PROCES-VERBAL
Conseil municipal du 31 juillet 2020 – 20h00
Salle des fêtes – Vendeuvre-du-Poitou
Commune de Saint-Martin-la-Pallu

PRÉSENTS : M. ARCHAMBAULT, Mme BABIN, M. BEAU, M. BEYNEY, M. BOISSEAU, M. BRUNET, Mme CAMBIER, Mme CHARBONNEAU, Mme CHEBASSIER, Mme CHERPRENET, Mme GAUTHIER, M. GUYONNAUD, M. MACE, M. PARTHENAY, Mme PAUBY, M. PHILIPPONNEAU, Mme PICHEREAU, M. RENAUDEAU, M. RICHE, M. ROUGER, Mme SABOURIN, M. SIMON, Mme THOMAS.

EXCUSÉS : M. ADALBERT-DEMARTAIZE, M. BRUNEAU qui a donné pouvoir à M. PHILIPPONNEAU, M. HIPPEAU qui a donné pouvoir à M. BOISSEAU, Mme MICHONNEAU qui a donné pouvoir à M. BEAU, Mme MONESTIER qui a donné pouvoir à M. ROUGER, Mme PERRIN qui a donné pouvoir à Mme THOMAS, Mme PILLOT-TEXIER qui a donné pouvoir à Mme CHEBASSIER, M. TAPIN qui a donné pouvoir à M. RENAUDEAU, Mme TURPEAU qui a donné pouvoir à Mme PAUBY, Mme VIGNAUD.

Madame Martine CAMBIER a été élue secrétaire de séance.

Arrivée de Mme CHERPRENET à 20h10, sans conséquence sur les délibérations votées.

Table des matières

1 Finances - Conventions 3

1.1 Conclusion d'une convention relative aux frais de scolarité avec le SIVOS de Mirebeau – Chouppes – Amberre – Coussay 3

1.2 Participation financière aux frais de scolarité des enfants inscrits à Neuville-de-Poitou – Conclusion d'un avenant à la convention financière 3

1.3 Décisions budgétaires modificatives – Budget principal et Budget Patrimoine 3

1.4 Participation aux frais de voirie – Route des Rochelles 4

1.5 Liste des dépenses à imputer sur le compte 6232 « Fêtes et cérémonies » 5

1.6 Conclusion d'un avenant à la convention avec l'Agence de l'eau Loire-Bretagne relative à l'attribution d'une aide de solidarité internationale 6

1.7 Conclusion d'un accord avec le Département de la Vienne valant autorisation d'occupation du domaine public départemental 7

2 Ressources humaines 8

2.1 Création d'un emploi d'Attaché territorial 8

2.2 Création d'un emploi – Modification de volume horaire 9

2.3 Modification de l'annexe du protocole d'organisation du temps de travail relative aux services techniques 10

2.4 Modification du RIFSEEP 11

2.5 Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) 12

3 Questions diverses 17

1 Finances - Conventions

1.1 Conclusion d'une convention relative aux frais de scolarité avec le SIVOS de Mirebeau – Chouppes – Amberre – Coussay

Un enfant de Saint-Martin-la-Pallu (Charrais) est scolarisé en ULIS, 12 enfants sont inscrits à l'école primaire (1 de Blaslay et 11 de Varennes), et 6 enfants sont inscrits à l'école maternelle de Mirebeau (Varennes).

Il convient de définir le montant de la participation financière de la Commune de Saint-Martin-la-Pallu à la Commune de Mirebeau pour l'année scolaire 2019-2020. Les conventions sont établies à partir du 1er janvier 2020, date de la création du SIVOS de Mirebeau – Chouppes – Amberre – Coussay. Pour la période septembre – décembre 2019, la Commune de Saint-Martin-la-Pallu avait conclu une convention avec la seule Commune de Mirebeau.

Le projet de convention figure en **annexe 01**.

Compte tenu d'éléments de compréhension manquants, ce point est reporté à une prochaine séance du Conseil municipal.

