : Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

Au sein d'un lieu privé ou à usage professionnel permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM).

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. Lorsque le télétravail

est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande.

III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données
La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail.

IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Une délégation de la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation de la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect :

- d'un délai de prévenance de 10 jours ;
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

VI – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

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

- ⌚ matériel informatique (ordinateur portable, souris, tapis de souris, câble de recharge...) ;
- ⌚ téléphone portable ;
- ⌚ accès à la messagerie professionnelle ;
- ⌚ accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- ⌚ le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- ⌚ Etc...

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la

collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

VII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

VIII – Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée.

L'allocation forfaitaire est versée mensuellement, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Maire.

Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

IX - Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Le nombre de jours télétravaillés est de 3 jours maximum par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- ⌚ des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.
- ⌚ des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- ⌚ des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail : - fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ; - atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ; - justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Report au prochain conseil pour certains points à éclaircir.

4/ Autorisations Spéciales d'Absence

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 28 janvier 2025,

Monsieur le Maire indique aux membres du conseil municipal que les articles L622-1, L622-2 ainsi que les articles L214-3 et L622-5 du code général de la fonction publique prévoient que des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels, peuvent être accordées aux agents.

Qu'il convient donc de distinguer les autorisations pour :

événements familiaux ;

événements de la vie courante ;

motifs civiques ;

l'exercice d'un mandat électif ;

des motifs syndicaux et professionnels ;

des motifs religieux.

Monsieur le Maire précise également que si des dispositions réglementaires sont venues préciser l'application de certaines autorisations d'absence notamment en matière de droit syndical ou pour siéger dans les instances consultatives, pour d'autres en revanche (autorisations d'absence pour événements familiaux, pour événements de la vie courante, etc.), en l'absence de parution de décret d'application, il appartient à l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial, de fixer la liste des autorisations spéciales d'absences et d'en définir les conditions d'attribution.

D'instaurer le régime des autorisations spéciales d'absences, joint en annexe

Report au prochain conseil pour éclaircir certains points.

5/ Heures supplémentaires IHTS

la Mairie de Saint Ciers d'Abzac peut être appelé, selon les besoins du service, à effectuer des heures complémentaires dans la limite de la durée légale du travail et des heures supplémentaires au-delà de la durée légale de travail sur la demande du maire,

Le Conseil Municipal DECIDE

Article 1 : D'instituer des indemnités Horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) au profit des agents fonctionnaires et contractuels de droit publics de catégorie C et B au bénéfice des emplois suivants dont les fonctions nécessitent la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Article 2 : Les heures supplémentaires seront prioritairement récupérées sous forme d'un repos compensateur. Elles ne pourront être indemnisées dans les conditions réglementaires que sur décision favorable du Maire.

Ne donneront lieu à indemnisation que les heures effectivement réalisées et non récupérées.

Article 3 : Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002.

Article 4 : Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent (y compris les heures effectuées un dimanche, un jour férié, la nuit).

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel du Comité Technique (CT).

A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation du CT, pour certaines fonctions.

Article 5 : La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle (automatisé – décompte déclaratif).

Le paiement des heures supplémentaires se fera sur production par le Maire d'un état mensuel nominatif constatant le nombre d'heures à récupérer par l'agent ou à payer.

Adopté à l'unanimité

6/ Protection Sociale Complémentaire

Exposé de Monsieur le Maire :

Les collectivités territoriales et les établissements publics peuvent participer au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents dans les domaines de la santé et de la prévoyance.

En application de l'article L 827-1 et suivants du CGFP, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Jusqu'au 31 décembre 2024, la participation des collectivités territoriales et établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents est facultative.

Cette participation deviendra obligatoire

pour le risque prévoyance à effet du 1^{er} janvier 2025 selon un minimum, à ce jour, de 7 € brut mensuel, et pour le risque santé à effet du 1^{er} janvier 2026 selon un minimum, à ce jour, de 15 € brut mensuel.

