



**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**DEPARTEMENT  
CHARENTE-MARITIME**

**Arrondissement  
LA ROCHELLE**

**Canton  
LA JARRIE**

**Commune  
MONTROY**

## **COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 MARS 2018**

Nombre de conseillers en exercice : 14

Date de convocation : 9 mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le 16 mars à 20 heures 15, les membres du Conseil Municipal de la commune de Montroy, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire dans la salle N°1 du Pôle Associatif, sous la présidence de Monsieur Jonathan KUHN, Maire.

Présent(e)s : Jonathan KUHN, Annick VARELA, Éric THOMAS, Viviane COTTREAU, Séverine COURTOIS, Stevens NAHMANI, Aurélie NICOLET, Bernard VARELA, Yann JOFFREAU, Jean GONZALEZ, Michèle DELETRE

Absents : Jimmy MARZONA, Dominique MOUNIAU

Absent ayant donné pouvoir : Erwan COLLIN à Séverine COURTOIS

Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est procédé à la nomination d'un Secrétaire pris dans le sein du Conseil. Jean Gonzalez est désigné pour remplir cette fonction qu'il accepte.

### **ORDRE DU JOUR**

1. BP : Approbation du compte de Gestion
2. BP : Approbation du Compte Administratif
3. BA : Approbation du compte de Gestion
4. BA : Approbation du Compte Administratif
5. Mise en location d'un bien communal situé au 44 bis grande rue
6. Création de poste d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet
7. Création de poste d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet
8. Modification du tableau des effectifs : suppression de poste suite à avancement de grade
9. Modification du tableau des effectifs : suppression de poste suite à avancement de grade
10. Modification du tableau des effectifs : suppression de poste suite mutation
11. Parc automobile municipal : cession pour destruction d'un véhicule
12. Salle de réunion du pôle associatif : adoption du règlement intérieur et des conventions d'utilisation
13. Salle des loisirs : modification du règlement intérieur et des conventions d'utilisation
14. Mise en place du régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise Engagement Professionnel (RIFSEEP)
15. Recrutement dans le cadre du dispositif Parcours Emploi Compétences

Questions diverses :

- Modification des statuts de la CDA
- information sur le logiciel TIPI (plateforme de paiement en ligne des factures de garderie et de cantine)

Monsieur le Maire ouvre la séance.

## 1 BP : Approbation du compte de Gestion

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le Conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter le budget primitif du budget principal de l'exercice 2017 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2017, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il a été prescrit de passer dans ses écritures ;

1° - Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017 ;

2° - Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2017, en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;

3° - Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité :

- déclare que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2017, par le Comptable du Trésor, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

## 2. BP : Approbation du Compte Administratif

Madame Michèle Delêtre, propose au Conseil municipal d'examiner le compte administratif du budget principal 2017 qui s'établit ainsi :

<u>Investissement</u>		
Dépenses	Prévus :	467 591
	Réalisé :	382 418.11
	Reste à réaliser :	72 167.72
Recettes	Prévus :	467 591
	Réalisé :	456 067.27
	Reste à réaliser :	23 620.20
<u>Fonctionnement</u>		
Dépenses	Prévus :	670 537.07
	Réalisé :	540 279.84
	Reste à réaliser :	0
Recettes	Prévus :	670 537.07
	Réalisé :	702 997.99
	Reste à réaliser :	0
<u>Résultat de clôture de l'exercice</u>		
Investissement :		25 101.64
Fonctionnement :		162 718.15
Résultat global :		187 819.79

Stevens Nahmani détaille le compte administratif en fonctionnement et en investissement.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, hors de la présence de Monsieur le Maire, décide de :

- constater les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes,
- reconnaître la sincérité des restes à réaliser,
- voter et arrêter les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

### 3. BA : Approbation du compte de Gestion

Monsieur le Maire présente le budget primitif du budget annexe du commerce de l'exercice 2017, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2017, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il a été prescrit de passer dans ses écritures ;

1° - Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017 ;

2° - Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2017, en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;

3° - Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité :

- déclare que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2017, par le Comptable du Trésor, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

### 4. BA : Approbation du Compte Administratif

Madame Michèle Delêtre propose au Conseil municipal d'examiner le compte administratif du budget annexe du commerce 2017 qui s'établit ainsi :