1.2 Participation financière aux frais de scolarité des enfants inscrits à Neuville-de-Poitou – Conclusion d'un avenant à la convention financière

Une convention avait été conclue en mai 2019 pour régir les rapports entre le SIVOS de Neuville-Yversay et la Commune de Saint-Martin-la-Pallu. Par arrêté préfectoral en date du 29 octobre 2019, ledit SIVOS a été dissous à compter du 31 décembre 2019.

Pour régir les rapports entre la Commune de Neuville-de-Poitou et la Commune de Saint-Martin-la-Pallu quant à la participation financière due par la Commune de Saint-Martin-la-Pallu au fonctionnement des écoles publiques de Neuville au titre de l'année scolaire 2019-2020, il est proposé de conclure un avenant à la convention sus-évoquée.

Sur la base de cet avenant, le montant de la participation pour l'année 2019-2020 est de 19 918,48€.

Compte tenu d'éléments de compréhension manquants, ce point est reporté à une prochaine séance du Conseil municipal.

1.3 Décisions budgétaires modificatives – Budget principal et Budget Patrimoine

La restructuration de la bretelle d'accès à la zone d'accès de Saint-Campin nécessite deux décisions budgétaires modificatives.

La délibération suivante est adoptée (n°01) :

OBJET : DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N°02 – BUDGET PRINCIPAL

Considérant la quote-part budgétaire associée au projet de réalisation d'un complexe de deux salles polyvalentes, à savoir 73.84 % sur le Budget Principal de la Commune et 26.16 % sur le Budget Patrimoine de la Commune ;

Ouï l'exposé de Monsieur le Maire ;

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

ADOPTE la décision budgétaire modificative suivante :

Dépenses d'Investissement		Budget voté à l'opération	Solde
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant		
020 (020) - 01 : Dépenses imprévues	-28 000,00 €	47 540,00 €	19 540,00 €
2031 (21) - 01 - 520 Aménagement du centre-bourg	-28 000,00 €	100 000,00 €	72 000,00 €
2152 (21) - 01 - 530 Restructuration bretelle accès St Campin	56 000,00 €		56 000,00 €
Total Dépenses	**- €**		

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

La délibération suivante est adoptée (n°02) :

OBJET : DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N°01 – BUDGET PATRIMOINE

Considérant la quote-part budgétaire associée au projet de réalisation d'un complexe de deux salles polyvalentes, à savoir 73.84 % sur le Budget Principal de la Commune et 26.16 % sur le Budget Patrimoine de la Commune ;

Ouï l'exposé de Monsieur le Maire ;

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

ADOPTE la décision budgétaire modificative suivante :

Dépenses d'Investissement		Budget voté à l'opération	Solde	Recettes d'Investissement		Budget voté	Solde
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant			Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant		
2152 (21) - 01 -17 - Restructuration bretelle accès St Campin	20 000,00 €		20 000,00 €	1641 - Emprunts	20 000,00 €	100 000,00 €	120 000,00 €
Total Dépenses	**20 000,00 €**			**Total Recettes**	**20 000,00 €**		

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

1.4 Participation aux frais de voirie – Route des Rochelles

La route des Rochelles qui relie la Commune de Champigny-en-Rochereau et la Commune déléguée de Charrais a fait l'objet de travaux de voirie sur l'année 2019. Cette route est en partie sur Champigny et en partie sur Saint-Martin-la-Pallu. Après exécution des travaux, la Commune de Champigny demande une participation à la Commune de Saint-Martin-la-Pallu à hauteur de 6 561,00 €.

La délibération suivante est adoptée (n°03) :

OBJET : PARTICIPATION AUX FRAIS DE VOIRIE – ROUTE DES ROCHELLES

Considérant la réalisation de travaux sur la route des Rochelles située en partie sur la Commune de Champigny-en-Rochereau et en partie sur la Commune de Saint-Martin-la-Pallu ;

Considérant l'émission d'un titre T-133 le 13 juin 2019 par la Commune de Champigny-en-Rochereau de 6 561,00 € au titre d'une participation aux frais de voirie ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

DECIDE de participer aux frais de voirie pour la Route des Rochelles à hauteur de 6 561,00€ ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

1.5 Liste des dépenses à imputer sur le compte 6232 « Fêtes et cérémonies »

Dans le cadre de la comptabilité M14, dans les dépenses de fonctionnement, au chapitre 011 « Dépenses à caractère général », figure un article 6232 « Fêtes et cérémonies » auquel sont imputées toutes les dépenses y relatives. Aujourd'hui, le Trésorier nous demande de préciser par délibération l'ensemble des dépenses qui pourront relever dudit article.

