

**Procès-verbal / Compte-rendu
de la séance du CONSEIL MUNICIPAL
Lundi 18 décembre 2017
A 20h00
en Mairie**

Séance n° 09

Le Maire certifie que :

- La convocation a été affichée le 14 décembre 2017
- Le compte-rendu est affiché le 20 décembre 2017
- Le nombre des membres en exercice est de : 13

L'an deux mil dix-sept, le dix-huit décembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de CHAFFOIS s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Raymond PERRIN, Maire.

En présence de : Raymond PERRIN, Philippe TRUCHE, Bernard VUITTENEZ, Gaëlle GOFFREDO, Nicolas BARBE, Pascal MINARY, Christophe PETIT, Joël PERRIN, Christiane LACROIX.

Absent(s) : Frédéric PREVALET, Estelle TAILLARD, Peggy LONCHAMPT.

Absent(s) excusé(s) : Julien MAIRE donne pouvoir à Nicolas BARBE

Gaëlle GOFFREDO a été élue Secrétaire de séance.

Ordre du Jour : Séance n° 09-2017

✱ Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 20 novembre 2017

- 1 – Budget Primitif 2018 : Général, Eau, Caveaux, Bois
- 2 – Création d'un poste de secrétaire de mairie titulaire
- 3 – Création d'un poste d'adjoint administratif non titulaire
- 4 – Mise en place du régime indemnitaire RIFSEEP
- 5 – Instauration du dispositif Compte Épargne Temps
- 6 – Autorisation de congés exceptionnels
- 7 – Compte-rendu des commissions communales et intercommunales
- 8 – Décisions du Maire
- 9 – Questions diverses

Le Président de séance ouvre la séance. Conformément à l'article L 2121-15 du CGCT, le Conseil Municipal nomme Gaëlle GOFFREDO Secrétaire de séance.

Le Maire soumet ensuite le procès verbal du Conseil Municipal du 20 novembre 2017 au vote.

Concernant le point n°12 « Secretariat Intercommunal – Retrait de la Commune de Chaffois » certains conseillers souhaitent connaître le montant économisé que ce retrait du Secretariat intercommunal de la CCGP va engendrer. Le Maire estime une économie d'environ 20 000 € par an pour la commune sachant qu'il s'agit d'une année de transition.

Il est demandé également de porter au compte rendu le document annexe préparé et commenté par M. Philippe Truche lors du précédent conseil concernant ce même point.

Le compte rendu du 20 novembre 2017 est approuvé à l'unanimité au vu des précisions apportées.

Commune de CHAFFOIS

Séance n°09 – Affaire n°01

Présents : 9 Abstention(s) : 0

Pouvoir : 1 Pour : 10

Suffrages exprimés : 10 Contre : 0

Objet : Budget Primitif 2018 : Général, Eau, Caveaux, Bois

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1612-1 à L.1612-20 et L.2311-1 à L.2343-2 relatifs à l'adoption et l'exécution des budgets communaux ainsi qu'aux finances communales ;

Vu l'instruction M14 modifiée précisant les règles de comptabilité publique et de présentation du budget et ses modifications à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

Vu l'instruction M49 modifiée précisant les règles de comptabilité publique et de présentation du budget et ses modifications à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

Vu l'instruction M4 modifiée précisant les règles de comptabilité publique et de présentation du budget et ses modifications à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

Vu le projet du Budget Primitif de la commune pour l'exercice 2018 (Général, Eau, Caveaux, Bois) ;

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

- ADOPTE le Budget Primitif 2018 de la commune comme suit :

Budget Général	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	522 289.00 €	522 289.00 €
Investissement	216 648.00 €	216 648.00 €
TOTAL	738 937.00 €	738 937.00 €

Budget Eau	Dépenses	Recettes
Exploitation	105 491.00 €	105 491.00 €
Investissement	16 982.00 €	16 982.00 €
TOTAL	122 473.00 €	122 473.00 €

