

2024.



DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE
ARRONDISSEMENT DE TOURNON-SUR-RHONE

**PROCÈS-VERBAL
CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 05 décembre 2024 (19h00)**

Salle Roland Moulin – Mairie
Convocation et affichage : 28/11/2024

**Président de séance : Lucie RAMIER
Secrétaire de séance : Lucas SABOT**

Effectif du Conseil municipal : 19 En exercice : 15 Présents : 15 Votants : 15

Étaient présents : Lucie RAMIER, Maxime DURAND, Nelly SOURDILLON, Tony GRANGE, Sandrine LHOTEL, Jérémy COURBON, Thierry VIEROUX, Patricia ROUBIN, Arnaud LEMARCHAND, Véronique DOS SANTOS PEREIRA, Sabine FLATET, Marie-Noëlle BERTHAUD, Romain D'ANIELLO, Lucas SABOT, Jocelyne DARIOT.

Étaient absents ou excusés :
Néant

Lucie RAMIER, Maire ouvre la séance, déclare que le quorum est atteint, nomme Lucas SABOT secrétaire de séance et rappelle l'ordre du jour.

Le procès-verbal de la séance du 17 octobre 2024 est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés, sans remarques.

CM-2024-077 – Démission d'un adjoint et conseiller municipal : élection d'un nouvel adjoint

Rapporteur : Lucie RAMIER

Par délibération n° CM-2022-002 en date du 31 janvier 2022, le Conseil Municipal a fixé à 5 le nombre d'adjoints avec délégations. Suite à la démission de Monsieur Michel CHARRA de son poste d'adjoint et de conseiller municipal, il est proposé de maintenir le nombre d'adjoints à 5 et d'élire un nouvel adjoint.

Madame le Maire précise qu'afin de maintenir le Conseil Municipal à 15 membres, les membres suivants de la liste ont été sollicités pour intégrer le Conseil Municipal. Madame Célia GUION et Monsieur Vincent ROULLET ne souhaitant pas intégrer le Conseil Municipal, c'est donc Madame Jocelyne DARIOT qui intègre le Conseil Municipal.

Aux termes de l'article L.2122-7-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : « dans les communes de 1 000 habitants et plus, les adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel. La liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe ».

L'élection est effectuée à bulletin secret et à la majorité absolue des suffrages exprimés sauf si l'ensemble des membres de l'Assemblée votent pour procéder à une élection à main levée. L'ensemble du Conseil Municipal votant pour un vote à main levée, l'élection du nouvel adjoint a lieu dans ces conditions.

Madame le Maire propose la candidature de Jérémy COURBON au poste de 5^{ème} adjoint (Tony GRANGE étant remonté au rang de 3^{ème} adjoint).

Le vote à main levée donne les résultats suivants :

Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0

Nombre de votants : 15

Nombre de suffrages déclarés nuls (art. L.66 du code électoral) : 0

Nombre de bulletins blancs : 0

Nombre de suffrages exprimés : 15

Jérémy COURBON obtient 15 voix.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- **DÉCIDE** de remonter Tony GRANGE au poste de 3^{ème} adjoint,
- **ÉLIT** et **PROCLAME** Jérémy COURBON au poste de 5^{ème} adjoint,
- **INSTALLE** immédiatement le 5^{ème} adjoint dans sa fonction,
- **DIT** que Madame le Maire établira un arrêté de délégation de fonctions.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-078 – Modification indemnités des élus

Rapporteur : Lucie RAMIER

Par délibération CM-2022-053 en date du 05 juillet 2022, le Conseil Municipal a fixé le montant des indemnités de fonction du Maire, des adjoints, des conseillers délégués et des conseillers municipaux – abrogeant la délibération n°CM-2022-004 du Conseil Municipal du 31 janvier 2022.

Suite à la démission de Monsieur Michel CHARA de son poste d'Adjoint et de Conseiller Municipal, un nouvel adjoint a été élu et un nouveau Conseiller Municipal a intégré celui-ci.

Monsieur Jérémy COURBON a été élu Adjoint délégué aux associations et à la vie culturelle. Madame Patricia ROUBIN prend la vice-présidence de la commission école et la délégation de l'enfance, de la jeunesse et de l'éducation. Au regard de l'investissement demandé par ces délégations, Madame le Maire propose de diminuer les indemnités de l'ensemble des élus de 0,26 point et de porter l'indemnité de Madame Patricia ROUBIN à hauteur de celle dont bénéficient les adjoints avec délégation.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2122-1 et L. 2122-2 ;
Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2021, constatant l'élection du Maire, la détermination du nombre d'adjoints à 4 et l'élection des d'adjoints,
Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 31 décembre 2022, constatant l'augmentation du nombre d'adjoint à 5 et l'élection d'un nouvel adjoint,
Considérant que Madame le Maire ne souhaite pas percevoir son indemnité maximale afin que les Conseillers Municipaux puissent percevoir une indemnité,
Considérant que pour les Conseillers Municipaux non titulaires d'une délégation de fonction le taux maximal de l'indemnité de fonction ne peut être supérieur à 6% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction publique, dans le respect de l'enveloppe indemnitaire globale.

Conformément à l'article L. 2123-24 du CGCT l'enveloppe théorique maximale mensuelle se calcule en additionnant le montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au maire et le montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées aux adjoints en exercice. Pour la commune de Félines elle est égale à :

	Base de référence	% en fonction de la strate démographique	Total indemnités de base susceptible d'être allouées
Maire	Indice brut terminal de la fonction publique	51,60 %	1 x (51,60 % de l'IB 1027) = 2 121,03 €
Adjoint au Maire	Indice brut terminal de la fonction publique	19,80%	5 x (19,80 % de l'IB 1027) = 4 069,40 €
		Total mensuel	6 190,43 €
		TOTAL ANNUEL	74 285,16 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **FIXE** le principe de répartition de l'enveloppe théorique maximale et le montant des indemnités des élus comme suit :