<u>Investissement</u>		
Dépenses	Prévus :	12 332.83
	Réalisé :	8 502.83
	Reste à réaliser :	0
Recettes	Prévus :	12 332.83
	Réalisé :	2 888.40
	Reste à réaliser :	0
<u>Fonctionnement</u>		
Dépenses	Prévus :	14 611.18
	Réalisé :	3 707.46
	Reste à réaliser :	0
Recettes	Prévus :	14 611.18
	Réalisé :	14 338.86
	Reste à réaliser :	0
<u>Résultat de clôture de l'exercice</u>		
Investissement :		- 5 614.43
Fonctionnement :		10 631.4
Résultat global :		5 016.97

Stevens Nahmani détaille le compte administratif en fonctionnement et en investissement.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, hors de la présence de Monsieur le Maire, décide de :

- constater les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes,
- reconnaître la sincérité des restes à réaliser,
- voter et arrêter les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

## **5. Mise en location d'un bien communal situé au 44 bis grande rue**

Monsieur le Maire expose que la commune de Montroy est propriétaire du logement situé au 44 bis grande rue, attenant à l'école maternelle. Après plusieurs semaines de travaux de rénovation, elle souhaite mettre en location à l'année ce bien à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018.

Cette maison d'une superficie d'environ 80m<sup>2</sup> comprend :

- en sous-sol : une cave
- en rez de chaussée : un salon, une salle à manger, une cuisine, une salle d'eau avec wc
- à l'étage : 2 chambres, une salle d'eau, un wc
- un jardin

Il est proposé de confier la mise en location à l'agence immobilière ORPI de Périgny qui facturera ses prestations à la commune (mandat de mise en location, rédaction du bail, état des lieux...).

Le montant du loyer mensuel payable d'avance sera défini avec l'agence immobilière. Ce montant sera revu annuellement à la date anniversaire du bail en fonction de l'IRL (Indice de Référence des Loyers).

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, propose :

- d'approuver la mise en location de ce bien qui assurera à la commune une recette mensuelle,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

## **6. Création de poste d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet**

Monsieur le Maire expose que,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relative à la fonction Publique Territoriale,

Considérant qu'un agent de la commune actuellement adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe inscrit au tableau d'avancement de grade établi par le Centre de Gestion pour l'année 2018 peut bénéficier d'un avancement de grade d'adjoint technique principal 2ème classe au 1<sup>er</sup> janvier 2018,

Considérant que l'agent concerné est actuellement au 9<sup>ème</sup> échelon, grade adjoint technique 2<sup>ème</sup> classe, et travaille pour la commune depuis 2006,

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

- d'adopter la création d'un poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe, catégorie C, à temps complet, au 1<sup>er</sup> avril 2018,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

## **7. Création de poste d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet**

Monsieur le Maire expose que,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relative à la fonction Publique Territoriale,

Considérant qu'un agent de la commune actuellement adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe inscrit au tableau d'avancement de grade établi par le Centre de Gestion pour l'année 2018 peut bénéficier d'un avancement de grade d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe au 1<sup>er</sup> janvier 2018,

Considérant que l'agent concerné est actuellement au 8<sup>ème</sup> échelon, grade adjoint technique 2<sup>ème</sup> classe, et travaille pour la commune depuis 2008,

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

- d'adopter la création d'un poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe, catégorie C, à temps complet, au 1<sup>er</sup> avril 2018,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

#### **8. Modification du tableau des effectifs : suppression de poste suite à avancement de grade**

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire du 26/02/2018,

Considérant le tableau des effectifs adopté par le Conseil municipal,

Considérant la nécessité de supprimer un emploi d'agent administratif, au grade d'Adjoint administratif 2<sup>ème</sup> classe, en raison d'un avancement de grade,

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 01/04/2018,

Filière : Administratif,

Cadre d'emploi : Adjoint Administratif,

Grade : Adjoint Administratif 2<sup>ème</sup> classe

- ancien effectif : 2

- nouvel effectif : 0

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

- la suppression d'un emploi d'adjoint administratif 2<sup>ème</sup> classe, permanent, à temps complet,
- d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

