



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

COLLECTIVITE DE SEIGY

2023-2026

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

COLLECTIVITE DE SEIGY

Rappel préalable du projet politique

Mise en œuvre de l'ensemble des travaux d'une commune de moins de 3500 habitants

Les présentes lignes directrices présentent la stratégie pluriannuelle de gestion des Ressources humaines qui sera retenue pour permettre de mettre en adéquation les ressources et moyens de la collectivité avec le projet politique de la collectivité, ainsi que les orientations et critères retenus pour la promotion et la valorisation des parcours.

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 4 ans à compter du 01/01/2023.

Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure que celle prévue pour leur élaboration (Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires).

1. La stratégie pluriannuelle de gestion des RH

1°) Gestion des effectifs et des emplois

➤ *Etat des lieux*

Au 04/08/2022, la collectivité dispose du tableau des effectifs joint en annexe 1.

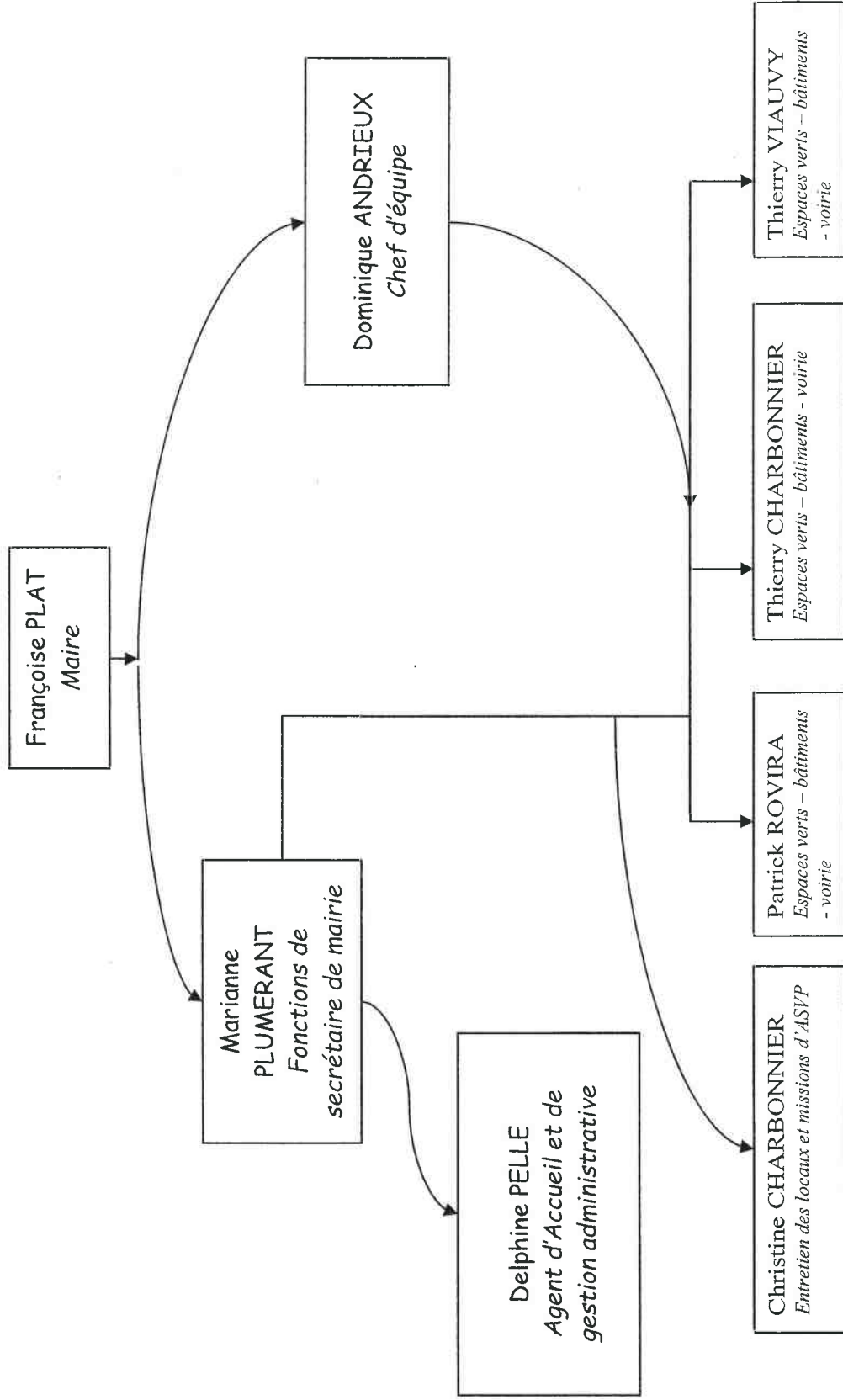
Elle compte

.....7..... Emplois permanents

.....0..... Emplois non permanents

Au 26/05/2020

Organigramme de la commune de SEIGY



Elle compte7..... Agents dont :

<i>Qualité</i>	<i>Sur emploi</i>	<i>Nombre</i>
Titulaires	Permanent	7
Stagiaires	Permanent	0
Contractuels de droit public	Permanents	0
	Non permanents	0
Contrat aidé	Non permanents	0
Apprentis		0
Vacataires		0

Elle compte sur les postes permanents 7 agents, dont 4 sont mis à disposition d'autres collectivités de façon occasionnelle.

En dehors de ses effectifs propres, la collectivité bénéficie de **0 agent** mis à disposition par d'autres administrations dans le cadre de conventions de mise à disposition.

La répartition des agents sur emplois permanents, par catégorie hiérarchique, en tenant compte de la représentation Hommes/femmes est la suivante :

<i>Catégorie hiérarchie des postes</i>	<i>Qualité</i>	<i>Total</i>	<i>Dont Hommes</i>	<i>Dont femmes</i>
A	Titulaires	0	0	0
	Contractuels de droit public	0	0	0
B	Titulaires	1	0	1
	Contractuels de droit public	0	0	0
C	Titulaires	6	4	2
	Contractuels de droit public	0	0	0