	MEMBRES BENEFICIAIRES		FONCTION	NATURE DE L'INDEMNITE	CALCUL DE L'INDEMNITE
1	RAMIER	LUCIE	Maire	Indemnité du maire	37,92 % de l'indice IBTFP / mois
2	DURAND	MAXIME	1 ^{er} adjoint	Indemnité de fonction adjoint avec délégation	14,29 % de l'indice IBTFP / mois
3	SOURDILLON	NELLY	2 ^{ème} adjointe	Indemnité de fonction adjoint avec délégation	14,29 % de l'indice IBTFP / mois
4	GRANGE	TONY	3 ^{ème} adjoint	Indemnité de fonction adjoint avec délégation	14,29 % de l'indice IBTFP / mois
5	LHOTEL	SANDRINE	4 ^{ème} adjointe	Indemnité de fonction adjoint avec délégation	14,29 % de l'indice IBTFP / mois
6	COURBON	JEREMY	5 ^{ème} adjoint	Indemnité de fonction adjoint avec délégation	14,29 % de l'indice IBTFP / mois
7	DOS SANTOS PEREIRA	VERONIQUE	Conseillère déléguée + VP	Indemnité de fonction Conseillère délégué	14,29 % de l'indice IBTFP / mois
8	ROUBIN	PATRICIA	Conseillère déléguée + VP	Indemnité de fonction Conseillère délégué	14,29 % de l'indice IBTFP / mois
9	D'ANIELLO	ROMAIN	Conseiller Municipal	Indemnité de fonction CM	1,81 % de l'indice IBTFP / mois
10	LEMARCHAND	ARNAUD	Conseiller Municipal	Indemnité de fonction CM	1,81% de l'indice IBTFP / mois
11	SABOT	LUCAS	Conseiller Municipal	Indemnité de fonction CM	1,81 % de l'indice IBTFP / mois
12	BERTHAUD	MARIE-NOELLE	Conseillère Municipale	Indemnité de fonction CM	1,81 % de l'indice IBTFP / mois
13	FLATET	SABINE	Conseillère Municipale	Indemnité de fonction CM	1,81 % de l'indice IBTFP / mois
14	VIEROUX	THIERRY	Conseiller Municipal	Indemnité de fonction CM	1,81 % de l'indice IBTFP / mois
15	DARIOT	JOCELYNE	Conseillère Municipale	Indemnité de fonction CM	1,81 % de l'indice IBTFP / mois

- **PRÉCISE** que le montant des indemnités est indexé selon la variation de la valeur du point d'indice, pour toute la durée du mandat,
- **PRÉCISE** que les montants des indemnités du Maire et des Adjointes ainsi déterminés sont inférieurs à l'indemnité maximale légale,
- **DIT** que les crédits nécessaires seront prévus et inscrits au budget communal,

Ces dispositions prendront effet dès le rendu exécutoire de la présente délibération.

La présente délibération sera transmise au représentant de l'État ainsi que le tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal.

Madame le Maire présente les différentes modifications et propose que désormais, Patricia ROUBIN perçoive la même indemnité qu'un adjoint du fait qu'elle reprend l'intégralité des dossiers et missions de Michel CHARRA.

- *Maxime DURAND précise que l'enveloppe a augmenté par rapport à la dernière délibération car le point d'indice a augmenté. Les montants des indemnités sont basés sur les fonctionnaires.*
- *Madame le Maire précise que la Mairie de Félines a fait le choix d'indemniser tous les élus,*
- *Maxime DURAND précise que l'enveloppe est calculée sur les indemnités maximales de la strate de la commune du Maire et des adjoints puis l'enveloppe est répartie entre tous les élus.*

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-079 – Modification des commissions permanentes

Rapporteur : Lucie RAMIER

Suite à la démission de Monsieur Michel CHARRA et à l'arrivée de Madame Jocelyne DARIOT au sein du Conseil Municipal, et conformément à l'article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013, le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Le Conseil Municipal en détermine librement le nombre et leur domaine de compétence.

Celles-ci sont convoquées par Madame le Maire, qui en est la Présidente de droit.

Dès leur première réunion, les commissions désignent en leur sein un vice-président, qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Il convient également de préciser que dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle ceci, afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

De ce fait, il est proposé d'établir les commissions municipales comme suit :

Commission Finances – Impôts - Ressources Humaines – 5 membres :

Maxime DURAND
Sabine FLATET
Patricia ROUBIN
Nelly SOURDILLON
Thierry VIEROUX

Commission commerces – marchés – Evènements : 5 membres

Nelly SOURDILLON
Patricia ROUBIN
Tony GRANGE
Romain D'ANIELLO
Jocelyne DARIOT

Commission Ecole – jeunesse – centre de loisirs : 4 membres

Patricia ROUBIN
Arnaud LEMARCHAND
Sandrine LHOTEL
Sabine FLATET

Commission travaux – sécurité – écologie : 7 membres

Sandrine LHOTEL
Lucas SABOT
Romain D'ANIELLO
Tony GRANGE
Jérémy COURBON
Arnaud LEMARCHAND
Jocelyne DARIOT

Commission solidarité : 6 membres

Véronique DOS SANTOS PEREIRA
Sabine FLATET
Sandrine LHOTEL
Marie-Noëlle BERTHAUD
Thierry VIEROUX
Patricia ROUBIN

Commission urbanisme : 2 membres

Tony GRANGE
Romain D'ANIELLO

Commission Culture – associations : 5 membres

Jérémy COURBON
Nelly SOURDILLON
Véronique DOS SANTOS PEREIRA
Sandrine LHOTEL
Jocelyne DARIOT

Commission Santé : 2 membres

Marie-Noëlle BERTHAUD
Sabine FLATET

Il est précisé qu'un **groupe de travail « communication »** se réunira de manière ponctuelle dès lors que des projets ou dossiers seront à examiner. Sa composition est la même que celle de la Commission commerces – marchés – Evènements et comprend 5 membres.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **APPROUVE** la modification de composition des commissions permanentes comme indiqué ci-dessus,
- **RAPPELLE** que celles-ci sont convoquées par Madame le Maire, qui en est la Présidente de droit,
- **RAPPELLE** que celles-ci devront désigner en leur sein un vice-président,
- **CHARGE** Madame le Maire de toutes les démarches utiles à l'exécution de la présente délibération.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-080 – Désignation des représentants au SIEJ

Rapporteur : Lucie RAMIER

Il est ainsi rappelé au Conseil Municipal :

Le Syndicat Intercommunal Enfance et Jeunesse regroupe les communes de Bogy, Brossainc, Charnas, Colombier-le-cardinal, Félines, Limony, Peaugres, St-Jacques-d'Atticieux, Serrières et Vinzieux.

Il est chargé de la mise en place de la politique enfance et jeunesse, pour l'ensemble des communes : l'organisation des services d'accueil des enfants pendant le temps libre à partir de leur scolarisation.

Le Conseil d'Administration est composé de représentants délégués de chaque Municipalité.

