

PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 09 DECEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le neuf décembre, le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni à la salle polyvalente à huis clos sous la présidence de Gilles BERLAND, Maire.

Présents : Danièle BELAUD, Didier BELAUD, Gilles BERLAND, Jean-Pierre GOIN, Yoann GREGOIRE, Pierre LEGAL, Sylvie MEUNIER, Guy MOREAU, Xavier PHILIPPOT, Dominique POUVREAU, Yves ROUSSEAU, Ludovic GERON, David MAROLLEAU, Annie-France GARRY, Anthony METAY.

Excusés :

Date de la convocation : Vendredi 03 décembre 2021

Secrétaire de Séance : Yves ROUSSEAU

Délibération 2021-12-00 Proposition de réunion du Conseil Municipal à huis clos

L'article L. 2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose :

*« Les séances des conseils municipaux sont publiques.
Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. »*

Au regard de la crise sanitaire actuelle et des recommandations gouvernementales visant à limiter la propagation du coronavirus COVID-19, il est proposé que la séance du conseil se tienne à huis-clos.

Il est procédé au vote :

Vote(s) pour : 15 Vote(s) contre : 0 Abstention(s) :
0

Adopté à l'unanimité des membres présents

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité de tenir la séance du Conseil Municipal à huis-clos.

Le procès-verbal de la précédente séance est adopté.

Intervention M. BIRE par rapport à l'enveloppe urbaine et en relation avec le SCOT. Suite à cette intervention, il est décidé qu'une commission sera créée selon des modalités qui restent à définir.

Demande d'ajout de deux points à l'ordre du jour, à savoir :

- Le fermage de l'EARL La Basse Motte 2021.
- Le projet éolien sur la commune de LOGE FOUGEREUSE.

Accord du Conseil Municipal.

Relevé des décisions prises par le Maire :

- Devis FILLONNEAU 267.71 € pour un complément de matériel audio.
- DIA.

Délibération 2021-12-01 **Indemnités d'occupation**

Epicerie DISBEL COCCI MARKET /Jacky BELOUIN

Pour mémoire, la Société Disbel Cocci Market/Jacky Béloin, est locataire à titre commercial d'un local à usage commercial d'épicerie, rue du Duc d'Aquitaine, au numéro 11. Ce local est la propriété de la Commune de Vouvant.

Le bail liant la Commune à ladite société a pris fin et la Trésorerie de Fontenay-le-Comte, dans l'attente de la conclusion d'un nouveau bail ne souhaite pas recevoir des titres fondés sur un contrat devenu à durée indéterminée.

Lors des séances des quatorze octobre 2021 (Délibération 2021-10-10) et trente novembre (délibération 2021-10-12), le Conseil Municipal a acté la conversion du loyer en indemnité d'occupation, soit la somme de 528.88 € TTC par mois afin de percevoir les sommes dues.

Il est spécifié et rappelé que la Société Disbel Cocci Market a par promesse synallagmatique de vente, cédé le fonds de commerce de Vouvant à la Société Coop Atlantique.

La date de cession ainsi que celle du nouveau bail commercial prendront effet le même jour, mais la date reste à définir.

En effet, la commune de Vouvant n'est pas la seule concernée puisque la Société Coop Atlantique reprend aussi l'épicerie de Mervent qui été acquise via un crédit-bail. Les négociations entre la commune de Mervent et la Société Coop Atlantique n'ont pas encore abouties à ce jour.

Il convient donc de pouvoir émettre les titres d'indemnités d'occupation jusqu'à la signature de la cession.

Le Conseil municipal, après avoir pris acte de la situation ci-exposée, déclare que la Société Disbel Cocci Market/Jacky Béloin est tenue de régler les indemnités d'occupation jusqu'à la signature de la cession et ce, à compter du 4 décembre 2021. L'indemnité mensuelle sera de 528.88 €.

Délibération 2021-12-02 Réhabilitation du patrimoine architectural versement de l'aide communale

Afin de favoriser le lancement de travaux de restauration des centres anciens protégés le Conseil Régional a décidé d'accompagner, sur la période 2018-2020, dix communes « Petites Cités de caractère ».

La commune a conclu un partenariat avec la Région des Pays de la Loire à travers une convention (Délibération 2018-01-02) arrétant le taux d'aide communale à 5% sur les travaux retenus par la Région.