La répartition des agents sur emplois permanents par filières :

<i>Filière</i>	<i>Titulaires</i>	<i>Contractuels</i>	<i>Total</i>
<i>Administrative</i>	2	0	2
<i>Technique</i>	5	0	5
<i>Culturelle</i>			
<i>Sportive</i>			
<i>Police</i>			
<i>Animation</i>			
<i>Médico-sociale</i>			
<i>Total</i>	7	0	7

Au 04/08/2022, l'âge moyen des agents sur emplois permanents est le suivant :

<i>Qualité</i>	<i>Age moyen</i>
Titulaires / stagiaire	51
Contractuels de droit public	0
Ensemble des permanents	51

Au 04/08/2022, la collectivité dispose du tableau de suivi des mouvements de personnel joint en annexe 2.

Sur les deux ans à venir

Aucun départ de prévu.

Aucune arrivée de prévue (sauf remplacement congés maladie)

► **Objectifs recherchés**

La collectivité adaptera ses effectifs en fonction des projets qu'elle projette.

La collectivité souhaite :

- Fidéliser ses recrutements*
- Anticiper les départs à la retraite*



➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> D'effectuer la mise à jour de son tableau des effectifs				
<input type="checkbox"/> D'effectuer la rédaction d'un tableau de suivi des mouvements du personnel et des départs en retraite				

2°) **Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences**

➤ **Etat des lieux**

La collectivité de SEIGY a mis en place un tableau de bord permettant d'anticiper les mouvements de personnels (départs à la retraite, retour congés parental/disponibilité).

➤ **Objectifs recherchés**

Anticiper les départs en retraite, les évolutions à venir.

3°) **Organisation du temps de travail**

Observer le temps de travail permet de repenser l'organisation d'une collectivité ou d'un service afin de répondre à la continuité du service public. L'optimisation du temps de travail peut être un levier pour maîtriser sa masse salariale.

➤ **Etat des lieux**

Au 04/08/2022, la collectivité compte sur les postes permanents : *(cf. bilan social)*

Qualité	Nombre
Temps complet	7
Temps non complet	0

Les agents sur emplois permanents représentent donc 100% équivalents temps plein (ETP)

Au 04/08/2022 la collectivité compte sur les postes permanents à temps complet : (cf. bilan social)

Qualité	Nombre
Temps plein	7
Temps partiel	0

Un règlement intérieur sera mis en place.