Aussi, il est proposé de désigner les délégués comme suit :

2 titulaires :

Patricia ROUBIN

Véronique DOS SANTOS PEREIRA

2 suppléants :

Lucie RAMIER

Jocelyne DARIOT

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **APPROUVE** la désignation des délégués au sein du SIEJ comme suit :

<u>2 titulaires :</u> Patricia ROUBIN Véronique DOS SANTOS PEREIRA	<u>2 suppléants :</u> Lucie RAMIER Jocelyne DARIOT
--	--
- **CHARGE** Madame le Maire de toutes les démarches utiles à l'exécution de la présente délibération.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-081 – BUDGET PRINCIPAL : ouverture des crédits d'investissement 2025 en attendant le vote du budget

Rapporteur : Maxime DURAND

Maxime DURAND rappelle les dispositions extraites de l'article L. 1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales :

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

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

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

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Il est proposé à l'assemblée délibérante :

Montant budgétisé, nouvelles dépenses d'investissement 2024 (hors chapitre 16) : 1 876 434,47 €
Conformément aux textes applicables, il peut être fait application de cet article à hauteur de 469 108,62 € (25 % de 1 876 434,47 €)

Les dépenses à retenir sont celles des chapitres 10, 20, 204, 21, 23 et 26 soit :

Chapitre 10 : 10 000,00 €
Chapitre 20 : 120 021,20 €
Chapitre 204 : 77 000,00 €
Chapitre 21 : 558 213,27 €
Chapitre 23 : 1 111 200,00 €

Il est précisé que les crédits votés seront repris au budget primitif 2025.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **AUTORISE** l'engagement des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2025 du Budget Principal sur la base des enveloppes financières suivantes :
 - ↳ Chapitre 10 : 2 500,00 €
 - ↳ Chapitre 20 : 30 005,30 €
 - ↳ Chapitre 204 : 19 250,00 €
 - ↳ Chapitre 21 : 139 553,32 €
 - ↳ Chapitre 23 : 00,00 €

Patricia ROUBIN demande le détail des dépenses par chapitre.

→ Maxime DURAND explique que le chapitre 10 concerne la taxe d'aménagement de l'école, le chapitre 20 concerne les dépenses de frais d'études et maîtres d'œuvres, le chapitre 204

concerne les subventions d'équipement versées, le chapitre 21 concerne les investissements de l'année en cours et le chapitre 23 concerne les dépenses réparties sur plusieurs années.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-082 – BUDGET LOCAUX COMMERCIAUX : ouverture des crédits d'investissement 2025 en attendant le vote du budget

Rapporteur : Maxime DURAND

Maxime DURAND rappelle les dispositions extraites de l'article L. 1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales :

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

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

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Il est proposé à l'assemblée délibérante :

Montant budgétisé, nouvelles dépenses d'investissement 2024 (hors chapitre 16) : 14 000,00 €
Conformément aux textes applicables, il peut être fait application de cet article à hauteur de 3 500,00 € (25 % de 14 000,00 €)

Les dépenses à retenir sont celles des chapitres 10, 20, 204, 21, 23 et 26 soit :

Chapitre 10 : 3 000,00 €

Chapitre 20 : 1 000,00 €

Chapitre 21 : 10 000,00 €

Il est précisé que les crédits votés seront repris au budget primitif 2025.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **AUTORISE** l'engagement des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2025 du Budget des Locaux Commerciaux sur la base des enveloppes financières suivantes :
 - ↳ Chapitre 10 : 750,00 €
 - ↳ Chapitre 20 : 250,00 €
 - ↳ Chapitre 21 : 2 500,00 €

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-083 – BUDGETS : subventions d'équipement versées – durée des amortissements

Rapporteur : Maxime DURAND

Maxime DURAND expose ce qui suit :

La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire pour les communes de moins de 3 500 habitants uniquement pour les subventions d'équipement versées conformément à l'article

L.2321-2 28° du Code Général des Collectivités Territoriales. Les amortissements permettent de constater chaque année la dépréciation des biens tout en dégageant une ressource destinée à les renouveler.

L'instruction M57 prévoit que l'amortissement est réalisé au prorata temporis du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond à la date de mise en service de l'immobilisation. Cela implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, les amortissements se calculaient en année pleine (soit début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien). Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, sur les acquisitions réalisées à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices précédents. Aussi, les plans d'amortissement commencés en nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Il est toutefois possible de déroger à cette règle de l'amortissement au prorata temporis par simple délibération du Conseil Municipal.

Les durées d'amortissements sont fixées librement par l'Assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens à l'exception :

- des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de :
 - cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études ;
 - trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations ;

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, réforme, destruction).

Un seuil unitaire peut être fixé afin d'amortir sur une durée d'un an les immobilisations de faible valeur. Il est proposé de le fixer à 500 € (HT ou TTC selon que le budget est assujéti ou non à la TVA).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **D'ADOPTER** pour les immobilisations des équipements versées les durées d'amortissement suivantes :
 - cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études ;
 - trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations ;
- **DE NE PAS APPLIQUER** la règle de l'amortissement linéaire au prorata temporis,
- **D'AMORTIR** sur un an les biens de faible valeur d'un montant inférieur à 500 €,
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document se rapportant à cette présente décision.
- **CHARGE** d'effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Thierry VIÉROUX demande si le montant de 500 € n'est pas un peu faible ?

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-084 – DETR 2025 : demande de subvention pour les travaux de réfection des chemins et du mur du cimetière suite aux intempéries des 17 et 18 octobre 2024

Rapporteur : Lucie RAMIER

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de réaliser des travaux pour la réfection des chemins et du mur du cimetière qui ont été endommagés suites aux intempéries des 17 et 18 octobre 2024.

Elle informe le Conseil Municipal qu'un devis estimatif des travaux a été réalisé pour un montant total de 229 111,00 € H.T (274 933,20 € TTC).

Madame le Maire informe le Conseil Municipal qu'un dossier sera déposé au titre de la dotation de solidarité en faveur de l'équipement des collectivités territoriales et de leurs groupements touchés par un événement climatique ou géologique grave.

Mais elle propose de solliciter également la DETR 2025 auprès de la Préfecture de l'Ardèche pour ces travaux compte tenu de leur coût élevé.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **ACCEPTE** de réaliser des travaux pour la réfection des chemins et du mur du cimetière qui ont été endommagés suites aux intempéries des 17 et 18 octobre 2024,
- **DEMANDE** à Madame le Maire de lancer le marché public,
- **CHARGE** Madame le Maire de solliciter les services de l'État pour obtenir un financement au titre de la DETR 2025,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous documents se rapportant à cette présente décision,
- **DIT** que les crédits seront prévus au budget primitif 2025

Madame le Maire présente les différents dossiers de DETR.