A ce jour, un déposant a perçu la subvention de la région. La commune peut donc procéder au versement du taux d'aide communale prévu selon le tableau ci-dessous.

SUBVENTIONS PETITES CITES DE CARACTERE						
DATE DU DEPOT	DATE ENVOI REGION	NOM DU DEPOSANT	ADRESSE	MONTANT DES TRAVAUX	MONTANT SUBVENTION REGION (20%)	MONTANT SUBVENTION MAIRIE (5%)
20/06/2018	29/06/2018	Yveline GUESDON	Place du Corps de Garde	16 311 €	3 262 €	815.55 €

Après délibération le Conseil Municipal, décide :

D'autoriser Le Maire ou son représentant à verser la subvention selon le tableau ci-dessus.

Délibération 2021-12-03 Recensement de la population 2022

Monsieur le Maire informe le Conseil qu'il sera procédé en Janvier et Février 2022 au recensement complet de la population de la commune.

Cette opération implique le recrutement et la nomination d'agents recenseurs et d'un coordonnateur. Pour faire face à cette charge financière complémentaire, l'INSEE versera à la commune une dotation de 1 649 Euros.

Les montants unitaires pour chaque feuille de logement et chaque bulletin individuel sont pour l'année 2022 fixés à :

- 0.98 € par feuille de logement
- 1.36 € par bulletin individuel

Après discussion le conseil Municipal, à l'unanimité

- Prend acte de ces informations
- Autorise Monsieur le Maire à recruter trois agents recenseurs
- Fixe à 0.98 € par feuille de logement et 1.36€ par bulletin individuel la base de calcul pour le versement de la rémunération aux agents recenseurs.
- Remboursera si besoin est, les frais kilométriques sur la base de la réglementation en vigueur.

- Informe de la désignation de Jean-Pierre GOIN, Conseiller Municipal en qualité de coordonnateur communal.
- Mandate Monsieur le Maire pour la signature des arrêtés correspondants et tous documents s'y rapportant.

Délibération 2021-12-04

Instauration et modalités d'exercice **des fonctions de télétravail**

Monsieur le Maire expose :

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

L'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques signé le 13 juillet 2021 fixe les modalités de mise en place du télétravail dans les différents services administratifs.

Il convient de se prononcer sur l'instauration du télétravail au sein de la collectivité (ou l'établissement), ainsi que sur les critères et modalités d'exercice du télétravail tels qu'exposés ci-dessous.

1. Bénéficiaires

Le télétravail est ouvert aux agents suivants :

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires,

Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail en présentiel dans les locaux : respect des temps de repos, accès à la formation, mêmes mesures d'évaluation, reconnaissance du parcours professionnel et égalité de traitement en matière de promotion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles.

L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

2. Conditions d'examen de la demande de télétravail

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent. Il s'agit d'un régime distinct, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

L'instruction des demandes se fait à un rythme régulier :

- Au fur et à mesure du dépôt des demandes

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

Une autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est remise par arrêté individuel.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.

3. Détermination des activités éligibles au télétravail

- Tâches administratives

4. Quotités autorisées

Le nombre de jours télétravaillés ne peut être supérieur à trois jours par semaine pour un agent à temps plein, et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine, ces seuils pouvant également s'apprécier sur une base mensuelle (article 3 du décret n° 2016-151).

- Il est proposé de fixer le nombre de jours télétravaillés à un jour

5. Prise en compte des agents en situations particulières

Pour les agents en situation particulière, le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun (congé maladie, congé maternité et congé proche aidant)

Il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie. L'autorisation est accordée pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

S'agissant des femmes enceintes, l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.

Un agent en situation de proche aidant est autorisé à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires.

6. Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

- Le télétravail sera mis en place ponctuellement dans la collectivité, à savoir en fonction d'un contexte particulier.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent qui souhaite poursuivre l'exercice de ses fonctions en télétravail doit présenter une nouvelle demande.

7. Réversibilité du télétravail

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté :

- un mois pendant la période d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail
- deux mois au-delà de cette période.

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service

Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé.

8. Modalités de télétravail

Tous les lieux d'exercice du télétravail doivent respecter les conditions de sécurité et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur.

- Le télétravail est organisé
- Au domicile de l'agent,

La ou les localisations du ou des lieux de télétravail sont des éléments de l'autorisation de télétravail transmise à l'employeur

9. Fourniture des moyens matériels

Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant.