Par ailleurs, la collectivité de SEIGY dispose de :

- d'une délibération relative au compte épargne temps prise le 26/11/2020 suite à l'avis favorable de la CTP (Annexe 5)
- délibération relative aux autorisations spéciales d'absence du 23/01/2013 (Annexe 6)
- d'un protocole d'accord ARTT du 04/12/2001 (Annexe 7)
- d'une délibération revalorisant la participation à la protection sociale complémentaire datant du 21/01/2016. (Annexe 8)
- d'une délibération revalorisant la participation financière à la protection sociale (maintien de salaire) datant du 21/01/2016. (Annexe 9)

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite

- Développer davantage le télétravail pour s'adapter en cas de crise sanitaire, catastrophes naturelles, dégâts des eaux, travaux, etc....

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage de :

Actions	2023	2024	2025	2026
<input type="checkbox"/> Rédaction d'un règlement intérieur général récapitulant les règles sur la pose des congés annuels, le compte épargne temps, le temps partiel, les autorisations spéciales		X	X	X

d'absence, les astreintes et permanences, etc.				
<input type="checkbox"/> Harmoniser le temps de travail de l'ensemble des agents				
<input type="checkbox"/> Mettre en place le télétravail (délibération, organisation matérielle, etc.)				

4°) Formation professionnelle

Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux détermine les obligations de formation des agents de la Fonction Publique Territoriale tout au long de leur carrière. Il convient donc de déterminer les besoins de formation de vos agents en principe lors de l'entretien professionnel annuel.

Un rappel des obligations de formation des agents est joint en annexe 3.

➤ *Etat des lieux*

Un suivi des formations suivies par les agents est mis en place, ainsi

- 100 % agents ont suivi au moins une formation en 2022.
- 23 jours de formations ont été suivis par les agents en 2022.
- Le budget formation des agents s'élève à 0,00 € en 2022.
- Le nombre moyen de jour de formation par agent sur emploi permanent est de 1 jour par agent (précisez)

Un plan de formation est inexistant à ce jour.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite

- Améliorer les conditions de travail des agents (bien être sécurité...)
- Monter les agents en compétences
- Accompagner les agents dans le cadre d'une future promotion
- Adapter les formations à l'évolution des missions des agents (actualités, nouvelles technologies)

➤ *Actions / Démarches / Projets (cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :*

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Elaborer un plan de formation pour respecter les obligations règlementaires				

<input type="checkbox"/> Informer les agents sur leurs obligations de formation et leurs droits à la formation (CPF.....)	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Favoriser les actions de formation relatives à - au premiers secours pour 6 agents	X			

La programmation des actions de formation sera élaborée en concertation avec les agents lors des entretiens annuels d'évaluation de la valeur professionnelle.

5°) Masse salariale

➤ *Etat des lieux*

Au 31/12/2021, la part du budget consacrée au personnel représente 292 520,00 €, soit 39.55 % des dépenses de fonctionnement.

La collectivité ne dispose pas d'un tableau de bord de pilotage de la masse salariale.

La collectivité ne disposant que de 7 salariés. Ce paragraphe est sans objet.

6°) Régime indemnitaire et primes

➤ *Etat des lieux*

Le régime indemnitaire existant au sein de l'entité est celui de RIFSEEP. (Annexe 10)

Les conditions d'octroi sont les suivantes :

Les bénéficiaires sont les agents titulaires et les stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

L'autorité territoriale procède, par voie d'arrêté, aux attributions individuelles en fonction du classement du poste occupé par l'agent dans l'un des groupes de fonctions de la catégorie correspondante et de l'expérience professionnelle acquise par l'agent bénéficiaire, au vu des formations suivies, de la capacité à exploiter l'expérience acquise, et des connaissances de l'environnement au travail.

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- 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.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite



- Rendre plus attractive la collectivité en termes de recrutement et de fidélisation des agents
- Privilégier la récupération des heures complémentaires et supplémentaires des agents

➤ *Actions / Démarches / Projets*

SANS OBJET.

