

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 05 MARS 2025
COMMUNE DE VAUCIENNES

La réunion a débuté le 05 mars 2025 à 18H30 sous la présidence du Maire, madame FOURNY Christiane.

Membres présents :

Mme BOULONNAIS Christine
M. CHEVRON Hervé
Mme FOURNY Christiane
Mme JEAN Claudine
M. LEBRUN Nicolas
Mme LOURDEZ Florence
M. REMIOT Julien
M. ROUSSEAU Joël
Mme VALTON Emilie

Membres absents représentés :

/

Membres absents :

/

Secrétaire de séance : Mme LOURDEZ Florence

Le quorum (plus de la moitié des 10 membres), atteint, la séance est ouverte.

Ordre du jour :

006-2025 Révision du RIFSEEP
007-2025 Délibération portant organisation du temps de travail
008-2025 Adhésion à la convention « assistant de prévention » du Centre de Gestion de la Marne
009-2025 Subvention pour la Résidence le Parc
- Questions diverses

N°006-2025 CRITERES D'ATTRIBUTION DU RIFSEEP (REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL)

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 87 et 88 ;

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

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 l'arrêté du 27 août 2015 fixant les primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP ;

Vu l'arrêté ministériels 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 l'arrêté ministériel du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques des administrations de l'État des dispositions du décret du 20 mai 2014 ;
 Vu la circulaire ministérielle NOR : RDFF1427139C en date du 05/12/2014 relative aux modalités de mise en œuvre du R.I.F.S.E.E.P.
 Vu la délibération n°018-2017 portant création du RIFSEEP,
 Vu l'avis du comité technique en date du **28 janvier 2025**,

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de modifier les montants plafonds de l'IFSE (L'indemnité de fonctions, des sujétions et d'expertise) et du CIA (Complément indemnitaire annuel) du RIFSEEP, et d'ajouter une nouvelle catégorie d'agent, savoir une catégorie B.

Les bénéficiaires :

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné.

Les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont :

- Rédacteurs
- Adjoints administratifs territoriaux
- Adjoints techniques territoriaux

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

1. Répartition des postes

L'IFSE est une indemnité liée au poste occupé par l'agent et à son expérience professionnelle. Chaque poste doit être réparti au sein de groupes de fonctions selon des critères professionnels suivants :

- Les fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- La technicité, l'expertise ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
- Les sujétions particulières ou le degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

L'autorité territoriale propose de fixer les groupes de fonctions et de retenir les montants maximums annuels suivants :

CATEGORIE C	2 groupes de fonctions	C1 adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe
		C1 adjoint technique principal 2 ^{ème} classe
		C2 adjoint technique
CATEGORIE B	3 groupes de fonctions	B1 Rédacteur principal 1 ^{ère} classe
		B2 Rédacteur principal 2 ^{ème} classe
		B3 Rédacteur

Chaque cadre d'emploi repris ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants (dans la limite des plafonds applicable à l'État).

	Groupes	Plafonds IFSE
CATEGORIE C	Adjoint administratifs et adjoints techniques	
	C1 Administratif principal 2 ^{ème} classe	9500
	C1 Technique principal 2 ^{ème} classe	5000
	C2 Technique	4000
	Groupes	Plafonds IFSE
CATEGORIE B	B1 Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	12500
	B2 Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	11500
	B3 Rédacteur	10500

2. Critères d'attribution individuelle

Le montant individuel de l'IFSE s'effectuera en fonction des critères suivants :

- Le groupe de fonctions auquel appartient le poste occupé par l'agent
- L'expérience professionnelle acquise par l'agent déterminée par la comparaison du niveau de compétences atteint par l'agent au regard des compétences exigées pour le poste.

3. La pondération des critères d'attribution individuelle

Une pondération de ces critères est fixée à hauteur de :

- 70 % pour le critère relatif au niveau de fonction du poste occupé par l'agent
- 30 % pour le critère relatif à l'expérience professionnelle de l'agent

4. Évolution du montant

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

- En cas de changement de fonction ou d'emploi ;
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emploi 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 ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

5. Périodicité du versement

L'IFSE est versée à hauteur de 70 % mensuellement pour une part et 30 % annuellement pour une autre part pour les cadres d'emplois des adjoints administratifs, du cadre d'emploi des adjoints techniques, et du cadre d'emploi des rédacteurs.