#### **9. Modification du tableau des effectifs : suppression de poste suite à avancement de grade**

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire du 26/02/2018,

Considérant le tableau des effectifs adopté par le Conseil municipal,

Considérant la nécessité de supprimer un emploi d'agent d'animation, au grade d'adjoint d'animation 2ème classe, en raison d'un avancement de grade,

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 01/04/2018,

Filière : Animation

Cadre d'emploi : Adjoint d'animation,

Grade : Adjoint d'animation 2ème classe :

- ancien effectif : 3
- nouvel effectif : 2

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

- la suppression d'un emploi d'agent d'animation au grade d'adjoint d'animation 2ème classe, permanent, annualisé, à temps non complet à raison de 26 heures hebdomadaires,
- d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

#### **10. Modification du tableau des effectifs : suppression de poste suite mutation**

Monsieur le Maire expose que,

Vu la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant le départ pour mutation d'un adjoint administratif 2ème classe à temps complet,

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs communaux en procédant à cette suppression d'emploi,

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire en date du 26/02/2018,

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

- de supprimer le poste d'adjoint administratif 2<sup>ème</sup> classe à temps complet,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

#### **11. Parc automobile municipal : cession pour destruction d'un véhicule**

Monsieur le Maire expose qu'en 2016, la commune a acquis le véhicule Citroën SAXO immatriculé CC 978 BR. Ce véhicule était utilisé pour les déplacements professionnels des agents.

Ce véhicule a été accidenté au mois de janvier dernier. Il s'avère qu'au regard des dégâts causés, les réparations seraient extrêmement coûteuses, compte tenu de l'usure et de la vétusté du véhicule. Le véhicule étant en épave, il n'est pas envisagé de réparation.

Il convient donc de le céder et d'envisager l'achat d'un autre véhicule. Il est proposé pour cela de contacter une casse automobile qui se chargera de l'enlèvement du véhicule.

Il convient également de sortir ce véhicule de l'inventaire communal puisque cet achat avait été enregistré en 2016 au compte 2182 pour un montant de 600€.

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

- d'approuver la cession à titre gratuit du véhicule Citroën SAXO à une casse automobile en vue de sa destruction,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

## **12. Salle de réunion du pôle associatif : adoption du règlement intérieur et des conventions d'utilisation**

Monsieur le Maire expose que jusqu'à présent, l'utilisation de la salle de réunion du pôle associatif était réservée exclusivement au mouvement associatif local et aux scolaires.

Pour répondre à la demande, il est proposé d'élargir la mise à la location de cette salle aux habitants de la commune selon les modalités définies dans un règlement intérieur et une convention d'utilisation (pour les associations ou pour les particuliers) qui lui sont propres et indépendamment de la location de la salle des loisirs.

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

- d'approuver le règlement intérieur de la salle de réunion du pôle associatif,
- d'approuver les conventions d'utilisation de la salle de réunion du pôle associatif,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

## **13. Salle des loisirs : modification du règlement intérieur et des conventions d'utilisation**

Monsieur le Maire expose que jusqu'à présent, la convention d'utilisation de la salle des loisirs intégrait également l'utilisation de la salle de réunion du pôle associatif.

Or, il est proposé dans la précédente délibération de voter l'adoption d'un règlement intérieur et des conventions d'utilisation spécifiques pour la salle de réunion du pôle associatif.

Il convient donc de modifier le règlement intérieur de la salle des loisirs, ainsi que les conventions d'utilisation afin d'effectuer une mise à jour.

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

- d'approuver les modifications du règlement intérieur de la salle des loisirs,
- d'approuver les modifications sur les conventions d'utilisation de la salle des loisirs,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

## **14. Mise en place du régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise Engagement Professionnel (RIFSEEP)**

Monsieur le Maire expose que,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2014-513 modifié du 20 mai 2014 portant création du régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 26/02/2018

À compter du 01 Avril 2018, il est proposé à l'assemblée délibérante d'instituer comme suit la mise en œuvre du RIFSEEP.