- L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :
- Ordinateur portable ;
- Scanner et imprimante ;
- Messagerie professionnelle ;

- Logiciels et applications métiers indispensables à l'exercice des fonctions ...

Le matériel informatique peut être amené à évoluer en fonction des progrès technologiques et des coûts des différentes solutions à la disposition de la collectivité (ou l'établissement).

10. Règles à respecter en matière de sécurité et de protection des données

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il assure notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Le télétravailleur s'engage à réserver à un usage strictement professionnel les équipements mis à sa disposition par l'établissement. Il s'engage à en prendre soin, à assurer la bonne conservation des matériels et des données. Il informe sans délai son responsable hiérarchique et le service Systèmes d'information s'il en existe un dans la collectivité) en cas de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition.

11. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Les dispositions légales et réglementaires en matière de temps de travail et de santé et sécurité au travail, notamment celles relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent aux agents en télétravail.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces plages horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et par téléphone.

Les informations relatives aux modalités d'organisation, de contrôle et de comptabilisation du temps de travail et aux droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.

Le droit à la déconnexion :

Le télétravail, en ce qu'il s'appuie davantage sur l'usage des outils numériques, nécessite de définir et de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

12. Accidents de travail dans le cadre du télétravail

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.);
- trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

13. Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Le CHSCT peut opérer des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Si l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord écrit de l'intéressé (article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

➤ Préciser :

- Le Maire peut effectuer des contrôles.
- Le délai minimum de prévenance : 1h00

14. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Quotité de travail habituelle

15. Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'employeur accompagne les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La configuration initiale des matériels fournis par l'administration ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

La connexion au réseau des matériels sur le lieu de télétravail est assurée par l'agent en télétravail, avec l'aide de modes opératoires et l'assistance à distance en cas de besoin.

16. Indemnisation

Le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 créé, au bénéfice des agents publics, une allocation forfaitaire de télétravail

Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés au titre du télétravail en donnant un cadre à l'indemnisation des frais induits tels que l'énergie, la liaison internet ...

En vertu du principe de libre administration (article 72 de la Constitution), il est laissé la faculté aux collectivités territoriales d'instaurer ou non le bénéfice du forfait télétravail à leurs agents territoriaux et apprentis.

- Le montant journalier du forfait télétravail est fixé à 2,5 euros par journée effectuée dans la limite de 220 euros par an.

L'organe délibérant après en avoir délibéré, décide :

Vu l'article 72 de la Constitution,

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 la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, et notamment l'article 133,

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 le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'accord-cadre sur la mise en œuvre du télétravail en date du 13 juillet 2021,

Vu le débat en séance du comité technique en date du 29 novembre 2021

Vu l'avis du comité technique en date du 29 novembre 2021,

- **D'INSTAURER LE** télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2022 et pour une durée de 1 an renouvelable à échéance ;
- **DE VALIDER** les critères et modalités d'exercice du télétravail détaillés ci-dessus ;
- **D'INSTAURER** l'indemnisation du télétravail dans les conditions définies ci-dessus ;
- **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget.

Délibération 2021-12-05

Instauration du régime indemnitaire tenant compte des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Expose des motifs :

Le régime indemnitaire des personnels de la *commune* résulte d'une délibération du Conseil Municipal intervenue les 07 janvier 2003 et 04 mars 2008

Un nouveau dispositif portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat, a été adopté pour les fonctionnaires de l'Etat (décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié) et est transposable aux fonctionnaires territoriaux en application du principe de parité

tel que fixé par l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié.

Ce nouveau régime indemnitaire a pour vocation de réduire le nombre de primes existantes actuellement mises en œuvre. Il s'inscrit dans une démarche de valorisation de l'exercice des fonctions, de l'expérience et de l'engagement professionnel ainsi que de la manière de servir. Dès le 1^{er} janvier 2016, elle est vouée à remplacer la prime de fonction et de résultat (PFR) pour les attachés et les administrateurs, l'indemnité de performance et de fonctions (IPF) pour les ingénieurs en chef et l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires des conseillers, assistants socio-éducatifs, éducateurs de jeunes enfants.

L'instauration du RIFSEEP par *la collectivité* suppose donc la suppression corrélative notamment de la PFR, de l'Indemnité de performance et de fonctions des ingénieurs en chef (IPF), de l'Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS), de l'indemnité d'exercice des missions de préfecture (IEMP), de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT), des primes de rendement (PSR), de l'indemnité spécifique de service (ISS), de la prime de fonctions informatiques, etc.