Thierry VIÉROUX demande s'il est possible de commencer les travaux avant d'avoir la subvention.

- *Maxime DURAND répond qu'une fois le dossier déposé et réputé complet, il est possible de commencer les travaux. Toutefois, cela ne signifie pas que la Mairie bénéficiera forcément d'une subvention donc il faut être prudent.*
- *Madame le Maire précise qu'il faudra faire des choix sur l'urgence des chemins à réparer en priorité.*

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-085 – DETR 2025 : demande de subvention pour la construction d'un local pour l'association du Comité des Fêtes

Rapporteur : Lucie RAMIER

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal le projet de construction d'un local pour l'association du Comité des Fêtes. Ce local leur permettra de stocker leur matériel qui est actuellement stocké dans des bâtiments communaux ; mais aussi de pouvoir se réunir pour préparer leurs différentes manifestations.

Elle informe le Conseil Municipal qu'un devis estimatif des travaux a été réalisé pour un montant total de 28 011,80 € H.T (33 614,16 € TTC).

Madame le Maire propose de solliciter la DETR 2025 auprès de la Préfecture de l'Ardèche pour ces travaux compte tenu de leur coût élevé.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **ACCEPTE** de réaliser des travaux pour la construction d'un local pour l'association du comité des fêtes,
- **DEMANDE** à Madame le Maire de lancer la consultation des entreprises,
- **CHARGE** Madame le Maire de solliciter les services de l'État pour obtenir un financement au titre de la DETR 2025,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous documents se rapportant à cette présente décision,
- **DIT** que les crédits seront prévus au budget primitif 2025.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-086 – DETR 2025 : demande de subvention pour le déplacement et la restauration du monument aux Morts

Rapporteur : Lucie RAMIER

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal le projet de déplacer et de restaurer le monument aux Morts qui est actuellement au cimetière. L'idée serait de le déplacer près de la Mairie, place Félix Serve, au centre du square.

Elle informe le Conseil Municipal qu'un devis estimatif des travaux a été réalisé pour un montant total de 6 783,00 € H.T (8 139,60 € TTC).

Madame le Maire propose de solliciter la DETR 2025 auprès de la Préfecture de l'Ardèche pour ces travaux. Elle précise qu'il sera proposé de déposer ce projet au titre d'une seconde enveloppe de l'Etat lors d'un prochain Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **ACCEPTE** de réaliser des travaux de déplacement et de restauration du monument aux Morts,
- **DEMANDE** à Madame le Maire de lancer la consultation des entreprises,
- **CHARGE** Madame le Maire de solliciter les services de l'État pour obtenir un financement au titre de la DETR 2025,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous documents se rapportant à cette présente décision,
- **DIT** que les crédits seront prévus au budget primitif 2025.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-087 – DETR 2025 : demande de subvention pour l'installation de systèmes de sécurisation autour de l'école publique du Fayet

Rapporteur : Lucie RAMIER

Madame le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire d'installer des systèmes de sécurisation autour de l'école publique du Fayet.

Ce projet consiste en l'installation de bornes anti-véhicules béliers ainsi que la pose de 3 caméras de vidéosurveillance.

Elle précise que ce projet peut faire l'objet d'une subvention de l'État, au titre de la DETR 2025. Elle rappelle également qu'une subvention a déjà été déposée pour ce même dossier auprès de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et que nous sommes dans l'attente du retour d'instruction du dossier.

Le plan de financement est proposé comme suit :

OPÉRATION	DÉPENSES	RECETTES
Installation de bornes anti-véhicules béliers	4 150,70 € H.T	Région Auvergne-Rhône-Alpes : 5 234,85 €
Installation de caméras de vidéosurveillance	6 319,00 € H.T	DETR 2025 : 3 140,91 € Autofinancement : 2 093,94€
TOTAL	10 469,70 €	10 469,70 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **APPROUVE** le plan de financement tel que proposé concernant les travaux de sécurisation de l'école,
- **CHARGE** Madame le Maire de solliciter les services de l'État pour obtenir un financement au titre de la DETR 2025,

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer les devis se rapportant à ces travaux,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous documents se rapportant à cette présente décision,
- **DIT** que les crédits seront prévus au budget primitif 2025.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-088 – RESSOURCES HUMAINES : délibération de principe sur le temps partiel

Rapporteur : Maxime DURAND

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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, et notamment son article 21,

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, et notamment son article 37-1-III,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, et notamment son article 20,

Vu l'avis du Comité Social Territorial,

Maxime DURAND rappelle à l'assemblée :

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public, peuvent demander, s'ils remplissent les conditions exigées, à exercer leur service à temps partiel. Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit, soit soumise à appréciation en fonction des nécessités de service.

Il rappelle au Conseil Municipal que, conformément à l'article L. 612-12 du Code Général de la Fonction Publique, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial.

1- Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande et sous réserve des nécessités de service :

- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement : un fonctionnaire titulaire ou stagiaire à temps non complet ne peut donc bénéficier d'un temps partiel sur autorisation ;
- aux agents contractuels de droit public en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet et, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel sur la base des articles L. 326-1 et suivants du code général de la fonction publique territoriale.

Le temps partiel sur autorisation accordé ne peut être inférieur à 50% du temps complet de l'agent.

2- Le temps partiel de droit

Le temps partiel de droit peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet pour les quotités exclusives de 50, 60, 70 et 80%.

Pour les fonctionnaires

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non complet pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ;

- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du Code du travail, après avis du service de médecine préventive.

Pour les agents contractuels de droit public

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux agents contractuels de droit public :

- employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein, à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à la fin d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- relevant, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du Code du travail.

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels sur la base des articles L. 326-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique bénéficient du temps partiel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, et donc sans condition d'ancienneté de service.

3- Modalités

Il appartient à l'assemblée délibérante, après avis du Comité Social Territorial, de fixer les modalités d'exercice du travail à temps partiel.

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier, en fonction des nécessités de fonctionnement du service, les modalités d'attribution et d'organisation du temps partiel demandé par l'agent, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire.

Le Conseil Municipal, sur le rapport du 1^{er} adjoint en charge des Ressources Humaines et après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

Article 1 : Organisation du travail

Pour le temps partiel de droit

Le temps partiel de droit peut être organisé dans le cadre hebdomadaire ou annuel.

