

# COMPTE-RENDU de CONSEIL MUNICIPAL du 09 octobre 2020

L'an deux mille vingt, le neuf octobre à vingt heures, le Conseil Municipal, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Marie-Christine HALLIER, Maire.

**Présents** : M-C. HALLIER, D. PINCHON, L. LELONG, B. BOITELLE, D. DOUILLET, P. TREFERT, F. RICHE, J. SCHNEIDER, D. NEVEUX, D. GARRÉ, B. JUPIN, S. MULPAS, A. BRASSEUR

**Absents représentés** : X. PRIN par D. NEVEUX.

**Absent excusé** : H. MORONI

**Secrétaire de séance** : Séverine MULPAS

Lecture et approbation du compte-rendu de conseil municipal du 04 septembre 2020.

-----  
*La municipalité est appelée à renouveler la convention d'assistance technique en matière d'assainissement signée avec le Département.*

*Avant d'ouvrir la séance Madame HALLIER sollicite de son conseil l'autorisation de modifier l'ordre du jour en conséquence.*

*Les conseillers, à l'unanimité, acceptent de statuer sur cette question et autorisent Madame le Maire à l'ajouter à l'ordre du jour.*

-----

## **1-Renouvellement de la convention d'assistance technique dans le domaine de l'assainissement collectif (SATESE) (DE-2020-47)**

La convention d'assistance technique signée avec le Conseil Départemental de l'Aisne arrive à échéance au 31 décembre prochain.

Le conseil municipal est donc appelé à se prononcer sur son renouvellement pour la période du 01 janvier 2021 au 31 décembre 2023.

Avant les votes, Madame le Maire rappelle les bénéfices de ce service comme suit :

- Assistance pour la mise en œuvre du diagnostic et du suivi régulier des ouvrages d'assainissement collectif, de dépollution des eaux usées et de traitement des boues.
- Validation et l'exploitation des résultats afin d'assurer, sur le long terme, une meilleure performance des ouvrages.
- Assistance pour la mise en place, le suivi et la validation de l'autosurveillance des installations.
- Assistance pour l'élaboration de conventions de raccordement des pollutions d'origine non domestiques aux réseaux.
- Assistance pour la programmation de travaux.
- Assistance pour l'évaluation de la qualité du service de l'assainissement.
- Assistance pour l'élaboration de programmes de formation du personnel.

Il est précisé que le prix de cette prestation sera de 266.70€ en 2021 est qu'il est composé d'une part fixe et d'une part variable comme suit :

- Part fixe : 200€ par station
- Part variable : 0.10€ par habitant (population DGF)

Après avoir reconnu l'importance de ce service, les membres du conseil municipal, à l'unanimité

\*AUTORISENT Madame le Maire à signer la convention 2021-2023 proposée par le Département de l'Aisne représenté par Nicolas FRICOTEAUX, Président du Conseil Départemental.

## **2-Indemnisation majorée des heures complémentaires (DE-2020-48)**

Madame le Maire expose à l'assemblée qu'elle fait réaliser des heures complémentaires aux agents de propreté des écoles et à la secrétaire de mairie en fonction des besoins du service.

Elle précise que le Centre de Gestion de l'Aisne l'a alerté sur la possibilité de majorer la rémunération de ces heures complémentaires et appelle les conseillers à se prononcer sur cette possibilité.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

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,

Vu le décret n°2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu l'avis favorable du comité technique du centre de gestion de l'Aisne en date du 18 septembre 2020,

Les membres du conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,

\*AUTORISENT la réalisation d'heures complémentaires lorsque les agents sur un emploi permanent sont amenés, à la demande du chef de service, à travailler au-delà de la durée normale définie lors de la création de l'emploi qu'ils occupent, dans la limite d'un temps complet.

\*DÉCIDENT d'instaurer une majoration du taux horaire des heures complémentaires comme suit :

- Majoration 1/10<sup>ème</sup> de l'heure complémentaire normale dans la limite 10% des heures hebdomadaires inscrites à l'arrêté ou au contrat.
- Majoration de 25% de l'heure complémentaire normale pour les heures suivantes.

\*PRÉCISENT que l'autorité territoriale, au regard des nécessités de service, optera pour le paiement ou la récupération des heures complémentaires.

\*DÉCIDENT que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget.

\*CHARGENT Madame le Maire de notifier cette décision aux intéressés par arrêté individuel.

### **3-Mise en place du télétravail** (DE-2020-49)

Madame le Maire rappelle que le télétravail s'est imposé au secrétariat de mairie durant le confinement de ce début d'année. Les missions confiées à la secrétaire accessibles au télétravail étant nombreuses, cette dernière appelle les conseillers à se prononcer sur le maintien de cette organisation.

Madame le Maire en précise les modalités d'exercice comme suit :

#### ➤ Activités éligibles au télétravail :

- Préparation et gestion des conseils municipaux (notes de synthèse, comptes-rendus et procès-verbaux de conseils, délibérations...)
- Suivi des mails et autres demandes dématérialisées
- Mise à jour du site internet communal
- Prise en charge des factures chorus
- Gestion des Ressources Humaines

#### ➤ Lieu d'exercice : Domicile ou faitout connecté

#### ➤ Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données : La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- L'intégrité : les données ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante ;
- La confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

#### ➤ Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail : Système déclaratif

#### ➤ Quotités autorisées : 2 jours/4 (modulable à la baisse selon les besoins du service)

Lundi et Jeudi :                   Télétravail                   08h00 -12h00 / 12h30-16h30

Mardi et Vendredi :           Présentiel                   08h15 -12h00 / 12h30-16h45

#### ➤ Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail :

L'employeur met à la disposition de la secrétaire de mairie autorisée à exercer ses fonctions en télétravail les outils suivants : Petit matériel (feuilles, encre imprimante, stylos, agrafeuse...), ordinateur portable, imprimante, et logiciels indispensables à l'exercice des fonctions, téléphone portable ou prise en charge de l'abonnement téléphonie fixe-internet, accès à la messagerie professionnelle.