Budget Caveaux	Dépenses	Recettes
Fonctionnement		
Investissement	6 771.00 €	6 771.00 €
TOTAL	6 771.00 €	6 771.00 €

Budget Bois	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	51 500.00 €	74 500.00 €
Investissement	17 930.00 €	17 930.00 €
TOTAL	69 430.00 €	92 430.00 €

Séance n°09 – Affaire n°02

Présents : 9 Abstention(s) : 0

Pouvoir : 1 Pour : 10

Suffrages exprimés : 10 Contre : 0

Objet : Création d'un poste permanent de secrétaire de mairie titulaire

Le Maire expose au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par le Conseil Municipal de la collectivité. Il appartient donc à l'organe délibérant de la collectivité de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement de la commune.

Suite au retrait de la commune du Secrétariat Intercommunal de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, le Maire propose à l'assemblée la création d'un poste permanent de secrétaire de mairie titulaire - adjoint administratif principal de 2^{ème} classe - échelon 7 - permanent à temps complet à raison de 37 heures par semaine à compter du 1^{er} janvier 2018.

Le Maire entendu, le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- approuve la création d'un poste permanent de secrétaire de mairie titulaire - adjoint administratif principal de 2^{ème} classe - échelon 7 - à temps complet à raison de 37 heures par semaine à compter du 1^{er} janvier 2018,
- sous réserve de l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion.

Séance n°09 – Affaire n°03

Présents : 9 Abstention(s) : 0

Pouvoir : 1 Pour : 10

Suffrages exprimés : 10 Contre : 0

Objet : Création d'un poste d'adjoint administratif non titulaire

Le maire expose au conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, les emplois sont créés par le conseil municipal de la collectivité. Il appartient donc à l'organe délibérant de la collectivité de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement de la commune.

Suite au retrait de la commune du secrétariat intercommunal de la CCGP et considérant qu'en raison d'un besoin occasionnel il y a lieu de créer un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activités.

Le maire propose à l'assemblée la création d'un poste d'adjoint territorial, non titulaire - échelon 1 - à temps complet à raison de 35 heures par semaine à compter du 1^{er} janvier 2018 pour une durée d'un an dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n°84-53.

Le maire entendu, le conseil municipal à l'unanimité :

- Approuve la création la création d'un poste d'adjoint territorial, non titulaire - échelon 1 - à temps complet à raison de 35 heures par semaine à compter du 1^{er} janvier 2018 pour une durée d'un an.

Séance n°09 – Affaire n°04

Présents : 9 Abstention(s) : 0

Pouvoir : 1 Pour : 10

Suffrages exprimés : 10 Contre : 0

Objet : Mise en place du régime indemnitaire RIFSEEP**L'organe délibérant,
Sur rapport de l'autorité territoriale,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

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

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du 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 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du 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 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du 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 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du 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 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du 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 la circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique territoriale

Sous réserve de l'avis du Comité Technique relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du R.I.F.S.E.E.P. aux agents de la collectivité de Chaffois,

Considérant que le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale, en application du principe de parité ;

Considérant qu'il se compose de deux parties :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire,
- le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir,

Décide

I. MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.)

Article 1. – Le principe de l'I.F.S.E. :

L'IFSE constitue la partie principale du RIFSEEP. Elle a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions. Cette indemnité repose, d'une part, sur la nature des fonctions exercées par les agents, et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise par les agents dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 2. – Les bénéficiaires de l'I.F.S.E. :

Les bénéficiaires de l'I.F.S.E. sont :

- les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel

Article 3. – La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima de l'I.F.S.E. :

Chaque cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

1- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, et notamment

- le niveau hiérarchique
- le nombre de collaborateurs (encadrés directement)
- le type de collaborateurs encadrés
- le niveau d'encadrement
- le niveau de responsabilités liées aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)
- le niveau d'influence sur les résultats collectifs
- la délégation de signature

2- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, et notamment :