Pour le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation peut être organisé dans le cadre hebdomadaire ou annuel.

Article 2 : Quotités de temps partiel

Pour le temps partiel de droit

Les quotités de temps partiel de droit sont obligatoirement fixées à 50, 60, 70 ou 80% de la durée hebdomadaire du service d'un agent à temps plein. L'organe délibérant ne peut modifier ni restreindre les quotités fixées réglementairement.

Pour le temps partiel sur autorisation

1 - Les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées entre 50 % et 90 % de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein.

Article 3 : Demande de l'agent et durée de l'autorisation

Les demandes devront être formulées dans un délai de **2 mois** avant le début de la période souhaitée.

La demande de l'agent devra comporter la période, la quotité de temps partiel et l'organisation souhaitées sous réserve qu'elles soient compatibles avec les modalités retenues par la présente délibération. Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL qui souhaitent surcotiser pour la retraite pendant la période de temps partiel, la demande de surcotisation devrait être présentée en même temps que la demande de temps partiel.

La durée des autorisations est fixée à **un an** renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans, le renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Article 4 : Refus du temps partiel

Dans le cadre d'un temps partiel de droit, l'autorité territoriale se borne à vérifier les conditions réglementaires requises au vu des pièces produites par l'agent sans aucune appréciation : le temps partiel de droit ne peut être refusé que si les conditions statutaires ne sont pas réunies.

Dans le cadre d'un temps partiel sur autorisation, un entretien préalable avec l'agent est organisé afin d'apporter les justifications au refus envisagé, mais aussi de rechercher un accord, en examinant notamment des conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles mentionnées sur la demande initiale.

La décision de refus de travail à temps partiel doit être motivée dans les conditions définies par les articles L. 211-2 à L. 211-7 du Code des relations entre le public et l'administration : la motivation doit être claire, précise et écrite. Elle doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constituent le fondement de la décision de refus.

En cas de refus de l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ou de litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel :

- la commission administrative paritaire peut être saisie par l'agent s'il est fonctionnaire ;
- la commission consultative paritaire peut être saisie par l'agent s'il est un agent contractuel de droit public.

Article 5 : Rémunération du temps partiel

Les agents autorisés à travailler à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités de toute nature.

Cette fraction est égale au rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service réglementairement fixées pour les agents de même grade exerçant à temps plein les mêmes fonctions dans l'administration ou le service concerné. Toutefois, les quotités de travail à temps partiel 80% et 90% sont rémunérées respectivement à 6/7^{ème} (85,7%) et 32/35^{ème} (91,4%) de la rémunération d'un agent à temps plein.

Article 6 : Réintégration ou modification en cours de période

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel (changement de jour par exemple) peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

La réintégration à temps plein peut toutefois intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution importante de revenus ou un changement de situation familiale (décès, divorce, séparation, chômage, maladie du conjoint, de l'enfant,...). Cette demande de réintégration sans délai fera l'objet d'un examen individualisé par l'autorité territoriale.

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice du travail à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 6 mois.

Article 7 : Suspension du temps partiel

Si l'agent est placé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue : l'agent est rétabli dans les droits des agents à temps plein, pour toute la durée du congé.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-089 – RESSOURCES HUMAINES : organisation des 1 607 heures

Rapporteur : Maxime DURAND

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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 ;
 Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;
 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° 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 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 ;
 Vu l'avis du comité social territorial ;
 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 1 607 heures au 1^{er} janvier 2022 au plus tard ;
 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 sociale territorial ;
 Considérant que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies ;

Maxime DURAND 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 1607 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 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 :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient : intempéries (neige, tempête, inondation, ...), catastrophe naturelle (tremblement de terre, ...) et sur une période limitée, par décision du Maire. Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

Article 3 : Cycles de travail

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

- Service administratif :
 - Cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 4,5 jours ;
- Service technique :
 - Cycle hebdomadaire une semaine sur deux : 70 heures sur deux semaines réparties en 4 jours et 4,5 jours ;
- Service scolaire et périscolaire :
 - Cycle de travail avec temps de travail annualisé ;
- Service entretien des bâtiments communaux
 - Cycle de travail avec temps de travail annualisé ;

La pause méridienne est de 30 minutes au minimum et de 1h30 au maximum. Cette pause est obligatoire. Elle devra être prise entre 12h00 et 14h00.

Les temps de trajet pendant et pour les besoins du service sont intégrés dans les horaires de travail des agents.

Un décompte du relevé d'heures effectués par l'agent sera à compléter et à retourner mensuellement afin d'assurer un suivi précis des heures.

Article 4 : Fixation des horaires

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

Article 5 : les temps d'absence

La durée totale d'absence pour congés annuels ne peut excéder 31 jours ouvrables consécutifs.

Toute absence doit faire l'objet d'une demande préalable visée par le Maire et la Secrétaire Générale selon les modalités suivantes :

- Pour une durée supérieure ou égale à une semaine : 15 jours au moins avant le début de l'évènement ;
- Pour une durée inférieure à 3 jours : 7 jours au moins avant le début de l'évènement ;

Article 6 : Les jours de fractionnement

Lorsque les droits à congés annuels sont utilisés en dehors des périodes du 1er mai au 31 octobre, des jours de congés supplémentaires sont octroyés :

- pour 5, 6 ou 7 jours pris en dehors de la période : un jour supplémentaire
- à partir de 8 jours ou plus pris en dehors de la période : deux jours supplémentaires

Pour un agent exerçant ses activités à temps partiel ou à temps non complet, il n'y a pas de calcul au prorata. Ces jours sont attribués dans les mêmes conditions que pour les agents travaillant à temps plein.

Les jours acquis sont ajoutés aux congés annuels.

Article 7 : les autorisations spéciales d'absences

Les autorisations spéciales d'absence demeurent accordées sous réserve des nécessités de service et à la discrétion de l'autorité territoriale. Elles ne constituent pas un droit (excepté les autorisations spéciales d'absence de droit).

Article 8 : le cycle de travail pour les agents annualisés

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.

Un décompte du relevé d'heures effectués par l'agent sera à compléter et à retourner mensuellement afin d'assurer un suivi précis des heures.

Article 9 : les heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires accomplies devront être récupérées dans la mesure du possible. A défaut, elles sont indemnisées dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.
- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif pour chaque agent.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduisent pas à dépasser le cycle de travail hebdomadaire. Elles sont rémunérées au taux normal,

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures), ces heures sont des heures supplémentaires, qui peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires, dans les conditions définies par le présent protocole.