En revanche, le RIFSEEP est cumulable, par nature, avec :

- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (ex : heures supplémentaires, astreintes, travail de nuit ou jours fériés) ;
Sont ainsi visées (arrêté du 27 août 2015) :
 - ✓ Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires
 - ✓ L'indemnité horaire pour travail normal de nuit
 - ✓ La prime d'encadrement éducatif de nuit
 - ✓ L'indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale
 - ✓ L'indemnité pour travail dominical régulier
 - ✓ L'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés
- La NBI ;
- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (ex : frais de déplacement) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif ;
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (ex : indemnité compensatrice ou différentielle, GIPA etc.) ;
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction.

1. LE CLASSEMENT DES EMPLOIS EN GROUPE, SELON LES FONCTIONS

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Ces fonctions sont classées au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants.

- **fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception** (Ce critère, explicite, fait référence à des responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques ou bien encore de conduite de projets) ;
- **technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions** (Il s'agit là de valoriser l'acquisition et la mobilisation de compétences plus ou moins complexes, dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent) ;
- **sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel** (les sujétions spéciales correspondent à des contraintes particulières liées, par exemple, à l'exercice de fonctions itinérantes ; l'exposition de certains types de poste peut, quant à elle, être physique. Elle peut également s'opérer par une mise en responsabilité prononcée de l'agent, notamment dans le cadre d'échanges fréquents avec des partenaires internes ou externes à l'administration).

Les groupes de fonctions sont hiérarchisés, le groupe 1 devant être réservé aux postes les plus exigeants. En vertu du principe de libre administration, chaque collectivité ou établissement **peut définir ses propres critères.**

A. Les critères retenus

- Fonction 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

B. Le classement des emplois de la collectivité dans les groupes

Il revient à l'organe délibérant de déterminer le classement de chaque emploi par groupe, le Groupe 1 étant le plus exigeant. Ce classement est déterminé dans les tableaux ci-après.

2. LE RIFSEEP SE DECOMPOSE EN DEUX VOLETS

A. Une indemnité liée aux fonctions, sujétions et expertises (IFSE)

Le classement de chaque emploi par groupe permet de déterminer le montant maximal de l'IFSE. Il revient à l'organe délibérant de déterminer le montant maximal par groupe, et à l'autorité territoriale de fixer individuellement le montant attribué à chacun.

B. Un complément indemnitaire annuel tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (le CIA)

Le contrôle de légalité estime que la collectivité a l'obligation de mettre en place le CIA. Le versement du CIA ne peut être prohibé de façon générale et absolue. Toutefois, l'attribution du complément indemnitaire annuel à titre individuel reste facultative.

Le complément tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, appréciée au moment de l'évaluation. Ainsi, sont appréciés son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions, son sens du service public, sa capacité à travailler en équipe, l'atteinte des objectifs fixés...

Il revient à l'organe délibérant de déterminer le montant maximal par groupe. Les attributions individuelles, non reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre, seront déterminées par arrêté de l'autorité territoriale. Elles peuvent être comprises entre 0 et 100 % du montant maximal, pour chaque groupe de fonctions. Cette part pourra être modulée chaque année suite à l'entretien professionnel. Cette part n'est facultative qu'à titre individuel.

C. Le montant maximal de l'IFSE et du CIA fixé par l'organe délibérant

Le principe de parité impose à l'organe délibérant de fixer le montant maximal de chaque part du RIFSEEP, pour chaque grade, sans dépasser le montant global attribuable aux agents des grades équivalents de la fonction publique d'Etat (IFSE et CIA cumulés). Ainsi, La collectivité n'est pas tenue de respecter le plafond de chacune des deux parts en vigueur dans les services de l'Etat (IFSE et CIA). Seule l'addition des deux plafonds ne doit pas être dépassée. L'organe délibérant répartit alors librement les montants maximums entre l'IFSE et le CIA.

Ces montants maximums sont déterminés dans les tableaux ci-après.