Ces montants pourraient être revus selon la clause de réexamen prévue à l'article 8 du décret n°2022-581 du 20 avril 2022 et les conclusions issues de l'accord de méthode du 12 juillet relatif à la conduite des négociations relatives à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique territoriale.

Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues issues du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

La protection sociale complémentaire comprend deux risques :

- le risque santé lié à la maladie et à la maternité (mutuelle santé)
- le risque prévoyance lié à l'incapacité de travail, l'invalidité ou le décès (principalement la garantie maintien de salaire).

Pour aider leurs agents à se couvrir par une protection sociale complémentaire, les collectivités territoriales ont le choix entre deux solutions :

- opter pour la procédure de labellisation : en aidant les agents ayant souscrit un contrat ou adhéré à un règlement qui a été au niveau national labellisé. La liste des contrats et règlements labellisés est

accessible sur le site des collectivités locales : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/fonction-publique-territoriale/protection-sociale-complementaire>

- opter pour la convention de participation : après une mise en concurrence pour sélectionner une offre répondant aux besoins propres des agents et remplissant les conditions de solidarité prévues par la réglementation. L'offre de l'opérateur sélectionné sera proposée à l'adhésion individuelle et facultative des agents de la collectivité. La convention est conclue pour une durée de 6 ans, avec un seul opérateur par type de risque.

En application des articles 23 et 24 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011, la participation de la collectivité territoriale est versée sous forme d'un montant unitaire par agent.

Le montant de participation peut être modulé dans un but d'intérêt social, en prenant en compte le revenu des agents (par exemple : en fonction de l'indice de rémunération ou selon la catégorie de l'agent) et, le cas échéant, leur situation familiale.

Le montant de l'aide versée par la collectivité ne pourra excéder le montant de la cotisation payée par l'agent à l'organisme de prévoyance ou de mutuelle.

De ce fait, Monsieur le Maire invite le conseil municipal à se prononcer :

sur le principe de la participation

sur le dispositif retenu pour chaque risque (procédure de labellisation ou convention de participation)

sur le montant de participation de la collectivité et, le cas échéant sur les critères de modulation pour chaque risque.

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial (CST) en date du 28 janvier 2025.

- DECIDE de participer (à adapter en fonction de vos choix) :

- ☐ au risque santé à compter du
- ☐ au risque prévoyance à compter du
- ☐ au risque santé et au risque prévoyance à compter du 1^{er} janvier 2025.

- DECIDE de retenir la procédure suivante (à adapter en fonction de vos choix) :

- ☐ la procédure de labellisation pour le risque santé
- ☐ ou la procédure de labellisation pour le risque prévoyance
- ☐ ou la procédure de labellisation pour le risque santé et pour le risque prévoyance
- ☐ ou la convention de participation pour le risque santé
- ☐ ou la convention de participation pour le risque prévoyance
- ☐ ou la convention de participation pour le risque santé et pour le risque

prévoyance - DECIDE de verser un montant de participation

Pour la participation à la complémentaire santé :

- ☐ soit identique à tous les agents à savoir 15 € par mois et par agent

Pour la participation à la complémentaire Prévoyance :

- ☐ soit identique à tous les agents à savoir 10 € par mois et par agent

Pour les agents intercommunaux ou pluricommunaux, les montants de participation cumulés ne pourront pas excéder celui de la cotisation acquittée par l'agent. Les différents employeurs de l'agent devront donc se coordonner en conséquence.

Santé: 8 votes pour la convention de participation - 1 vote pour la labellisation

Prévoyance: 9 votes pour la labellisation .

Adopté au 01/01/2025

7/ Subvention séjours et sorties pédagogiques Collège de Guîtres

Monsieur le Maire fait savoir aux membres du Conseil Municipal que le collège de Guîtres souhaite organiser des séjours pédagogiques et des sorties scolaires culturelles durant l'année 2025-2026.

Monsieur le Secrétaire Général Monsieur Fabrice CLOSEVIROLIN sollicite une subvention pour concrétiser ces projets.