Le nombre d'heures supplémentaires et/ou complémentaires cumulées par chaque agent ne pourra excéder 35 heures. Dès que ce quota sera atteint, l'agent devra s'organiser pour les récupérer. A défaut, l'employeur pourra imposer les jours de récupération.

En cas de nécessité de dépassement de ce contingent à titre exceptionnel, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, la décision sera prise par le Maire.

Article 10 : le temps non complet

Pour les agents travaillant à temps non complet, les modalités d'organisation de travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps de travail.

Article 11 : la journée de solidarité

Tous les agents doivent réaliser la journée de solidarité, qu'ils soient titulaires ou contractuels, qu'ils soient en cycle normal ou annualisés, qu'ils soient à temps complet ou à temps non complet.

Pour les agents annualisés, la journée de solidarité est déjà intégrée dans leur annualisation.

Pour les autres agents, la journée de solidarité sera réalisée en priorité le lundi de Pentecôte. Les agents devront venir travailler ou poser un jour de congés/de repos.

Si un agent ne travaille pas le lundi, il devra réaliser cette journée de solidarité sur un autre jour férié normalement chômé (à l'exception du 1^{er} mai) ou déduire un jour de congé/de repos de leur solde.

Les agents devront avertir le Maire au moins 15 jours avant l'évènement s'il souhaite venir travailler ou poser un congé pour la continuité du service public.

Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2025.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **DÉCIDE** d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées,
- **DEMANDE** à Madame le Maire qu'une note de service soit rédigée à destination de tous les agents,

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous documents se rapportant à cette présente décision.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-090 – RESSOURCES HUMAINES : mise en place du télétravail

Rapporteur : Maxime DURAND

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique,
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° 2020-524 du 05 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique et la magistrature,
Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et magistrats,
Vu l'arrêté di 26 août 2021 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 magistrats,
Vu l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique,
Vu l'avis du Comité Social Territorial,
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, de façon régulière ou ponctuelle et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Madame le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixe au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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 1^{er} adjoint en charge des Ressources Humaines propose aux membres du Conseil Municipal :

Article 1 : Eligibilité

L'autorité territoriale ou la Secrétaire Générale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

- Détermination des activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- Les agents du service administratif dont certaines activités peuvent être réalisées en télétravail,
- Régie cantine : établissement de la facturation, gestion des inscriptions et désinscriptions, gestion des dossiers administratifs en début d'année scolaire, commande des repas, gestion des mails et préparation des dépôts régies.

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 l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes,
- Qui exigent une présence physique du seul fait des activités : entretien des bâtiments communaux, travail auprès des enfants, entretien de la commune (espaces verts, voirie,...),
- Qui exigent un travail d'équipe régulier,
- L'accueil physique,

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.

- **Conditions matérielles requises**

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. L'agent doit 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 au domicile.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel.

Article 3 : 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 des règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

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

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information. Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel. Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

- **Temps et conditions de travail**

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son

employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques. Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

- **Sécurité et protection de la santé**

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont 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. 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.

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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie. Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 5 : 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

En vertu de l'article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient 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.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des 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 à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail retirée ou non renouvelée.

Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations et ce, afin de respecter les plages horaires fixes obligatoire.

L'agent et son responsable hiérarchique devront donc veiller à ce que la durée quotidienne de travail durant les jours en télétravail ne dépasse pas le temps de travail théorique.

Article 7 : Télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 8 : Modalités d'attribution, durée et quotité de l'autorisation

Modalités

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 ou 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.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

1) Demande de l'agent

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitée, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent fournit à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques précisées dans l'article 2,
- 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 sur le lieu choisi par l'agent,

2) Réponse à la demande

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, 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, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité territoriale remet à l'agent intéressé une copie de la délibération reprenant l'ensemble des règles applicables en matière de télétravail.

3) Durée et quotité de l'autorisation

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieur à 3 jours sur une semaine.

Dérogations aux quotités

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique,...).

Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : un ordinateur portable, un accès à la messagerie professionnelle, un accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions. Il assure également 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.

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

Toutefois, l'employeur ne mettra pas à disposition de moyen d'impression.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité mettra en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Article 10 : Les modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Ils sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

Article 11 : Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Article 12 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 13 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité.

Article 14 : Les crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits chaque année au budget.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **DÉCIDE** de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées ci-dessus,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document se rapportant à cette présente décision.

Maxime DURAND présente le dossier et les différents points du règlement.

Thierry VIÉROUX demande s'il est nécessaire de faire l'acquisition de matériels ?

- *Madame le Maire répond qu'il y a un ordinateur Mairie qui est partagé entre les élus et les agents.*

- Nelly SOURDILLON qui utilise l'ordinateur pour la communication, précise que ça demande de l'organisation mais que c'est faisable,
- Thierry VIÉROUX demande s'il n'est pas possible de faire l'acquisition d'un nouvel ordinateur pour éviter des difficultés d'organisation ?
- Maxime DURAND répond que financièrement ce n'est pas d'actualité pour le moment.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-091 – RESSOURCES HUMAINES : autorisations spéciales d'absences

Rapporteur : Maxime DURAND

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Considérant l'avis du Comité Social Territorial,

Maxime DURAND expose aux membres du Conseil Municipal que l'article L.622-1 du Code Général de la Fonction Publique prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents territoriaux. Elle précise que le code ne fixe pas les modalités d'attribution concernant notamment les autorisations liées à des événements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Social Territorial (CST).

Il est précisé qu'il existe des autorisations d'absence de droit, qui s'imposent à la collectivité et qui ne nécessitent pas d'avis du CST et des autorisations spéciales d'absence discrétionnaires pour lesquels il convient de délibérer après avis du CST.

Il attire l'attention des membres sur l'article 45 de la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la Fonction Publique qui prévoit la publication d'un décret déterminant la liste des autorisations d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux. Les autorisations spéciales d'absence fixées ce jour en séance sont donc susceptibles de prochainement évoluer.

Maxime DURAND propose de retenir les propositions d'autorisations spéciales d'absence qui sont proposées par le Centre de Gestion de l'Ardèche telles que présentées en annexe.

Vu l'avis du Comité Social Territorial,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

DÉCIDE :

Article 1 : Sous réserve des nécessités de service, les agents peuvent bénéficier, au titre de l'année civile, des autorisations spéciales d'absence suivant les tableaux ci-annexés, à compter du 1^{er} janvier 2025.