- la connaissance requise
- la technicité / niveau de difficulté
- le champ d'application
- les diplômes requis
- les certifications requises
- l'autonomie
- l'influence/motivation d'autrui
- la rareté de l'expertise

3- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel, et notamment :

- les relations externes / internes (typologie des interlocuteurs)
- le contact avec publics difficiles
- l'impact sur l'image de la collectivité

Commune de CHAFFOIS

- le risque d'agression physique
- le risque d'agression verbale
- l'exposition aux risques de contagion(s)
- le risque de blessure
- l'itinérance/déplacements
- la variabilité des horaires
- l'horaires décalés
- les contraintes météorologiques
- le travail posté
- la liberté de pose congés
- l'obligation d'assister aux instances
- l'engagement de la responsabilité financière
- l'engagement de la responsabilité juridique
- la zone d'affectation
- l'actualisation des connaissances

A chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds suivants :

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	
ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		
Groupe 1	Secrétariat de mairie, chef d'équipe, gestionnaire comptable, marchés publics, assistant de direction, sujétions, qualifications,	11 340 €
Groupe 2	Agent d'exécution, agent d'accueil	10 800 €
AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES		
Groupe 1	ATSEM ayant des responsabilités particulières ou complexes	11 340 €
Groupe 2	Agent d'exécution,	10 800 €

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

Article 4. – Modulations individuelles de l'I.F.S.E. :

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. est décidée par l'autorité territoriale et fait l'objet d'un arrêté individuel.

Au regard des fiches de poste, l'autorité territoriale procède au rattachement des agents à un groupe de fonctions au sein de chaque cadre d'emplois, en tenant compte des dispositions de la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel maximum du groupe de fonctions retenu par l'organe délibérant.

Ce montant est déterminé en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par les agents, et attestée par :

- le parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée sur son poste ;
- la capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté (diffusion de son savoir à autrui, force de proposition dans un nouveau cadre, ...) ;
- la formation suivie (en distinguant ou non : les formations liées au poste, au métier, les formations transversales, les formations de préparation d'une mobilité, les formations qualifiantes, les formations non qualifiantes, la formation de préparation aux concours-examens, la formation au-delà des formations obligatoires, ...) ;
- la connaissance de l'environnement de travail (fonctionnement de la collectivité, relations avec des partenaires extérieurs, relation avec les élus, ...) ;

- l'approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, la montée en compétence (en fonction de l'expérience acquise avant l'affectation sur le poste actuel et/ou de l'expérience acquise depuis l'affectation sur le poste actuel) ;
- les conditions d'acquisition de l'expérience ;
- les différences entre compétences requises et compétences acquises ;
- la réalisation d'un travail exceptionnel, faire face à un événement exceptionnel ;
- la conduite de plusieurs projets ;
- le tutorat ;

L'ancienneté qui se matérialise par les avancements d'échelon ainsi que l'engagement et la manière de servir qui sont valorisés par le C.I.A. ne sont pas pris en compte au titre de l'expérience professionnelle.

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen au regard des critères ci-dessus, sans obligation de revalorisation :

1. en cas de changement de fonctions,
2. au moins tous les ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent et notamment dans les hypothèses suivantes :
3. en cas de changement de grade.

Article 5. – Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E. :

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 susvisé :

- En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service), l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, l'I.F.S.E. sera maintenue intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'I.F.S.E. est suspendu.

Article 6. – Périodicité de versement de l'I.F.S.E. :

A l'instar de la Fonction Publique d'État, l'IFSE est versée selon un rythme mensuel.

Article 7 – Clause de revalorisation de l'I.F.S.E. :

Les montants maxima (plafonds) de l'I.F.S.E. évoluent :

- selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat

II. MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (C.I.A.)

Article 1. – Le principe du C.I.A. :

Le C.I.A. est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Article 2. – Les bénéficiaires du C.I.A. :

Les bénéficiaires du C.I.A. sont :

- les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel

Article 3. – La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du C.I.A. :

Chaque cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions selon les mêmes modalités que pour l'I.F.S.E.

A chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds suivants :

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	
ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		
Groupe 1	Secrétariat de mairie, chef d'équipe, gestionnaire comptable, marchés publics, assistant de direction, sujétions, qualifications,	1260 €
Groupe 2	Agent d'exécution, agent d'accueil	1200 €
AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES		
Groupe 1	ATSEM ayant des responsabilités particulières ou complexes	1260 €
Groupe 2	Agent d'exécution,	1200 €

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

Article 4. – Modulations individuelles du C.I.A. :

L'attribution individuelle du C.I.A. est décidée par l'autorité territoriale et fait l'objet d'un arrêté individuel.

Sur la base du rattachement à un groupe de fonctions permettant l'attribution de l'IFSE, l'autorité territoriale attribue individuellement un montant au titre du CIA à chaque agent compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel maximum retenu par l'organe délibérant.

Ce coefficient sera déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents attestée par :

- la valeur professionnelle de l'agent telle qu'elle est appréciée à l'issue de l'entretien professionnel,
- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,

Le montant individuel versé au titre du CIA ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Article 5. – Les modalités de maintien ou de suppression du C.I.A. :

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 susvisé :

- En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service), le C.I.A. suivra le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, le C.I.A. sera maintenue intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de le C.I.A. est suspendu.

Article 6. – Périodicité de versement du C.I.A. :

A l'instar de la Fonction Publique d'État, le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement selon un rythme annuel.

Article 7. – Clause de revalorisation du C.I.A. :

Les montants maxima (plafonds) du C.I.A. évoluent :

- selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat

III. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 1. – Cumul :

L'I.F.S.E. et le C.I.A. sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

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

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfetures (I.E.M.P.).

Article 2. – Maintien à titre individuel du montant indemnitaire antérieur :

A l'instar de la Fonction Publique d'État, lors de la première application des dispositions de la présente délibération, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel, est conservé au titre de l'IFSE jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen au vu de l'expérience acquise.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2018

Séance n°09 – Affaire n°05

Présents : 9 Abstention(s) : 0

Pouvoir : 1 Pour : 10

Suffrages exprimés : 10 Contre : 0

Objet : Instauration du dispositif Compte Épargne Temps

Le Maire informe le conseil municipal que conformément à l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, les modalités de mise en oeuvre du compte épargne temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique paritaire.

Le compte épargne temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T. Il en est de même pour les enseignants artistiques.

Le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 a modifié le décret initial, et il ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du C.E.T., de demander une indemnisation de ceux-ci, ou une prise en compte au titre du R.A.F.P

Le Maire propose à l'assemblée :

-de fixer comme suit les modalités d'application locales du compte épargne temps prévu au bénéfice des agents territoriaux à compter du 1^{er} janvier 2018

Article 1 : Alimentation du CET

Ces jours correspondent à un report de :

- congés annuels + jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et temps non complet),
- jours RTT (récupération du temps de travail).

Article 2 : Procédure d'ouverture et alimentation

L'ouverture du C.E.T. peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

L'alimentation du C.E.T. se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale.

Chaque année, la commune communiquera à l'agent la situation de son C.E.T. (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte. (ce délai doit permettre à l'agent de choisir son option avant le 31 janvier de l'année n+1)

Article 3 : Utilisation du CET

L'agent peut utiliser tout ou partie de son C.E.T. dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Compensation en argent ou en épargne retraite :

Les jours épargnés peuvent être indemnisés forfaitairement, ou versés au titre du R.A.F.P. (pour les fonctionnaires relevant des régimes spéciaux).

Ces options sont ouvertes pour les jours inscrits au compte épargne-temps au-delà de 20 jours.

Le choix de ces options doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Le versement intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait.

Convention financière en cas d'arrivée ou de départ d'un agent en possession d'un C.E.T. :

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite de 30 jours.