6. Modalités de versement

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail.

7. Les absences

En l'absence de textes réglementaires pour la Fonction Publique Territoriale le maintien du Régime indemnitaire, l'organe délibérant décide :

Le maintien des primes et indemnités selon les mêmes règles d'abattement que la rémunération principale en cas d'indisponibilités (congrés annuels, maladie, grève, etc...).

Les primes et indemnités seront supprimées pour l'agent en congé de longue maladie ou de longue durée. Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une

demande présentée au cours d'un congé accordé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé maladie ordinaire lui demeurent acquises.

8. Réexamen du montant

Il sera procédé à un réexamen annuel du montant de l'IFSE dans la mesure où le critère relatif à l'expérience professionnelle est lié au compte rendu d'entretien professionnel annuel.

9. Exclusivité

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions

10. Attribution

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Le complément individuel annuel (CIA)

1.1 Critères de versement

Le CIA est versé en fonction :

- De la manière de servir
- De l'engagement professionnel

Ces critères seront appréciés lors de l'entretien professionnel annuel

1.2 La pondération des critères d'attribution individuelle

Une pondération de ces critères est fixée au maximum à hauteur de :

- 50 % pour le critère relatif à la manière de servir
- 50 % pour le critère relatif à l'engagement professionnel de l'agent

Le CIA ainsi déterminé en application de la grille d'évaluation suivante :

Critères	Non acquis ou non atteint	En cours d'acquisition ou de réalisation	Acquis ou atteint	Maîtrise totale ou objectifs dépassés
Pondération	25 %	50 %	75 %	100 %
Manière de servir Fiabilité et qualité du travail effectué				
Engagement professionnel Implication dans le travail, adaptabilité ...				

Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupe de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants (dans la limite des plafonds applicables à l'État) :

CATEGORIE	ADJOINTS ADMINISTRATIFS	
	C	C1 adjoint administratif principal 2eme classe
CATEGORIE C	ADJOINTS TECHNIQUES	
	C1 adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	500 €
	C2 Adjoint technique	400 €
CATEGORIE B	REDACTEURS	
	B1 Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	1500 €
	B2 Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	1380 €
	B3 rédacteur	1260 €

Le cas échéant : le montant maximal de ce complément indemnitaire ne devra pas excéder :

- 10 % du plafond global du R.I.F.S.E.E.P. pour les fonctionnaires de catégorie C,
- 12 % du plafond global du R.I.F.S.E.E.P. pour les fonctionnaires de catégorie B,

1.3 Périodicité du versement

Le CIA est versé annuellement

1.4 Modalités de versement

Le montant du CIA est proratisé en fonction du temps de travail

1.5 Les absences

En l'absence de textes réglementaires pour la Fonction Publique Territoriale relatifs au maintien du régime indemnitaire, l'organe délibérant décide :

- Le maintien des primes et indemnités selon les mêmes règles d'abattement que la rémunération principale en cas d'indisponibilité (congés annuels, maladie, grève, etc...)

Les primes et indemnités seront supprimées pour l'agent en congé de longue maladie ou de longue durée. Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé accordé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé maladie ordinaire lui demeurent acquises.

1.6 Exclusivité

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

1.7 Attribution

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Après en avoir délibéré, le Conseil décide :

- D'attribuer les nouveaux montants plafonds dans les conditions indiquées ci-dessus.
- De prévoir les crédits correspondants au budget.
- Les dispositions de la présente délibération prendront effet au **01/04/2025** (au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de 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).