Adopté à l'unanimité pour 300€

8/ Rétrocession des parcelles Allée du Lac

Monsieur le Maire demande à l'ensemble du Conseil Municipal de l'autoriser à signer la rétrocession pour la commune à l'euro symbolique des parcelles :

AH151

AH162

AH133

afin de pouvoir faire des réserves foncières pour des aménagements futures et récupérer l'étang servant de DECI ; Les frais de notaire seront pris en charge par la commune.

1 abstention et 8 pour - Adopté

9/ Élection du 4^e adjoint

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-2,
Vu la délibération n°01/02082023 en date du 14/02/2023 constatant la modification de nombre d'adjoints, Vu la délibération n°02/02082023 en date du 14/02/2023 constatant l'élection du 3ème et 4ème adjoint, Vu la démission de Monsieur Jacques DUEZ, 3ème adjoint en date du 29/04/2023

Il est proposé d'élire un 4e adjoint **Isabelle MARIOU**

8 pour et 1 abstention- Adopté

10/ Fixation des indemnités du 4^e adjoint

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2123-20 à L.2123-24-1, Vu la délibération n°01/02082023 en date du 14/02/2023 constatant la modification de nombre d'adjoints, Vu la délibération n°02/02082023 en date du 14/02/2023 constatant l'élection du 3ème et 4ème adjoint, Vu la démission de Monsieur Jacques DUEZ, 3ème adjoint en date du 29/04/2023,

Considérant que la commune compte 1513 habitants,

Considérant que pour une commune de 1000 à 3499 habitants, le taux maximal de l'indemnité de fonction d'un adjoint est fixé à 19,8 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,

Considérant l'obligation de respecter l'enveloppe indemnitaire globale composée du montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées aux adjoints en exercice,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de déterminer les taux des indemnités des adjoints pour l'exercice de leurs fonctions dans la limite des taux fixés par la loi,

Et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide que le montant des indemnités de fonction du 4^e adjoint est, dans la limite de l'enveloppe indemnitaire globale, fixé au taux suivant : 9% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Adopté à l'unanimité

11/ Délégation actions sociales

Afin d'aider les personnes de la commune en difficulté et d'assurer le suivi des actions sociales mises en œuvre, Monsieur le Maire désignera une élue, **Isabelle MARIOU**, pour tenir des permanences en Mairie afin de recevoir le public concerné.

Adopté à l'unanimité

12/ Questions diverses

1/ Le dossier a été déposé concernant le concours pour le village étoilé.

2/ Questions sur le recensement : tout s'est très bien déroulé il y a eu quelques retardataires un remerciement aux agents recenseurs qui ont été très professionnels il y a eu environ 95% de réponses pour un nombre total d'habitants d'environ 1600 à 1700.

3/Vie associative: Changement du bureau du club du 3^e âge ; mise en sommeil du comité de jumelage-problème dans la salle des fêtes où il faudrait un branchement d'eau pour le lave-vaisselle.

4/ Comité économie et production locale: nouveaux habitants qui participent à ce comité une première réunion a été faite concernant les marchés nocturnes où ils souhaitent reconduire le tarifs de l'an dernier au forfait 100€ pour 4 dates (10/07, 18/07, 14/08 et 28/08) et 30€ par soir pour les volants. Demande d'achat de mange-debout et de guirlandes pour éclairer une zone d'ombre.

5/ Courrier de la classe ce1/ce2: tableau vert sous le préau et achat de tables pique-nique pour qu'ils puissent dessiner

6/ Mise à pied de l'agent suite au conseil de discipline favorable. Demande des agents d'excuses publiques concernant les propos d'un habitant.

7/ Se renseigner pour le don de congés.

8/ Demande de remerciements auprès des bénévoles de la bibliothèque qu'ils remplacent lorsqu'elle est en poste sur la mairie.

9/Voirie: Gros trous sur la voirie demande de mise de calcaire. Vitesse excessive malgré les poses des panneaux pédagogiques.