Le Maire entendu le conseil municipal à l'unanimité :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée relative aux 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, notamment son article 7-1 ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

Sous réserve de l'avis du Comité Technique en date du 9 janvier 2018.

DECIDE :

- d'adopter la proposition du Maire
- que le dispositif Compte Epargne Temps prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2018
- que cette délibération complète la délibération en date du 17 décembre 2001 relative à la mise en œuvre de l'ARTT dans la collectivité, le CET constituant désormais une des modalités d'aménagement du temps de travail.

- qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles d'utilisation en congés, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.

Séance n°09 – Affaire n°06

Présents : 9 Abstention(s) : 0

Pouvoir : 1 Pour : 10

Suffrages exprimés : 10 Contre : 0

Objet : Autorisations d'absence au titre d'événements familiaux accordées aux agents de la collectivité

Le Maire rappelle à l'assemblée que conformément à l'article 59 (notamment alinéa 5) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, il appartient aux collectivités territoriales de définir, après avis du comité technique, la liste des événements ouvrant droit à autorisation d'absence n'entrant pas en compte dans le calcul des congés annuels ainsi que les modalités d'application correspondantes.

L'octroi des autorisations d'absence est lié à une nécessité de s'absenter du service : ainsi un agent absent pour congés annuels, RTT, maladie, etc... au moment de l'événement, ne peut y prétendre.

Elles ne sont pas récupérables.

Le maire propose à l'assemblée d'adopter les autorisations suivantes :

1 - Pour maladie très grave

- Du conjoint 3 jours
- D'un enfant, père, mère 2 jours

2 - Pour événements familiaux

- Mariage de l'agent 3 jours
- PACS 3 jours
- Mariage des enfants, parents 2 jours
- Naissance ou adoption d'un enfant 3 jours (*pris dans les 15 jours qui suivent l'événement cumulable avec le congé de paternité*)
- Congés de paternité (pour naissance ou adoption d'un enfant) 11 jours calendaires (pour naissance/adoption unique)
18 jours calendaires (pour naissances ou adoption multiples)
- Décès du conjoint, d'un enfant, des parents 4 jours
- Décès des grands-parents, beaux-parents 2 jours
- Décès frères et sœurs 1 jour
- Décès des petits-enfants 2 jours

3 - Pour motifs divers

Don du sang : autorisation d'absences pour don du sang ou plaquettes d'une demi-journée (matin ou après-midi). Un justificatif devra impérativement être adressé à la mairie pour pouvoir bénéficier de cette autorisation.

Enfant malade : 6 jours par an pour un agent à temps complet sur présentation d'un certificat médical précisant la présence de l'agent au chevet de son enfant (jusqu'à 16 ans et sans limite d'âge pour les enfants handicapés)

Ce nombre peut être doublé si l'agent assume seul la charge de l'enfant, si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi.

Expertise médicale : une demi-journée sera attribuée dans les conditions suivantes. Elle devra d'une part, faire suite à un accident de travail et d'autre-part permettre l'établissement d'un lien entre la pathologie et l'accident de travail en cause. A défaut une régularisation de la demi-journée devra intervenir sous forme de congé, ARTT ou récupération.

Ces autorisations d'absences doivent être prises obligatoirement à la suite directe de l'événement.

Interruption par une autorisation d'absence :

Une autorisation d'absence ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel, ni par conséquent interrompre le déroulement.

En effet, les autorisations d'absences permettant dans certains cas, aux agents de s'absenter de leur service n'ont évidemment lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant l'autorisation d'absence se sont produites.

Règles générales :

- Elles sont accordées en fonction des nécessités de service et ne sont donc pas accordées « de droit ».
- La durée de l'évènement est incluse dans le temps d'absence même si celui-ci survient au cours de jours non travaillés.
- Les journées accordées doivent être prises de manière consécutive.
- L'octroi de délai de route éventuel est laissé à l'appréciation du Maire.
- L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'évènement (acte de décès, certificat médical...).