Ce régime indemnitaire se compose de deux parties :

- une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle ;
- un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Il a pour finalité de :

- prendre en compte la place des agents dans l'organigramme de la collectivité et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- susciter l'engagement et valoriser l'expérience professionnelle des agents ;
- donner une lisibilité et davantage de transparence ;
- fidéliser les agents ;
- favoriser une équité de rémunération entre filières ;

#### I. Bénéficiaires

- Agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet, temps partiel,
- Agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné avec 6 mois d'ancienneté.

Les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont

- Les rédacteurs,
- Les adjoints administratifs,
- Les ATSEM,
- Les adjoints d'animation,
- Les adjoints techniques
- Les agents de maîtrise.

#### II. Détermination des groupes de fonctions et des montants plafonds :

Chaque part du RIFSEEP (IFSE et CIA) correspond à un montant fixé par la collectivité dans la limite des plafonds déterminés dans la présente délibération et applicables aux fonctionnaires de l'Etat, conformément aux dispositions de l'article 88 alinéa 1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 : « *Lorsque les services de l'Etat servant de référence bénéficient d'une indemnité servie en deux parts, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts et en fixe les critères, sans que la somme des deux parts dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat* ».

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

Les agents logés par nécessité absolue de service bénéficient de montants maximum spécifiques.

Le montant annuel attribué individuellement est fixé par arrêté de l'autorité territoriale.

Les groupes de fonctions sont déterminés à partir de critères professionnels tenant compte :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard :
  - Responsabilité d'encadrement : gestion de relations hiérarchiques
  - Conduite de projets, missions d'organisation
  - Tutorat, accompagnement nouveaux entrants
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :
  - Polyvalence, diversité quotidienne des tâches
  - Formation d'approfondissement et de développement des compétences suivies,
  - Complexité des tâches
  - Autonomie dans la prise de décision
  - Respect des consignes
  - Autonomie dans la réalisation de l'ensemble des tâches



- Degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :

- Relations internes et ou externes
- Entretien du matériel : préservation, maintenance préventive

Les cadres d'emplois concernés au sein de la collectivité et énumérés ci-dessus sont répartis dans les groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions		Montant Minimal IFSE	Montant Maximal IFSE
B1	Secrétaire Générale	2400	3000
C1	Responsable Service Technique	1650	1850
C2	Responsable cantine, ATSEM Référente, Secrétaire	1550	1750
C3	Adjoint technique entretien, Adjoint technique cantine, ATSEM, Agent d'accueil	1450	1650

### III. Modulations individuelles :

#### ➤ Part fonctionnelle (IFSE) :

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions, conformément aux critères définis ci-dessus (voir II).

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- pour les emplois fonctionnels, à l'issue de la première période de détachement ;
- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au moins tous les 4 ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent dans ses fonctions.

Le principe du réexamen du montant de l'IFSE n'implique pas pour autant une revalorisation automatique.

La part fonctionnelle de la prime sera versée semestriellement et proratisée en fonction du temps de travail.

### IV. La transition entre l'ancien et le nouveau régime indemnitaire :

#### ➤ Le cumul avec d'autres régimes indemnitaires :

Selon l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 : « *l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise et le complément indemnitaire annuel sont exclusifs de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, à l'exception de celles énumérées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget* ».

Ainsi, l'IFSE est non cumulable avec les primes et indemnités de même nature et notamment :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS),
- La prime de rendement,
- L'indemnité de fonctions et de résultats (PFR),
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT),
- L'indemnité d'exercice de mission des préfetures (IEMP),
- La prime de service et de rendement (P.S.R.),
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- La prime de fonction informatique,

En revanche, le RIFSEEP est cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement, etc.) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif ;

- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA, etc.) ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes ...) ;
- les primes régies par l'article 111 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 (prime annuelle, 13<sup>ème</sup> mois, ...) ;
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections ;
- La N.B.I. ;
- La prime de responsabilité versée au DGS.

V. Modalités de maintien ou de suppression :

L'IFSE sera suspendu dès le 1<sup>er</sup> jour d'arrêt de maladie ordinaire et pour chaque jour d'absence injustifiée, des congés d'adoption, des congés de maternité ou paternité, des arrêts consécutifs aux accidents du travail ou de trajet et de maladies professionnelles.

En cas de congé de longue maladie, grave maladie, longue durée le versement du régime indemnitaire sera également suspendu.

