



PROCÈS-VERBAL DE RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DE FLAVIGNY



Nombre de membres afférents au conseil	9	Date de la convocation	05/07/2024
Nombre de membres en exercice	9	Date d'affichage	05/07/2024
Nombre de membres votants	7	Suffrages exprimés	8

SÉANCE ORDINAIRE du VENDREDI 12 JUILLET 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le vendredi douze juillet, à dix-huit heures trente minutes, le conseil municipal de la commune de FLAVIGNY, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Madame Béatrice ALLIBERT, maire.

PRÉSENTS : Mme Béatrice ALLIBERT, maire, Mme Solange VAUVRE, Mme Marie-Ange FRANCY, Mme Émilie RICHARD, M. Jean MERCIER, Mr Louis BUISSON et Mr Mathieu JACQUET-GAUDRY.

ABSENTS EXCUSÉ(S) : Mme Christelle JÉGOU.

ABSENTS : Néant.

POUVOIRS : Mr Jean ALLIBERT donne pouvoir à Mme Solange VAUVRE ;

Mme Marie-Ange FRANCY a été élue secrétaire de séance

Constatant que les conditions de quorum sont réunies, Madame le Maire ouvre la séance.

Il est procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris dans le sein du Conseil, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales. Mme Marie-Ange FRANCY a été désignée pour remplir ces fonctions et a accepté.

Le compte rendu de la séance du 5 avril 2024 est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.

DÉLIBÉRATIONS DU 12 juillet 2024

DÉLIBÉRATION n° 2024_016 : Suppression de la régie photocopie

Madame le maire informe avoir reçu un mail en date du 23 avril 2024 du SGC Saint-Amand-Montrond lui demandant de supprimer la régie photocopie qui ne fonctionne plus depuis plusieurs années.

Après recherches, il s'avère qu'une délibération en date de mars 2009 avait été prise par le conseil municipal en place à l'époque mais n'a jamais fait l'objet d'un envoi au service de la trésorerie et de ce fait, elle n'a jamais été supprimée.

Il convient donc de prendre de nouveau cette délibération afin de clôturer définitivement cette régie.

Madame le maire propose de supprimer la régie photocopie à partir du 1er août 2024.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal DÉCIDE de clôturer la régie photocopie.

Adopté par :

8 voix POUR	0 voix CONTRE	0 ABSTENTION
--------------------	----------------------	---------------------

DÉLIBÉRATION n° 2024_017 : Signature d'une convention avec le Centre de Gestion du Cher relatif à la gestion du contrat d'assurance statutaire

Madame le Maire informe que le centre de gestion a lancé une consultation pour un contrat d'assurance statutaire pour le personnel des collectivités territoriales, CNRACL et IRCANTEC. Le titulaire de son contrat de gestion est CNP Assurances.

Afin de pouvoir bénéficier des prestations de ce contrat, une convention de gestion doit être signée en le centre gestion et la commune.

Madame le Maire donne lecture de la convention aux membres présents.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- AUTORISE le maire à s'assurer auprès de la CNP assurance ;
- AUTORISE le maire à signer la convention de gestion avec le Centre de gestion ainsi que l'ensemble des pièces relatives à cette souscription ;

Adopté par :

8 voix POUR	0 voix CONTRE	0 ABSTENTION
--------------------	----------------------	---------------------

DÉLIBÉRATION n° 2024_018 : Mise en place du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertises et Engagement Professionnel

Le Maire, rappelle à l'assemblée :

VU le code général des collectivités territoriales

VU le code général de la Fonction publique et notamment ses articles L712-1 et -2, L714-1, L714-4 et suivants

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi 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'État et des magistrats de l'ordre judiciaires 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'État,

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

VU la circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relatif à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

VU l'avis du Comité Technique en date du **24 juin 2024** relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions, des montants plafonds et des conditions d'attributions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la commune de FLAVIGNY,

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est composé de deux parties :

- **L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'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,**
- **Le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.**
- **Mise en place de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)**

Le principe : l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'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,

Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

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

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

Bénéficiaires :

Stagiaires OUI NON

Titulaires OUI NON

Contractuels de droit public OUI NON

Rappel : les contractuels de droit privé sont exclus du dispositif.