La délibération suivante est adoptée (n°04) :

OBJET : LISTE DES DEPENSES A IMPUTER AU COMPTE 6232 – FETES ET CEREMONIES

Vu le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales exigées par le comptable à l'appui des mandats de paiement émis pour le règlement des dépenses publiques ;

Vu la demande émise par le Trésorier pour que la Collectivité dispose d'une liste des principales caractéristiques des dépenses à reprendre au compte 6232 « Fêtes et cérémonies » ;

Ouï l'exposé de Monsieur le Maire,

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

DECIDE de prendre en charge les dépenses suivantes au compte 6232 « Fêtes et cérémonies » :

- D'une manière générale, l'ensemble des biens, services, objets, denrées, fleurs, bouquets, cadeaux et médailles achetés à l'occasion de diverses prestations et cocktails servis lors des cérémonies officielles et inaugurations ;
- Toute dépense nécessaire à l'organisation des cérémonies officielles publiques ;
- Toute dépense liée aux festivités des écoles de la commune ;

- Frais de restauration des élus ou des employés communaux liés aux actions communales ou à l'occasion d'événements ponctuels ;
- Fleurs, bouquets, gravures, médailles, cadeaux, livrets… offerts à l'occasion de divers événements lors des mariages, décès, baptêmes civils, naissances, départs à la retraite ou autres départs, récompenses sportives, culturelles ou militaires, ou lors de cérémonies officielles ;
- Le règlement des factures de sociétés et troupes de spectacles et autres frais liés à leurs prestations dans le cadre de manifestations communales publiques ;
- Toute dépense liée aux feux d'artifice, concerts, animations et sonorisations d'événements communaux ;
- Les frais d'annonce et de publicité ainsi que les parutions liées aux manifestations communales publiques ;
- Le fleurissement des tombes dont la Commune à la charge ;
- Les dépenses liées aux échanges internationaux ;
- Toute dépense liée aux cérémonies à caractère public et général.

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

1.6 Conclusion d'un avenant à la convention avec l'Agence de l'eau Loire-Bretagne relative à l'attribution d'une aide de solidarité internationale

L'agence de l'eau Loire-Bretagne a accordé une aide financière pour la réalisation du projet d'approvisionnement en eau potable – zone de Bapla 1 – Commune de Diebougou, Province de la Bougouriba, Burkina Faso porté par l'association de jumelage avec la commune de KPAKPARA.

Dans ce cadre, la Commune de Saint-Martin-la-Pallu et l'Agence de l'eau Loire-Bretagne ont conclu une convention afin de régir les modalités d'attribution de l'aide de l'Agence au projet.

Aujourd'hui, il est demandé par l'Agence la conclusion d'un avenant en raison de la création de la Commune Nouvelle au 1er janvier 2019 qui modifie les coordonnées de la Commune (n° SIRET).

L'avenant figure en **annexe 03**.

La délibération suivante est adoptée (n°05) :

OBJET : CONCLUSION DE L'AVENANT N°1 A LA CONVENTION AVEC L'AGENCE DE L'EAU LOIRE-BRETAGNE RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UNE AIDE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE

Vu le code de l'environnement, livre deuxième, titre 1, chapitre 3, notamment son article L. 213-9-2-III ;

Vu la délibération du comité de bassin Loire-Bretagne n° 2012-41 en date du 12 décembre 2012 portant avis favorable sur la convention d'aide type ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'agence de l'eau Loire-Bretagne n° 2013-105 du 28 mars 2013 modifiée par la délibération n° 2015-200 du 25 juin 2015 relative à la convention type sur l'attribution d'aides de solidarité internationale ;