VI. Revalorisation :

Les montants plafonds évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'État.

VII. Date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'État et publication et ou notification.

VIII. Crédits budgétaires :

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012.

IX. Voies et délais de recours :

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à 11 voix pour et 1 abstention, décide pour le RIFSEEP :

- d'instaurer la part IFSE (indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise) à compter du 1er avril 2018 pour les agents relevant des cadres d'emplois ci-dessus
- de ne pas instaurer la part CIA (complément indemnitaire annuel)
- d'inscrire chaque année les crédits correspondants au budget de l'exercice courant, chapitre 012.

**15. Recrutement dans le cadre du dispositif Parcours Emploi Compétences**

Monsieur le Maire expose que dans le cadre du dispositif Parcours Emploi Compétences, il est proposé de créer un emploi dans les conditions ci-après, à compter du 26 mars 2018.

Ce contrat est un contrat aidé, la prescription du Parcours Emploi Compétences se fait en faveur des employeurs du secteur non-marchand.

Il s'adresse aux personnes les plus éloignées du marché du travail.

La prescription du Parcours Emploi Compétences est placée sous la responsabilité de Pôle Emploi pour le compte de l'État.

Pour répondre aux besoins de la commune, il est proposé de recruter une personne dans le cadre du dispositif « Parcours Emploi Compétences » pour une durée de 12 mois.

La durée de travail hebdomadaire est fixée à 35 heures par semaine. La rémunération sera fixée sur la base minimale du SMIC horaire, multiplié par le nombre d'heures de travail.

L'État prendra en charge 50 % pour une durée hebdomadaire retenue de 20h00, le reste de la somme sera à la charge de la commune.

Le contenu du poste sera le suivant :

- Entretien des espaces verts : tonte, taille, désherbage, débroussaillage
- Entretien des voiries

- Entretien des bâtiments

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide d'autoriser Monsieur le Maire :

- à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires avec Pôle Emploi pour ce recrutement,
- à intervenir à la signature de la convention avec Pôle Emploi et du contrat de travail à durée déterminée pour une durée de 12 mois,
- à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

### Questions diverses

#### - Modification des statuts de la CDA

Monsieur le Maire présente l'évolution des statuts de la CdA.

#### - Information sur le logiciel TIPI (plateforme de paiement en ligne des factures de garderie et de cantine)

L'objectif est de donner la possibilité aux administrés de régler leurs factures de cantine et garderie par internet en payant par carte bancaire en se connectant à tout moment sur le site internet *tipi.budget.gouv.fr*.

Le coût pour la commune : frais de carte bancaire = à 0.10 € par opération + 0.25% du montant de l'opération. Les coûts sont réduits pour les factures inférieures à 30€.

L'intérêt pour la commune : donner une image dynamique de la commune, limiter les « oublis » et retards de paiement et limiter les recouvrements par la trésorerie.

La démarche à suivre : signer une convention d'adhésion au service de paiement en ligne avec la direction générale des finances publiques et un formulaire d'adhésion à l'application des titres payables sur internet.

Le Conseil municipal n'a pas besoin de délibérer.

#### - Information sur la convention « études » passée entre le département et la commune de Bourgneuf pour des travaux sur la départementale

La convention « études » est datée de novembre 2011. Le département s'est rendu compte que toutes les sommes engagées pour les travaux de voirie de la départementale concernent aussi la commune de Montroy. L'estimation de la part communale d'après le département est de 24 000 €.

Cette convention n'apparaît dans aucune archive de la commune. À cette époque, le maire de Bourgneuf aurait dû se rapprocher du maire de Montroy.

Le maire de Bourgneuf avait proposé une prise en charge des coûts pour Montroy. Son conseil n'a pas accepté cette solution.

Le Conseil municipal n'est pas d'accord pour régler les coûts puisque rien n'a été demandé à Montroy. Il y a déjà des travaux de voirie à faire sur la commune.

D'après le service voirie du département, si la commune ne paye pas, les travaux ne seront pas effectués du côté de Montroy.

Il est proposé de voir si un arrangement peut être trouvé avec la commune de Bourgneuf.

Le prochain conseil municipal est fixé au 5 avril à 19h30.

La séance est levée à 23h30.