Article 2 : Les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public peuvent bénéficier de ces autorisations d'absence.

Article 3 : Les autorisations spéciales d'absence doivent être prises au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées. Lorsque l'évènement intervient au cours d'une période de congés annuels, de repos compensateur ou de jours de ARTT, les congés ne sont pas interrompus et remplacés par une autorisation spéciale d'absence. Elles ne seront également pas reportées.

Maxime DURAND présente les différentes propositions du Centre de Gestion de l'Ardèche. Il précise que puisque les instances des élus et des agents n'ont pas réussi à trouver d'accord, chaque commune doit délibérer concernant les autorisations spéciales d'absences, avec accord préalable du Comité Social Territorial.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-092 – RESSOURCES HUMAINES : adhésion au service de remplacement des personnels administratifs du Centre de Gestion de l'Ardèche

Rapporteur : Maxime DURAND

Maxime DURAND informe les membres du Municipal de l'existence d'un service de remplacement des personnels administratifs auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ardèche et ce conformément à l'article L. 452-44 du Code Général de la Fonction Publique. Le but étant de permettre aux collectivités de pallier aux absences momentanées des agents ou de faire face à un surcroît de travail.

Ce service composé d'une équipe d'agents contractuels de droit public peut intervenir dans la limite des articles L.332-23 1°, L.332-23 2°, L.332-13 et L.332-14 du code général de la fonction publique :

Au titre de l'article L.332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique :

Pour un accroissement temporaire d'activité

Au titre de l'article L.332-23 2° du Code Général de la Fonction Publique :

Pour un accroissement saisonnier d'activité

Au titre de l'article L.332-13 du Code Général de la Fonction Publique :

Remplacement d'agents publics territoriaux :

- autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel
- indisponibles en raison :

- * d'un détachement de courte durée (≤ 6 mois)
- * d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation ou pour suivre un cycle de préparation à un concours
- * d'une disponibilité de courte durée (≤ 6 mois) prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales
- * d'un congé régulièrement accordé en application du CGFP (ex : congés annuels, congé maladie, congé parental,...) ou de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels territoriaux

Au titre de l'article L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique :

Pour faire face temporairement et pour une durée maximale d'un an à la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique

Pour ce faire, tout recrutement doit transiter par le Centre de Gestion qui effectuera l'ensemble des tâches administratives (établissement convention, contrat de travail, rémunérations, déclarations de charges administratives...)

Le coût de ce service, qui sera facturé à la commune par le Centre de Gestion, comprendra:

- . le traitement brut indiciaire de l'agent contractuel (qui ne pourra pas être supérieur au traitement de l'agent remplacé) ainsi que les charges sociales y afférent,
- . le supplément familial si l'agent peut y prétendre,
- . l'assurance « risques statutaires » des agents contractuels souscrite par le CDG 07,
- . l'indemnité compensatrice de congés annuels non pris du fait de l'Administration,
- . le régime indemnitaire, ainsi que les charges sociales qui en découlent, si la collectivité a demandé par écrit au Centre de Gestion que l'agent en bénéficie,
- . le paiement d'heures supplémentaires ou complémentaires effectuées par l'agent à la demande de l'autorité territoriale avec information préalable du Centre de Gestion,
- . les frais de gestion s'établissant à 10 % des sommes totales ci-dessus détaillées.

Pour pouvoir bénéficier de ce service en cas de besoin, une convention d'affectation d'un personnel contractuel doit être signée entre la collectivité et le Centre de Gestion.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **APPROUVE** les termes de la convention d'affectation avec le Centre de Gestion de l'Ardèche telle que présentée en annexe,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer cette convention et à faire appel en cas de besoin au service de remplacement des personnels administratifs du centre de gestion,
- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits au budget de la collectivité.

Maxime DURAND présente le dossier. Il précise que si le Conseil Municipal décide d'adhérer mais que la Mairie n'utilise pas le service, cela ne coûte rien à la commune.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-093 – RESSOURCES HUMAINES : avenant au contrat de prévoyance MNT à compter du 1^{er} janvier 2025

Rapporteur : Maxime DURAND

Maxime DURAND rappelle au Conseil Municipal qu'une convention tripartite a été signée entre les Centre de Gestion de l'Ardèche, la MNT et la Mairie de Félines concernant la protection sociale complémentaire « Prévoyance » en faveur du personnel qui souhaite en bénéficier (adhésion non obligatoire) avec date d'effet au 1^{er} janvier 2020 et pour une durée de 6 ans.

Dans cette convention, il avait été convenu que les taux seraient fixes, sans augmentation ni diminution pendant les 3 premières années de la convention. Pour les années suivantes, il avait été convenu que les taux pourraient augmenter, sans toutefois dépasser une augmentation de 3 %.

A compter du 1^{er} janvier 2025, il est prévu une augmentation de 3 %. Ceci suppose que le taux de cotisation des garanties collectives des Indemnités journalières et invalidité soit fixé à hauteur de 1,61 % par agent et par mois (à la charge des agents) au lieu de 1,57 % actuellement.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver l'avenant au contrat de prévoyance afin que les agents puissent continuer de bénéficier de ce contrat prévoyance.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **APPROUVE** l'avenant n° 3 au contrat de prévoyance conclut entre le Centre de Gestion de l'Ardèche, la MNT et la Mairie de Félines,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer cet avenant et tout autre document se rapportant à cette présente décision.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-094 – RESSOURCES HUMAINES : modification de la participation employeur à la prévoyance à compter du 1^{er} janvier 2025

Rapporteur : Maxime DURAND

Maxime DURAND rappelle au Conseil Municipal qu'une convention tripartite a été signée entre les Centre de Gestion de l'Ardèche, la MNT et la Mairie de Félines concernant la protection sociale complémentaire « Prévoyance » en faveur du personnel qui souhaite en bénéficier (adhésion non obligatoire) avec date d'effet au 1^{er} janvier 2020 et pour une durée de 6 ans.

Lors de cette adhésion, il avait été mis en place une participation dégressive au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire pour le risque prévoyance à hauteur :

- 12 € brut/mois/agent percevant moins de 1 500 € bruts par mois,
- 10 € brut/mois/agent percevant entre 1 500 € et 1 800 € brut par mois,
- 08 € brut/mois/agent percevant plus de 1 800 € brut par mois,

A compter du 1^{er} janvier 2025, cette participation employeur devient obligatoire selon un minimum de 7€ brut mensuel. Pour le risque santé, la participation employeur deviendra obligatoire au 1^{er} janvier 2026.