Le Maire entendu, le conseil municipal à l'unanimité :

Sous réserve de l'avis du CTP (Centre de Gestion)

- Décide d'adopter les modalités d'octroi d'autorisations d'absence aux agents de la collectivité ainsi proposées.
- Dit qu'elles prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2018.
- Et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles en fonction des contraintes liées au fonctionnement de services.

Séance n°09 – Affaire n°07

Présents : Abstention(s) :
 Pouvoir : Pour :
 Suffrages exprimés : Contre :

Objet : Compte-rendu des commissions communales et intercommunales

M. Bernard Vuittenez présente :

- Commission Intersyndicale de l'eau : La Communauté de Communes du Grand Pontarlier reporte la prise de compétence eau au 1^{er} janvier 2020.
- Commission ordures ménagères : l'enquête de dotation des conteneurs sur la commune est terminée.
- Collecte et traitement de l'amiante sur le territoire de la CCGP : La collecte et traitement de l'amiante des particuliers peut se faire sur rendez-vous à Préval (appel téléphonique et justificatif de domicile), les quantités sont limitées (par an et par foyer) :
 - 25 m² toitures
 - 10 m linéaires de canalisations
 - 40 m² dalles
 - 6 unités bacs horticoles

La collecte est réalisée lorsque les inscriptions permettent le remplissage d'une benne de collecte.

Décisions du Maire prises dans le cadre de ses délégations :

NEANT

Questions diverses :

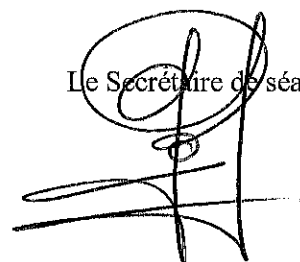
M. Joël Perrin évoque le problème du ramassage scolaire devant la fromagerie et non à l'arrêt de bus.
 M. le Maire va contacter le Conseil Régional.

La séance est levée à 21h55

Le Maire
 Raymond PERRIN



Le Secrétaire de séance



Conseil Municipal du 20/11/2017

Point : Retrait du secrétariat intercommunal.

Pourquoi est-ce important de maîtriser les dépenses de fonctionnement ?

Le contexte change considérablement :

Certains postes de nos dépenses de fonctionnement augmentent de façon considérable, sans que nous puissions agir. (Secrétariat intercommunal, Centre technique intercommunal).

Nous perdons en partie la maîtrise de nos recettes :

- Loi Notre (diminution de la D.G.F).
- Réforme de la taxe d'habitation.
- Projet de loi Le pacte qui sera signé par les collectivités devra contenir une baisse ou une augmentation très faible des dépenses (exemple 1,2 %) « on ne laissera rien passer qui ne soit pas calculé, prévu »
- Suppression de la réserve parlementaire
- Diminution de nos principales recettes (carrière).
- F.P.U

Pourquoi quitter le secrétariat intercommunal ?

Le coût des organismes de regroupement pour notre commune, ne cesse d'augmenter depuis maintenant 10 ans.

Augmentation conséquente qui participe pour une bonne partie à l'augmentation de nos dépenses de fonctionnement.

Parce que nous avons pour l'instant la possibilité de le faire.

Cette possibilité n'est pas durable et peut être remise en cause à chaque renouvellement de la convention.

Parce que parmi les organismes de regroupement c'est celui qui est le plus simple à quitter « juridiquement ».

Parce que nous avons à notre disposition suffisamment d'expertise, d'ingénierie, et d'aide technique pour assurer un service de qualité à nos habitants .

Exemples : Service urbanisme C.C.G.P, appui aux territoires au sein du conseil départemental du Doubs, Centre de gestion pour les ressources humaines, service informatique du conseil départemental du Doubs, l'ensemble des services mutualisés de la C.C.G.P. Etc..

Parce que l'économie sera conséquente pour nos futurs budgets.

Parce que la solution de repli existe .