Périodicité de versement :

Mensuel OUI NON

Semestriel OUI NON en juin et en décembre

Annuel OUI NON

Liste des critères retenus :

1) Grade :

- Cadre A :
- Cadre B :

– Cadre C :

2) Sujétions particulières :

- Accueil des administrés : 1 point
- Interlocuteur privilégié de la mairie : 1 point
- Gestion urgente (pic de travail) : 1 point
- Lieux d'intervention diffus ou multiples : 1 point
- Exposition aux conditions climatiques : 1 point
- Travail isolé : 1 point
- Effort physique : 1 point
- Polyvalence des tâches : 1 point
- Multitude d'employeurs : 1 point
- Veille générale : 1 point
- Astreintes : 1 point

3) Fonctions et missions :

A – Encadrement

- Coordination du personnel : 1 point
- Encadrement de stagiaires, jobs étudiants ou TIGE : 1 point

B – Missions

- Administration générale : 1 point
- Gestion du personnel : 1 point
- Comptabilité globale : 1 point
- Régisseur : 3 points
- Communication (Panneau Pocket, Site Internet...) : 1 point
- Entretien des locaux : 1 point
- Entretien des espaces verts : 3 points
- Entretien des bâtiments communaux : 1 point
- Entretien des équipements et du matériel : 1 point

C – Niveau de responsabilité

- Exécution des décisions : 1 point
- Veille règlementaire : 1 point
- Conseil aux élus : 1 point
- Gestion de l'accueil : 1 point
- Conseils administratifs aux administrés : 1 point
- Mise en application des consignes de sécurité : 1 point

4) Expertise et technicité

- Connaissances spécifiques budget et comptabilité : 1 point
- Connaissances spécifiques ressources humaines et droit du travail : 1 point
- Connaissances spécifiques outils informatiques et numériques : 1 point
- Connaissances techniques : 1 point
- Connaissances des végétaux : 1 point

5) Expérience professionnelle

- Expérience de base augmentée par l'expérience acquise au sein de la collectivité

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. Cette expérience peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique mais aussi en fonction des diplômes de l'agent et de son ancienneté.

Sort de l'IFSE en cas d'absence pour maladie ou accident de travail

	Maladie ordinaire	Accident de service / accident du travail
Suit le sort du traitement		X
Prime supprimée à compter du 3ème CMO dans l'année civile	X	

Montant de l'IFSE

Catégorie Statutaire	Cadre d'emplois / Groupes	Emplois – Fonctions	IFSE		
			Montant minimal brut annuel	Montant maximal brut annuel	Plafonds indicatifs réglementaires
C	Adjoint administratif Groupe 1	Secrétaire de mairie	0 €	3.000 €	11.340 €
C	Adjoint technique Groupe 1	Adjoint technique	0 €	3.000 €	11.340 €

Mise en place du Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Part facultative et variable.

La modulation des montants individuels introduit une différenciation entre les agents qui doit être légalement fondée. Elle doit reposer sur les critères suivants : l'engagement professionnel et la manière de servir, que l'on retrouve dans l'entretien professionnel.

Le CIA ne doit pas représenter une part disproportionnée dans le régime indemnitaire total. Sa part maximale est fixée à 49 % du régime indemnitaire total : IFSE mini 51 % et CIA maximum 49 %.

Bénéficiaires :

Stagiaires OUI NON

Titulaires OUI NON

Contractuels de droit public OUI NON

Rappels : les contractuels de droit privé sont exclus du dispositif

Périodicité de versement :

Mensuel OUI NON

Semestriel OUI NON en juin et décembre

Annuel OUI NON

Les critères : le complément indemnitaire annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Ces critères sont appréciés au regard du résultat de l'entretien professionnel.

Montant du CIA

Catégorie Statutaire	Cadre d'emplois / Groupes	Emplois – Fonctions	IFSE		
			Montant minimal brut annuel	Montant maximal brut annuel	Plafonds indicatifs réglementaires
C	Adjoint administratif Groupe 1	Secrétaire de mairie	0 €	500 €	1.260 €
C	Adjoint technique Groupe 1	Adjoint technique	0 €	500 €	1.260 €

Date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er septembre 2024 (au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de la légalité au regard du principe de non rétroactivité d'un acte réglementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu'il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l'État dans le département).

Les règles du cumul RIFSSEP :

L'IFSE et le CIA sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSSEP ne peut pas de cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) ;
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT) ;
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (IEMP) ;
- La prime de service et de rendement (PSR) ;
- L'indemnité spécifique de service (ISS) ;
- L'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants ;
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes ;
- ...