Vu la délibération du conseil d'administration n° 2018-94 en date du 28 juin 2018 approuvant les conditions d'attribution des aides internationales, humanitaires et de coopération institutionnelle ;

Vu la délibération n°D-20180917-06 portant conclusion de la convention avec l'Agence de l'eau Loire-Bretagne relative à l'attribution d'une aide de solidarité internationale ;

Ouï l'exposé de Monsieur le Maire ;

Considérant le programme d'actions visant à la création d'un forage profond équipé d'une pompe immergée, à la construction d'un château d'eau (30 m3), à la construction d'une station de pompage, à la création de 16 bornes fontaines sur un linéaire de réseau de 19 km ;

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

DECIDE de la conclusion de l'avenant ci-joint en annexe à la convention avec l'Agence de l'eau Loire-Bretagne relative à l'attribution d'une aide de solidarité internationale ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne réalisation des présentes.

1.7 Conclusion d'un accord avec le Département de la Vienne valant autorisation d'occupation du domaine public départemental

Dans le cadre de la restructuration de la bretelle d'accès à la zone de Saint-Campin – Commune déléguée de Vendeuvre-du-Poitou, il s'avère nécessaire de conclure avec le Département un accord autorisant la Commune de Saint-Martin-la-Pallu à exécuter lesdits travaux et fixant les rapports entre Commune et Département sur cet aménagement.

Le projet d'accord figure en **annexe 04**.

La délibération suivante est adoptée (n°06) :

OBJET : CONCLUSION D'UN ACCORD AVEC LE DEPARTEMENT DE LA VIENNE VALANT AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-4 ;

Vu le Code de la voirie routière et notamment ses articles L.131-1 et suivants ;

Vu le Code la route et notamment ses articles L.411-3, L.411-6, R.411-5, R.411-8, R.411-21-1, R.411-25 et suivants ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L.2121-1 et suivants ;

Vu l'arrêté du 22 octobre 1963 modifié ;

Vu l'arrêté du 24 novembre 1967 ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental de la Vienne n° 2020-A-DGAFM-0011 en date du 28 mai 2020 ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 2 avril 2015 relative aux délégations de compétences à la Commission Permanente ;

Vu la délibération de la Commission permanente du 8 mars 2018 approuvant le règlement départemental de voirie ;

Considérant que la restructuration de la bretelle d'accès à la zone de Saint-Campin – Commune déléguée de Vendeuvre-du-Poitou, nécessite un accord entre le Département et la Commune pour autoriser la Commune à exécuter les travaux d'extension sus évoqués ;

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

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'accord technique tel que figurant en annexe ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

2 Ressources humaines

2.1 Création d'un emploi d'Attaché territorial

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer les effectifs des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

La délibération suivante est adoptée (n°07) :

OBJET : CREATION D'UN EMPLOI D'ATTACHE TERRITORIAL

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal la création d'un emploi d'Attaché Territorial au sein de la Mairie, à temps complet (35h00 hebdomadaires).

Cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire de catégorie A de la filière administrative au cadre d'emploi d'attaché territorial et au grade d'attaché, compte tenu des besoins de la collectivité et de la nature des fonctions exercées (responsabilité en ressources humaines et finances publiques).

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un contractuel relevant de la catégorie A dans les conditions fixées à l'article 3-3 2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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 complétée et modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 3 et suivants ;

Vu le décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux ;

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

DECIDE la création d'un emploi d'Attaché Territorial à temps complet (35h00 hebdomadaires), à compter du 1er août 2020 ;

DECIDE de modifier le tableau des effectifs joint à la présente délibération en conséquence ;

INSCRIT au budget les crédits correspondants ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour appliquer cette délibération.

2.2 Création d'un emploi – Modification de volume horaire

Afin de se conformer à la réalité du besoin de la collectivité, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal d'augmenter le volume horaire hebdomadaire, de 20h00 à 35h00, d'un agent administratif polyvalent de la Mairie, à compter du 1er janvier 2021.