N°007-2025 DELIBERATION PORTANT ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le Conseil Municipal,

Sur rapport de Madame le Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique, notamment les articles L115-1 et L.714-4,

VU n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, instituant une journée de solidarité,

VU la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n°88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

VU le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

VU la circulaire ministérielle du 7 mai 2008 NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la fonction publique territoriale,

VU la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

VU l'avis du comité social territorial du 26 novembre 2024,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

DECIDE :

ARTICLE 1 : La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée comme suit :

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

ARTICLE 2 : les garanties minimales du temps de travail sont déterminées comme suit :

Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

ARTICLE 3 : Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail au sein des services de la commune de Vauciennes est fixée de la manière suivante:

Service administratif

Du Lundi au Vendredi : 17.30 heures sur 2.5 jours

Plages horaires : de 8h30-12h00 et 14h00-18h00 les lundis et mercredis, et de 14h00 à 16h30 le vendredi

Pause méridienne obligatoire de ¼ d'heure minimum.

Service technique

Du Lundi au Vendredi : 35 heures sur 5 jours

Plages horaires : 8h00 à 16h30

Pause méridienne obligatoire de ¼ d'heure minimum.

Horaires variables en période estivale afin de limiter le travail extérieur durant les fortes chaleurs.

ARTICLE 4 : La journée de solidarité est assurée selon la modalité suivante :

- par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel : 1h00 supplémentaire sur une période de 7 semaines entre juin et aout.

ARTICLE 5 : Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2025.

ADOpte : à l'unanimité des membres présents

N°008-2025 ADHESION A LA CONVENTION « ASSISTANT DE PREVENTION » DU CENTRE DE GESTION DE LA MARNE

Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGPF), notamment ses articles L136-1, L452-47 et L812-1,

Vu l'Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

Vu le Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment ses articles 4, 4-1 et 4.2,

Vu la circulaire n° NOR INTB1209800C du 12 octobre 2012 portant application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Vu l'Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité,

Vu la délibération n°2022-55 du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Marne en date du 30 Novembre 2022, instaurant une nouvelle offre de service en

prévention concernant la mise à disposition d'assistant et de conseiller de prévention auprès des collectivités, accompagnée d'une nouvelle tarification pour ces prestations,

Le Maire rappelle à l'assemblée les éléments suivants :

Les collectivités territoriales doivent veiller à l'état de santé des agents en ayant comme préoccupation d'empêcher toute altération de leur état de santé du fait de l'exercice de leurs fonctions.

Chaque collectivité et chaque établissement public local doit disposer d'un assistant de prévention ou d'un conseiller de prévention institué lorsque la nature des risques professionnels ou des effectifs le justifie.

Le Centre de Gestion de la Marne dispose d'un pôle prévention et santé au travail regroupant autour de la médecine préventive une équipe pluridisciplinaire composée de préventeurs, ergonomes, psychologue du travail, référent handicap.

En complément du suivi médical, cette équipe exerce une mission de conseil et d'assistance de la collectivité sur toute question relative à la prévention des risques professionnels, ou au maintien dans l'emploi de leurs agents.

Considérant que la convention « Assistant de prévention » proposée par le Centre de gestion et annexée à la présente délibération permet aux collectivités de moins de 50 agents de confier la mission d'assistant de prévention à un préventeur du Centre de Gestion et de faire appel à ces compétences en tant que de besoin,

Considérant le mode de financement fixé par le Centre de gestion, reposant d'une part sur une tarification forfaitaire annuelle justifiant d'un droit d'accès à la mise à disposition de personnel qualifié en prévention, et d'autre part sur une facturation au réel des journées de mise à disposition effectuées au bénéfice de la collectivité co-contractante,

Il propose l'adhésion à la convention de mise à disposition d'un assistant de prévention du Centre de gestion de la Marne à compter du 1^{er} avril 2025.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

DECIDE d'adhérer à compter du 1^{er} avril 2025 à la convention « Assistant de Prévention » du Centre de gestion

AUTORISE le Maire à signer la convention correspondante,

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget, chapitre 011 article 6281.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

N°009-2025 DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA RESIDENCE LE PARC

Madame le Maire présente à l'assemblée la demande de subvention exceptionnelle de la résidence le Parc de Damery afin de faire face aux difficultés financières actuelles.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'attribuer à la résidence le Parc de Damery, une subvention de 1 000.00 euros.

Les sujets étant épuisés, le Maire lève la séance à 20h00.

Mme LOURDEZ Florence
Secrétaire de séance

Mme FOURNY Christiane,
Maire