#### ➤ Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail : L'autorisation sera renouvelée tacitement tous les ans jusqu'à ce qu'une décision contraire soit prise.

#### ➤ Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé : Durant ses heures de travail, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible. Exceptée durant sa pause

méridienne, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail (sauf autorisation contraire ou déplacement pour le service).

➤ Modalités d'accès du CHSCT sur le lieu d'exercice du télétravail : La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) peut réaliser une visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles en matière d'hygiène et de sécurité.

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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 territoriale,

Vu 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 la demande de Madame DERMAUT de maintenir l'usage du télétravail,

Vu l'avis favorable du comité technique du centre de gestion de l'Aisne en date du 18 septembre 2020,

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

Considérant que la municipalité 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.

L'organe délibérant considérant que ce mode de travail a déjà fait ses preuves pendant le confinement, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votes exprimés

\*DÉCIDE l'instauration du télétravail à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2020.

\*VALIDE les critères et modalités d'exercice du télétravail telles que définis ci-avant précisant que Madame DERMAUT renonce à la prise en charge de son abonnement téléphonie fixe-internet.

\*CHARGE Madame le Maire d'établir un arrêté nominatif à notifier à Madame DERMAUT.

\*PRÉCISE que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

### **3-Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) : Modification de l'enveloppe budgétaire (DE-2020-50)**

Madame le Maire explique à l'assemblée que le RIFSEEP est décliné en 2 parts distinctes :

- L'Indemnité de Fonctions, des Sujétions et d'Expertise liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle. (IFSE)
- Le Complément Indemnitaires Annuel versé selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel annuel. (CIA)

Compte-tenu de l'embauche récente d'une adjointe administrative en soutien à la secrétaire il convient de modifier la délibération DE-2018-03 BIS du 22 mars 2018 prise au regard d'un seul poste administratif occupé.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaires 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°2015-661 du 10 juin 2015 modifiant le décret du 20 mai 2014 précité,

Vu l'arrêté ministériel 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 du 20 mai 2014,

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°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 la délibération de conseil municipal DE-2018-03 BIS portant mise en place du Régime indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Conformément aux décrets et actes précités,

Après en avoir discuté, le conseil municipal, à la majorité des votes exprimés (13 pour et 1 abstention)

\*DÉCIDE d'accorder le RIFSEEP au personnel administratif.

\*PRÉCISE que chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions à partir de critères professionnels tenant compte :

> De la technicité, expertise ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions (niveau de diplôme, niveau de technicité attendu, polyvalence des activités exercées et autonomie)

> Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel (quantité de déplacements, contraintes horaires, contraintes physiques, exposition au stress, confidentialité)

\*INFORME qu'au regard des missions qui leurs sont confiées, les secrétaires de mairie appartiennent au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, Groupe 1.

\*RAPPELLE les montants annuels individuels maximum de l'IFSE et du CIA pour ce groupe comme suit :

Cadre d'emploi des adjoints administratifs		Montant annuel individuel maximum de l'IFSE	Montant annuel individuel maximum du CIA
Groupe 1	Secrétaire de mairie	11 340€	1 260€

\*DÉTERMINE les critères professionnels d'attribution de l'IFSE comme suit :

- Expérience
- Mobilité externe
- Mobilité interne
- Approfondissement des savoirs
- Acquisition de nouvelles expériences et savoirs faire

\*DÉTERMINE les critères professionnels d'attribution du CIA comme suit :

- Les objectifs individuels
- Les résultats professionnels
- Les compétences professionnelles
- Les qualités relationnelles
- Le respect des consignes
- Les absences

\*ÉVALUE l'enveloppe budgétaire individuelle annuelle destinée à l'IFSE à hauteur du tiers du montant maximum à ce grade et emploi soit 3 780€.

\*ÉVALUE l'enveloppe budgétaire individuelle annuelle destinée au CIA à hauteur de la moitié du montant maximum à ce grade et emploi soit 630€.

\*PRÉCISE que ces montants représentent l'enveloppe budgétaire individuelle totale et qu'ils devront être proratisés en fonction du temps de travail et des résultats obtenus au questionnaire professionnel.

\*ENTEND que les montants individuels pourront faire l'objet d'un réexamen en cas de changement de fonctions ou d'emploi, 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 ; et en tout état de cause au moins tous les 5 ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

\*PRÉCISE que le RIFSEEP sera versé selon une périodicité mensuelle.

\*DÉCIDE d'appliquer les dispositions du décret n° 2010-997 en matière de maintien du RIFSEEP en cas d'absence, à savoir qu'il sera maintenu dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congé de maladie ordinaire, accident de service, maladie professionnelle, maternité, adoption, paternité et suspendu en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

\*RAPPELLE que le RIFSEEP est exclusif de toutes autres indemnités liées aux fonctions.

\*CHARGE Madame le Maire d'établir les arrêtés d'attribution individuelle.

-----  
Plus rien n'étant à l'ordre du jour et personne ne demandant plus la parole, la séance est levée à 23h15.

Renouvellement de la convention d'assistance technique dans le domaine de l'assainissement collectif (SATESE)

Indemnisation majorée des heures complémentaires

Mise en place du télétravail

RIFSEEP  
-----