La modification du nombre d'heures hebdomadaires de service afférent à un emploi permanent à temps non complet est assimilée à la suppression d'un emploi comportant un temps de service égal lorsque la modification excède 10% du nombre d'heures de service afférent à l'emploi en question et lorsqu'elle a pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL.

Cette suppression d'emploi nécessite une saisine préalable du Comité Technique.

Monsieur le Maire précise que l'agent concerné est favorable à cette augmentation.

La délibération suivante est adoptée (n°08) :

OBJET : MODIFICATION DE LA DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL D'UN AGENT A TEMPS NON COMPLET

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un agent, intercommunal, titulaire CNRACL sur le grade d'Adjoint Administratif Principal de 2ème Classe, à temps non complet (20h00 hebdomadaires) afin de se conformer aux besoins réels de la collectivité. Cette modification du temps de travail sera effective au 1er janvier 2021.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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 le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois permanents à temps non complet ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique rendu le 22 juillet 2020 ;

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

DECIDE la suppression d'un poste d'Adjoint Administratif Principal de 2ème Classe à temps non complet (20h00 hebdomadaires) ;

APPROUVE la création d'un poste d'Adjoint Administratif Principal de 2ème Classe à temps complet (35h00 hebdomadaires) ;

DECIDE de modifier le tableau des effectifs en conséquence.

2.3 Modification de l'annexe du protocole d'organisation du temps de travail relative aux services techniques

Le protocole d'organisation du temps de travail de la Mairie et l'annexe sur les services techniques ont été présentés et validés en séance du Comité Technique du 21 mars 2018 et par l'assemblée délibérante en séance du 26 mars 2018, puis modifiés par le Conseil le 22 octobre 2018.

Il est proposé de modifier l'organisation du temps de travail des agents durant la période basse (du 1er octobre au 31 mars) en fixant une durée de temps de travail hebdomadaire à 35 heures (au lieu des 31 et 39 actuellement applicable).

Vu les avis du Comité Technique réuni les 22 et 31 juillet 2020 ;

L'annexe Service technique figure en **annexe 05**.

La délibération suivante est adoptée (n°09) :

OBJET : MODIFICATION DE L'ANNEXE DU PROTOCOLE D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL RELATIVE AUX SERVICES TECHNIQUES

Vu le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 ;

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié ;

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 ;

Vu la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 portant loi de finances pour 2011 ;

Vu les avis du Comité Technique en date des 22 et 31 juillet 2020 ;

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

DECIDE de modifier l'organisation du service technique en période basse à 35h, soit 7h par jour sur 5 jours par semaine, pour tous les agents du service technique, à compter du 1er octobre 2020 et de modifier l'annexe du protocole d'organisation du temps de travail relative aux services techniques ;

DECIDE de communiquer ce document à l'ensemble des agents concernés ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

2.4 Modification du RIFSEEP

OBJET : MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° D-20191113-22 du Conseil municipal de Saint-Martin-la-Pallu en date du 13 novembre 2019 portant adoption du RIFSEEP ;

Vu les avis du Comité Technique des 22 et 31 juillet 2020 ;

Vu le tableau des effectifs ;

Considérant la nécessité de procéder à des modifications des modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE et du CIA ;

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

DECIDE de changer au sein du paragraphe « D – Modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE » :

- la phrase « en cas d'hospitalisation : maintien intégral pendant la période d'hospitalisation et, le cas échéant, pendant l'arrêt consécutif à l'hospitalisation » par « en cas d'hospitalisation : l'arrêt à partir du premier jour d'hospitalisation sera considéré comme un arrêt en maladie ordinaire » ;

- la phrase « en cas d'accident de service, de maladie professionnelle, de maladie d'origine professionnelle ou contractée ou aggravée en service, de congés annuels, d'autorisations d'absence régulièrement accordées et donnant lieu à maintien du traitement, de congés pour maternité, paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement » par « en cas d'accident de service, de maladie professionnelle, de maladie d'origine professionnelle ou contractée ou aggravée en service, de congés annuels, d'autorisations d'absence régulièrement accordées et donnant lieu à maintien du traitement, de congés pour maternité, paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement, suivant le sort du traitement » ;