Classement des emplois par groupe et détermination des montants maximaux d'IFSE et de CIA

Catégorie B

Rédacteurs territoriaux

Groupe	Emplois	<i>A titre indicatif, montant maximal à ne pas dépasser, à répartir librement entre les deux parts</i>	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 1		19 860 €		
Groupe 2		18 200 €		
Groupe 3		16 645 €	600 €	1200 €

Catégorie C

Adjoints administratifs territoriaux

Groupe	Emplois	<i>A titre indicatif, montant maximal à ne pas dépasser, à répartir librement entre les deux parts</i>	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 1		12 600 €	500 €	1200 €
Groupe 2		12 000 €	100 €	1200 €

Filière technique

Catégorie C

Agents de maîtrise territoriaux

Groupe	Emplois	<i>A titre indicatif, montant maximal à ne pas dépasser, à répartir librement entre les deux parts</i>	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 1		12 600 €		
Groupe 2		12 000 €	100 €	1200 €

Adjoints techniques territoriaux

Groupe	Emplois	<i>A titre indicatif, montant maximal à ne pas dépasser, à répartir librement entre les deux parts</i>	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 1		12 600 €		
Groupe 2		12 000 €	100 €	1200 €

3. CONDITIONS DE VERSEMENT :

Bénéficiaires : fonctionnaires stagiaires, titulaires. Les agents de droit privé en sont exclus.

Temps de travail : le montant de l'indemnité et du complément sera proratisé pour les temps non complet, les temps partiels, dans les mêmes conditions que le traitement.

Périodicité d'attribution : L'IFSE sera versée mensuellement.

Le CIA sera versé annuellement, au mois de NOVEMBRE

En cas d'arrêt maladie :

- Le régime indemnitaire sera maintenu durant les trois premiers mois dans le cas d'un CMO et accident de service (volet IFSE). Le volet CIA sera maintenu puisque le Conseil Municipal a choisi la modulation en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir et non sur le temps de présence.
- Dans le cas d'un CLM, CLD, congé de grave maladie, maladie professionnelle, accident de travail, congé de maternité de paternité ou d'adoption, le régime indemnitaire ne pourra pas être maintenu afin que ce dernier ne soit pas plus favorable au fonctionnaire territorial qu'au fonctionnaire de l'Etat (volet IFSE). Le volet CIA sera maintenu puisque le Conseil Municipal a choisi la modulation en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir et non sur le temps de présence.

Modalités de réévaluation des montants :

Le montant de l'IFSE sera révisé :

- en cas de changement de fonctions,
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

Cela n'implique pas pour autant une revalorisation automatique du montant.

Les attributions individuelles feront l'objet d'un arrêté de l'autorité territoriale.

Cette délibération annule et remplace la délibération des 07 janvier 2003, 04 mars 2008 et 17 octobre 2019.

LE CONSEIL MUNICIPAL, AYANT ENTENDU L'EXPOSE DE MR LE MAIRE

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 88,

Vu le décret n°91-975 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

Vu le Décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu 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'Etat,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté ministériel du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps interministériels des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi de conseiller pour l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 pris pour l'application aux corps des administrateurs civils des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 23 septembre 2019,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des présents décide

- 1) **D'adopter, à compter du 1^{ER} JANVIER 2022** la proposition du Maire relative au nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, et de la convertir en délibération.
- 2) De valider les critères proposés pour l'indemnité liée aux fonctions, sujétions et expertises (IFSE).
- 3) De valider les montants maximaux attribuables par l'autorité territoriale.
- 4) De valider l'ensemble des modalités de versement proposées par le Maire
- 5) En application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et de l'article 6 du décret 2014-513 du 20 mai 2014, de maintenir, à titre individuel au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen au vu de l'expérience acquise prévu au 2° de l'article 3 le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent (ou les agents) au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel.
- 6) D'autoriser le Maire à prendre et à signer les arrêtés dans les limites sus-énoncées au regard des critères susvisés.

Délibération 2021-12-06

Modification du tableau des effectifs

En raison des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité en raison du recensement de la population 2022, ainsi qu'au passage à 35h (TC) de l'agent d'accueil, le tableau des effectifs est modifié comme suit à compter de la présente délibération :