Le RIFSSEP est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement) ;
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA...) ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes...) ;
- La prime de responsabilité versée au DGS ;
- La rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement (jury de concours) ;
- La prime spéciale d'installation ;
- L'indemnité de changement de résidence ;
- L'indemnité de départ volontaire ;

De plus, l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 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'État, précise que le RIFSSEP est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours

fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier de cycle de travail tel que défini par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'attribution individuelle de l'IFSE et CIA décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel pour chaque agent.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal valide la mise en place du nouveau régime indemnitaire RIFSEEP à compter du 1er septembre 2024.

Adopté par :

8 voix POUR	0 voix CONTRE	0 ABSTENTION
--------------------	----------------------	---------------------

DÉLIBÉRATION n° 2024_019 : Mise en place des Autorisations Spéciales d'Absences des agents territoriaux

Madame le maire rapporte aux conseillers qu'il est nécessaire de déterminer les conditions d'attribution et la durée des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) qui permettent aux agents de s'absenter de leur poste sans utiliser leurs droits à congés annuels, pour des motifs précis et sous réserve de fournir un justificatif.

Elle précise que les ASA laissées à la discrétion des conseillers se distinguent des autorisations des autorisations règlementaires qui sont définies par la loi. Ces dernières s'imposent à l'autorité territoriale et ne nécessitent donc ni saisine préalable du Comité Technique ni délibération. Il s'agit pour un agent d'être juré d'assises, témoin devant le juge pénal, sapeur-pompier volontaire en formation ou en intervention, élu, représentant syndical, nécessiter une visite médicale, suivi de grossesse, accueillir un enfant...

Concernant les ASA laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale qui délibère après saisine préalable du Comité Technique, Madame le Maire propose le cadre suivant :

1/ Les bénéficiaires

1. Les agents permanents (stagiaires, titulaires et contractuels) ;
2. Les agents non permanents (accroissement temporaire d'activité, saisonniers, remplacement...) ; durées d'absence proratisées sur la durée du contrat arrondi au supérieur + le délai de route ;

2/ Le principe

3. Une autorisation d'absence n'est pas un droit. Il s'agit d'un congé exceptionnel qui n'entre pas dans le calcul des congés annuels ;
4. Elle est rémunérée ;
5. Elle est soumise à l'acceptation du maire, sous réserve des nécessités de service, et sur présentation d'un justificatif ;
6. Les journées d'autorisation d'absence sont accordées les jours précédents ou les jours suivants l'événement. Elles comprennent le jour de l'événement. Elles sont des jours ouvrables et ne sont pas fractionnables ;
7. Une autorisation s'étend sur une année civile et ne peut faire l'objet d'un report ;
8. Pour tout autre évènement non cité-dessous, l'agent dépose une demande de congé annuel ;
9. L'absence ne peut être octroyée durant le jour de congé annuel ou un jour férié non travaillé, ni en interrompre le déroulement ;

3/ Les autorisations spéciales d'absences

Nature de l'évènement		Durées proposées
Liées à des évènements familiaux		
Mariage ou PACS	De l'agent	5 jours ouvrables (+ délai de route)
	D'un enfant de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables (+ délai de route)
	D'un ascendant, descendant, frère, sœur, neveu, nièce, oncle, tante de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrable
Décès	Du conjoint (concubin / pacsé)	3 jours ouvrables (+ délai de route)
	Du père, de la mère de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables (+ délai de route)
	Des autres ascendants de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrable (+ délai de route)
	D'un frère, d'une sœur	1 jour ouvrables (+ délai de route)
	Du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrables (+ délai de route)
	D'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-sœur	1 jour ouvrable (+ délai de route)
	D'un descendant (petits-enfants)	1 jour ouvrable (+ délai de route)
Enfant malade (soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde)	Enfant de moins de 16 ans ou handicapé (autorisation par famille indépendamment du nombre d'enfant)	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour (doublé si l'agent assume seul la charge de l'enfant / si le conjoint est à la recherche d'un emploi / si le conjoint ne bénéficie pas d'autorisation)
Liées à des évènements de la vie courante et des motifs civiques		
Concours et examens en rapport avec l'administration locale (dans la limite d'un concours ou examen par an)		Jours des épreuves et veille de l'écrit
Don du sang, de plasma, de plaquettes		Durée nécessaire au don
Rentrée scolaire des enfants de l'agent		Aménagement horaire jusqu'à l'entrée en 6ème
Déménagement du domicile principal de l'agent		1 jour ouvrable

Les jours ouvrables s'entendent non compris dimanche et jours fériés.