DECIDE de changer au sein du paragraphe « C – Modalités de maintien ou de suppression du CIA » :

- la phrase « en cas d'hospitalisation : maintien intégral pendant la période d'hospitalisation et, le cas échéant, pendant l'arrêt consécutif à l'hospitalisation » par « en cas d'hospitalisation : l'arrêt à partir du premier jour d'hospitalisation sera considéré comme un arrêt en maladie ordinaire » ;

- la phrase « en cas d'accident de service, de maladie professionnelle, de maladie d'origine professionnelle ou contractée ou aggravée en service, de congés annuels, d'autorisations d'absence régulièrement accordées et donnant lieu à maintien du traitement, de congés pour maternité, paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement »

par « en cas d'accident de service, de maladie professionnelle, de maladie d'origine professionnelle ou contractée ou aggravée en service, de congés annuels, d'autorisations d'absence régulièrement accordées et donnant lieu à maintien du traitement, de congés pour maternité, paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement, suivant le sort du traitement » ;

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

2.5 Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF)

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal que l'article 22ter de la loi du 13 juillet 1983 crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

-le compte personnel de formation (CPF) ;

-et le compte d'engagement citoyen (CEC).

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est-à-dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le compte personnel de formation (CPF) mis en œuvre dans ce cadre se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF).

Le CPF est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année.

- L'alimentation du CPF s'effectue dans les proportions suivantes :

- 25 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures (depuis le 1er janvier 2020) ;

- Par exception, pour l'agent qui appartient à un cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (niveau BEP ou CAP) du répertoire national des certifications professionnelles, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 50 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.

Ces dispositions particulières ont pour objectif de faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes.

Le compte personnel de formation est mobilisé à l'initiative de l'agent pour la préparation et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à :

• Accéder à de nouvelles responsabilités, par exemple exercer des fonctions managériales *(formation au management, etc.)* ou encore pour changer de corps ou de grade *(préparation aux concours et examens, etc.)* ;

• Effectuer une mobilité professionnelle *(et le cas échéant géographique),* par exemple pour changer de domaine de compétences *(un agent occupe un poste à dominante juridique et souhaite s'orienter vers un poste budgétaire et demande à bénéficier d'une formation en ce sens préalablement au moment de postuler, etc.).* ;

• S'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle, y compris dans le secteur privé, par exemple pour la création ou la reprise d'entreprise, etc. Le DIF ne pouvait pas être utilisé à cette fin.

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation sauf celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Ainsi, le CPF concerne toutes les formations ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle. L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au compte personnel de formation.

Le projet d'évolution professionnelle peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Contrairement au secteur privé, la formation ne doit pas nécessairement être diplômante ou certifiante. Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent.

L'agent public peut donc solliciter son CPF pour :

• le suivi d'une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale (formation courte qui permet d'obtenir un certificat de compétences, le RNCP recensant pour sa part des certificats de qualification correspondant à des formations plus longues) ;

• le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un employeur public, y compris lorsqu'il s'agit d'un autre employeur que le sien relevant de l'une des trois fonctions publiques ;

• le suivi d'une action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée à la formation assurée par son employeur.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF.

La délibération suivante est adoptée (n°11) :

OBJET : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

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 la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 22 juillet 2020 ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) suivantes :

I) La prise en charge des frais de formation

La prise en charge les frais de formation se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité est plafonnée de la façon suivante : dans la limite des crédits budgétaires et du plafond horaire de 15 euros TTC sans dépasser un plafond de 1 500 € TTC par projet et par agent.

Les frais occasionnés par les déplacements des agents lors de ces formations ne sont pas pris en charge.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par la collectivité.

II) Modalités de demande par l'agent d'utilisation de son CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir et adresser à l'autorité territoriale le formulaire prévu à cet effet.