Il est proposé de revoir cette participation employeur concernant le risque prévoyance en appliquant une participation d'un montant unique.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L.827-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique relatifs à la protection sociale complémentaire,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents et les quatre arrêtés d'application du 8 novembre 2011,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **DÉCIDE** d'accorder une participation aux fonctionnaires et agents contractuels de droit public et de droit privé dans l'effectif qui adhéreront ou qui ont déjà adhéré au contrat collectif de protection sociale complémentaire pour le risque prévoyance,
- **FIXE** le niveau de participation d'un montant unitaire mensuel brut de 12 € par agent à compter du 1^{er} janvier 2025,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document se rapportant à cette présente décision,
- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits au budget de la collectivité.

Maxime DURAND propose au Conseil Municipal d'uniformiser la participation employeur et de supprimer la participation dégressive qui existait auparavant. Il précise que s'il y a des différences de salaires entre les agents, cela vient du fait principalement des missions et des responsabilités qui ne sont pas les mêmes. De ce fait il n'est pas justifié d'octroyer des montants de participation différentes.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-095 – CIMETIÈRE : révision des tarifs à compter du 1^{er} janvier 2025

Rapporteur : Lucie RAMIER

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de revoir les tarifs des concessions.

Il est proposé les tarifs suivants :

- Vente concession pour 30 ans : 110 €/m²
- Case columbarium pour 30 ans : 700 €
- Droit d'occupation temporaire : 25 €/mois

<u>Caveau</u> 2,50 x 1,00 (2,5m ²) 1 à 3 place(s) 1 place sur 1 niveau 2 places sur 2 niveaux 3 places sur 3 niveaux	<u>Caveau</u> 2,50 x 2,00 (5m ²) 6 à 9 places 2/3 places côte à côte sur 3 niveaux
<u>Tombes</u> pleine terre 2 places sur 2 niveaux 2,50 x 1,20 (3 m ²)	<u>Caveau</u> 2,50 x 2,00 (5 m ²) 4 à 6 places 2/3 places côte à côte sur 2 niveaux
<u>Tombes</u> pleine terre 4 places sur 2 niveaux 2,50 x 2,00 (5 m ²)	

Vu l'article L. 2223-13 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux concessions dans les cimetières, l'article L. 2223-14 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux types de concessions, et les articles L. 2223-15 et R. 2223-11 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la tarification des concessions,

Vu la délibération du 29 janvier 2008 concernant le tarif des concessions du cimetière,

Considérant qu'il est nécessaire de revoir la tarification appliquée aux concessions funéraires à compter du 1^{er} janvier 2025,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **DÉCIDE** de fixer les tarifs suivants à compter du 1^{er} janvier 2025 :
 - 110 €/m² la concession pour 30 ans,
 - 700 € une case columbarium pour 30 ans,
 - 25€/mois pour le droit d'occupation temporaire dans la limite d'un an maximum,
- **DIT** que les concessions accordées ne pourront être inférieures à 3m² (1 à 2 places) et ne pourront être supérieures à 5m² (6 à 9 places),
- **DIT** que les concessions pourront être renouvelées au prix du tarif en vigueur au moment du renouvellement,
- **DIT** qu'à défaut de renouvellement des concessions dans un délai réglementaire de 2 ans après le terme du contrat, les concessionnaires ou leurs successeurs seront libres d'enlever les monuments et tombes qu'ils auront placés sur les terrains concédés. Cet enlèvement devra être opéré dans un délai qui leur sera assigné par la Mairie. A l'expiration de ce délai, la commune pourra disposer des matériaux,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document se rapportant à cette présente délibération.

Madame le Maire présente les différentes concessions possibles. Elle précise que les concessions perpétuelles ne se font plus.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-096 – Extension de réseaux : délibération de principe concernant la refacturation

Rapporteur : Lucie RAMIER

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que lorsque des permis de construire ou des permis d'aménager sont accordés, la commune a le devoir d'apporter les réseaux sur le domaine public à proximité des terrains. C'est ensuite aux propriétaires ou à l'aménageur de procéder à l'extension des réseaux jusque sur son terrain.

Il est toutefois possible que la Mairie missionne le SDE07 pour la réalisation de ces travaux. Dans ce cadre, le SDE07 finance l'intégralité des travaux et refacture tout ou partie à la commune. C'est ensuite à la commune de refacturer ces travaux aux propriétaires ou à l'aménageurs avec signature d'une convention.

Compte tenu de la récurrence des dossiers, il est proposé au Conseil Municipal de prendre une délibération de principe afin d'autoriser Madame le Maire à signer une convention pour la refacturation des coûts de travaux d'extension des réseaux aux propriétaires ou à l'aménageur et d'autoriser Madame le Maire à solliciter le remboursement des travaux par l'établissement d'un titre de recette.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **AUTORISE** Madame le Maire à établir et à signer des conventions d'intervention du SDE07 sur le domaine public à la demande d'un tiers privé,
- **AUTORISE** Madame le Maire à solliciter le remboursement des sommes avancées par la commune auprès du SDE07 par l'établissement d'un titre de recettes dès que les travaux auront été facturés à la commune par le SDE07,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document se rapportant à cette présente décision,
- **DIT** que Madame le Maire rendra compte des décisions prises dans le cadre de cette délibération de principe.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

CM-2024-097 – INSEE : suppression du SIRET relatif à la caisse des écoles de Félines

Rapporteur : Lucie RAMIER

Madame le Maire informe le Conseil Municipal qu'il existe une caisse des écoles de Félines depuis 1991 avec son propre SIRET rattachée à la Mairie.

Cette caisse devait probablement être utilisée pour la gestion du périscolaire et n'a plus d'utilité à ce jour. Il est donc proposé de la dissoudre par simple délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **DEMANDE** la dissolution de la caisse des écoles de Félines sous le SIRET 260 703 822 00015 à compter du 1^{er} janvier 2025
- **AUTORISE** Madame le Maire à réaliser toutes les démarches nécessaires auprès de l'INSEE pour la dissolution de cette caisse,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document se rapportant à cette présente décision.

NOMBRE DE VOTES : 15		
POUR : 15	CONTRE : 0	ABSTENTIONS : 0

QUESTIONS/POINTS DIVERS

Néant

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h50.

Lucas SABOT,
Secrétaire de séance

Lucie RAMIER,
Maire