Création d'un poste d'adjoint administratif et d'un poste d'adjoint technique

GRADE	TITULAIRE			NON TITULAIRE		
	Pourvu	A pourvoir	Non pourvu	Pourvu	A pourvoir	Non pourvu
Rédacteur Principal 1ere Classe			1			
Rédacteur Principal			1			
Rédacteur			1			
Adjoint Administratif Principal 1ere Classe			1			
Adjoint Administratif Principal 2è classe TC	1					
Adjoint Administratif TC (A compter du 1 ^{er} janvier 2022)	1					
Adjoint Administratif (accroissement temporaire d'activité)					2	1
Adjoint Administratif TNC 33 heures			1			
Agent de Maîtrise principal	1					
Agent de Maîtrise			1			
Adjoint technique principal 2ème classe TC	1					
Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe TNC	4					
Agent spécialisé principal 2 ^e classe école maternelle TNC	1					
Adjoint technique 1 ^{ère} classe						
Adjoint Technique 2ème classe TNC			4			
Adjoint technique (accroissement temporaire d'activité)				1		
Gérante Agence Postale				1		
TOTAL	9			2		

Le Conseil Municipal à l'unanimité des présents, modifie le tableau des effectifs tel que présenté ci-dessus.

Délibération 2021-12-00

Calcul fermage Christophe Bély – EARL La Basse-Motte
Année 2021

Parcelles louées :

A 225, A 226, A 232, A 234, A 235, A 250, A 251, A 252, A 257, A 259, A 260, A 261, A 262, A 263, A 992, A 1165, A 1319, A 1321, A 1557.

La parcelle A 1557 qui longe le lotissement provient de l'addition des parcelles A 233, A 236 et A 237 dont la partie exploitée après un double document d'arpentage est d'une surface de 72 a 62 ca.

Total des parcelles exploitées : 9 ha 55 ares 13 ca l'ensemble arrondi d'un commun accord à 9 ha 55 ca.

Parcelles mises à disposition sans location : A 996 et A 1316 soit un total de 1 ha 72 a 70 ca.

En 2020, le fermage s'établissait à la somme de 1 461, 43 euros sur la base de 10 hectares 06 ares et 25 ca. Pour l'année 2020, le fermage n'a pas été titré intégralement et des compensations sont intervenues.

Ramené à la surface actuelle, soit 9 ha 55 ares, le fermage 2020 s'élève à 1 303, 08 euros. L'indice était alors de 105,33.

Pour l'année 2021 :

Nouvel indice : 106,48

Soit un fermage annuel de :

$$1\ 303,08 \times \frac{106,48}{105,33} = 1\ 317,31 \text{ €}$$

Monsieur Le Maire propose donc au Conseil d'approuver les informations ci-dessus afin d'émettre le titre de fermage 2021.

Après délibération le Conseil Municipal :

- Approuve les informations présentées ci-dessus.

Autoriser Monsieur Le Maire à émettre le titre relatif au fermage 2021 pour un montant de **1 317.31 €**.

Projet éolien sur la commune de Loge-Fougereuse

Le Conseil municipal

- Après avoir pris acte du projet éolien basé sur la commune de Loge-Fougereuse, notamment au travers d'un ensemble de correspondances émises par l'Association Ventdesnoues,
- Après avoir été averti de la tenue d'une enquête publique prenant fin le 10 décembre 2021,
- Après avoir été informé que la commune de Vouvant, quoique non comprise dans le périmètre des 6 km, ait à supporter des visibilitées dudit parc à la sortie du village de Vouvant ainsi qu'à partir du sommet de la Tour Mélusine,
- Qu'en outre, l'étude paysagère, à la page 54, souligne non seulement la vue du parc éolien de Loge Fougereuse à partir de ladite Tour mais encore que des covisibilitées avec l'église classée MH sont clairement envisagées.

Souhaite que les visibilitées et co-visibilitées n'affectent pas le patrimoine d'une commune bénéficiant des labels Petites cités de caractère et Plus beaux villages de France et ne constitue pas un précédent fâcheux, à contre-courant de l'impératif de protection de l'environnement.

QUESTIONS DIVERSES

- Réaménagement du cimetière.
- Dé végétalisation des pieds et des piles du pont de Baguenard (Demande de devis).
- SACEM, paiement de la régularisation de 3 597.41 € concernant les années 2019 à 2021.
- Bulletin Municipal

Séance levée à : 23h45

Ont signé :

Danièle BELAUD	Didier BELAUD
Ludovic GERON	Annie-France GARRY
Jean-Pierre GOIN	Yoann GREGOIRE
Pierre LEGAL	David MAROLLEAU
Anthony METAY	Sylvie MEUNIER
Guy MOREAU	Yves ROUSSEAU
Dominique POUVREAU	Xavier PHILIPPOT

Le Maire
Gilles BERLAND