Un délai minimum de 6 mois devra être respecté entre la réception de la demande de CPF par la collectivité et le début de la formation de l'agent. Ce délai pourra être exceptionnellement réduit, sur justificatif, à 4 mois.

III) Instruction de la demande

Les demandes seront instruites par l'autorité territoriale au moment de l'élaboration du budget.

IV) Critères d'instruction des demandes et priorité

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;

- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;

- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus.

La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Chaque demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ? ;

- Ancienneté au poste ;

- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service ;

- Nombre de formations déjà suivies par l'agent ;

- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ? ;

- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée ;

- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle).

V) La décision de l'autorité territoriale

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

La règle dite « SVA » (silence vaut accord) selon laquelle le silence de l'administration pendant un délai de deux mois à compter d'une demande vaut accord, et conduit à une décision implicite d'acceptation, ne s'applique pas aux relations entre l'administration et ses agents où le silence vaut toujours rejet (cf. 5° de l'article L231-4 du Code des relations entre le public et l'administration).

Toutefois, toute demande présentée par un agent nécessite qu'une réponse motivée lui soit communiquée dans le délai contentieux de deux mois suivant le dépôt de sa demande.

VI) Le refus de l'administration et le recours de l'agent

En cas de refus de la demande, celui-ci sera motivé.

Toute décision de refus doit être motivée, en recourant notamment aux fondements suivants :

- Le financement de la formation (défaut de crédits disponibles) ;

- Les nécessités de service (le calendrier de la formation envisagée n'est pas compatible avec les nécessités de service) ;

- Le projet d'évolution professionnelle de l'agent (l'agent ne dispose pas des prérequis pour suivre la formation souhaitée, la demande ne peut être retenue au regard des priorités définies par l'employeur en complément de celles consacrées par le décret, etc.).

Cette décision de refus peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP selon le statut de l'agent public).

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un fonctionnaire a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP selon le statut de l'agent public).

Lorsque plusieurs refus sont émis sur les demandes d'utilisation du CPF par un agent, l'employeur l'invite à bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour l'élaboration de son projet d'évolution professionnelle.

VII) Date d'effet

Les modalités définies ci-dessus prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publicité.

3 Questions diverses

- Hangar Passage Guy Bailly : demande de Monsieur Thierry LAVAUD de pouvoir démolir, à sa charge, le hangar (gène visuelle). Cette demande est acceptée, sous réserve que la collectivité n'engage aucun frais, que les mesures nécessaires sur l'éventuelle présence d'amiante soient prises et que le bureau de la Commune
- Commissions de la Communauté de communes du Haut-Poitou :
    - Communication : Sandrine PAUBY ;
    - Mutualisation : Henri RENAUDEAU ;
    - Finances : Henri RENAUDEAU ;
    - Déchets : Eric PARTHENAY ;
    - Economie numérique : Henri RENAUDEAU ;
    - Voirie, espace public : Gilles BEAU ;
    - Agriculture, programme alimentaire : Christian BOISSEAU ;
    - Solidarité, santé : Fabienne TEXIER ;
    - Bâtiments : Gérard SIMON ;
    - Urbanisme, habitat : Eric PARTHENAY ;
    - Développement durable : Karine MICHONNEAU ;
    - Petite enfance, enfance, jeunesse, périscolaire : Valérie CHEBASSIER ;
    - Sports : Jackie ROUGER ;
    - Culture : Martine CAMBIER ;
    - Tourisme : Jackie ROUGER.
- Mise en place de la fibre à Charrajou en fin d'année. Déploiement de la fibre en aérien et installation de potentiels poteaux supplémentaires. Décision de principe favorable de l'assemblée avec une priorisation de l'enfouissement des futures lignes. Anticiper dès que possible le passage de la fibre enfouie lors de travaux d'assainissement et d'eau potable.
- Annonce des prochaines manifestations (sous réserve d'accord préfectoral) : Soirée Antique le 29 août, 47ème Foire aux Melons le 30 août, marquée par le passage du TPC, Forum des Associations le 05 septembre 2020. Annonce de l'acquisition d'oriflammes par la Mairie.

La secrétaire de séance,

Martine CAMBIER