Les jours ouvrés s'entendent selon le rythme de travail habituel.

Délai de route consécutif à l'absence :

10. 1 jour pour une distance aller parcourue entre 200 et 400 km ;
11. 2 jours pour un aller supérieur à 400 km.

Le délai de route est lié :

12. Au lieu des obsèques dans le cadre d'un décès ;
13. Au lieu de la célébration dans le cadre d'un mariage ou d'un PACS ;

Après en avoir débattu, à l'unanimité, les membres du Conseil Municipal DÉCIDENT :

14. D'instaurer les autorisations spéciales d'absence au profit des agents dans les conditions précisées dans la présente délibération ;
15. D'autoriser Madame le Maire à mandater les dépenses nécessaires à l'application de cette délibération ;
16. De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération.

Adopté par :

8 voix POUR	0 voix CONTRE	1 ABSTENTION
--------------------	----------------------	---------------------

DÉLIBÉRATION n° 2024_020 : Adoption de l'organigramme de la commune de Flavigny

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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 l'avis favorable à l'unanimité du Comité Technique réuni le **24 juin 2024** ;

Considérant la nécessité de valider l'organigramme de la commune ;

Le Conseil municipal, à l'unanimité et après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- d'adopter le nouvel organigramme de la commune de Flavigny, à compter du 1er août 2024, comme joint en annexe ;

- charge Madame le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération

Organigramme Mairie de Flavigny



Adopté par :

8 voix POUR	0 voix CONTRE	0 ABSTENTION
--------------------	----------------------	---------------------

DÉLIBÉRATION n° 2024_021 : Travaux supplémentaires sur la Route de Bar

Madame le Maire informe le conseil municipal avoir été contactée par le conducteur des travaux chargé de la réfection de la voirie Route de Bar car le métrage initialement prévu dans le devis validé au conseil municipal du 5 avril 2024 était erroné.

Madame le Maire présente les travaux supplémentaires à prévoir sur cette route :

- virage sur la route de Bar (comprenant le balayage, ancrage et reprofilage, fourniture et mise en place enrobé, épaulement), la surface à rajouter est de 65 m² pour un montant total HT de 2.936,25 € soit 3.523,50 € TTC.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal DÉCIDE d'accepter le montant supplémentaire des travaux comme exposé ci-dessus.

Adopté par :

8 voix POUR	0 voix CONTRE	0 ABSTENTION
--------------------	----------------------	---------------------

DÉLIBÉRATION n° 2024_022 : Contestation du SRADET

Madame le Maire donne lecture d'un courrier émanant de Mr Denis DURAND, Président de l'Association des Maires ruraux du Cher, dans lequel il souhaite informer les communes de la modification de SRADET effectué par le conseil régional Centre-Val de Loire.

Après avoir pris connaissance du quota attribué par l'état pour la région Centre-Val de Loire et les répartitions entre départements,

Considérant la répartition des droits à construire par SCOT ou à défaut par Communauté de Communes,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal de Flavigny, conteste la répartition attribuée par le conseil régional et demande que la répartition ne déséquilibre pas les collectivités rurales au profit des collectivités urbaines.

Adopté par :

8 voix POUR	0 voix CONTRE	0 ABSTENTION
--------------------	----------------------	---------------------

QUESTIONS DIVERSES

- Achat d'électroménager pour la cuisine de la salle d'animation :
 - * un réfrigérateur à 499 €
 - * une gazinière vitrocéramique à 599 €
 - * un lave-vaisselle à 649 €

- Travaux divers sur la commune :
 - * Monument aux Morts (nettoyage + peinture des lettres) = 1.230 €
 - * Peinture d'un mur de la cuisine dans un logement communal = 144,75 €
 - * Peinture boiseries de l'Église = 471,90 €
 - * Peinture boiseries dans un logement communal = 1.325,50 €

Séance levée à 20h15

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Le maire,
Béatrice ALLIBERT.

Le secrétaire de séance,
Marie-Ange FRANCY.