7°) Prévention des risques professionnels (santé et sécurité au travail)

➤ *Etat des lieux*

On constate :

- Aucun accident de travail n'a été déclaré en 2021.
- 162 Jours d'absence pour tout motif médical en 2021 par agent

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) sera mis en place dès que possible. **Il est en cours et doit être déposé fin 2022.**

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) sera mis à jour annuellement.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite

- Se mettre en conformité avec la réglementation pour assurer la sécurité et la santé des agents

- Former davantage les agents pour se prémunir des risques professionnels auxquels ils sont susceptibles d'être exposés
- Favoriser le maintien dans l'emploi, de l'aménagement au reclassement

Actions / Démarches / Projets (cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :

La collectivité envisage de :

Actions	2023	2024	2025	2026
<input type="checkbox"/> Créer le Document unique d'évaluation des risques professionnels	X			
<input type="checkbox"/> Informer/sensibiliser les agents aux risques professionnels (ex : obligation de port des EPI, obtention et renouvellement des autorisations de conduite [ex : CACES])	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Mettre en place une démarche d'évaluation et de prévention des RPS	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Etablir un registre des dangers graves et imminents pour chacun de vos équipements publics	X			
<input type="checkbox"/> Etablir un registre de santé et sécurité au travail pour chacun de vos équipements publics	X			
<input type="checkbox"/> Renouvellement des équipements de protection individuelle	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention (au minimum tous les 2 ans)	X		X	

8°) Mutualisation entre la commune et l'EPCI de rattachement ou entre communes

➤ **Etat des lieux**

Un accord de mise à disposition du personnel avec le syndicat intercommunal à vocation scolaire COUFFY SEIGY CHATEAUVIEUX existe.

Un accord avec la Commune de ST AIGNAN de mise à disposition du personnel est en cours de rédaction suite à la convention de prêt de la nacelle pour la pose des illuminations de Noël.

➤ **Objectifs recherchés**



La collectivité, à travers les actions de mutualisation mise en œuvre, souhaite une continuité des services et un échange équitable de services entre les collectivités.

➤ *Actions / Démarches / Projets :*

La collectivité envisage :

- Des actions de mutualisation (ex : mises à disposition, transferts de compétences) avec des collectivités ou des établissements voisins géographiquement (ex : avec votre CCAS, votre Caisse des écoles, un syndicat des eaux ou scolaire, etc.), à savoir :
Mise à disposition du personnel en compensation d'une convention de prêt d'une nacelle avec la Commune de Saint-Aignan.

9°) Protection sociale complémentaire

➤ *Etat des lieux*

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents permet de verser une aide aux agents qui souscrivent à des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire (santé ou prévoyance).

Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique et notamment son article 4,

Madame la Maire expose aux membres du conseil municipal que dans le cadre de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, il est prévu au III de l'article 4 que « les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans un délai d'un an à compter de la publication de la présente ordonnance » soit avant le 17 février 2022.

Avez-vous mis en place une participation à la protection sociale complémentaire ?

OUI NON

Délibération du 21/01/2016 annexée. (Annexe 8)

Délibération du 27/01/2022 sur le débat sur la protection sociale. (Annexe 8)

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite

- Développer une politique attractive pour favoriser les recrutements
- Lutter contre l'absentéisme et en limiter les coûts
- Favoriser l'accès aux soins des agents et limite les risques d'aggravation
- Conserver le lien avec les agents en arrêt et préparer la reprise

➤ **Actions / Démarches / Projets** (cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :

La collectivité envisage de poursuivre les actions déjà engagées.

10*) Action sociale

➤ **Etat des lieux**

Les articles 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et 88-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 obligent les collectivités territoriales et les établissements publics à mettre en place une politique d'action sociale pour leurs agents

Disposez-vous d'une délibération qui fixe les actions, le montant des dépenses et les modalités de mise en œuvre d'une politique d'action sociale ?

OUI NON

Délibération du 28 mars 1988 (Annexe 11)

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite

- Développer une politique attractive pour favoriser les recrutements

2. Politique relative à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels

1*) Politique générale concernant la valorisation des parcours professionnels

Seuls les fonctionnaires bénéficient d'une carrière et donc d'évolutions de carrière.

Depuis le Protocole sur les parcours professionnels, carrières et rémunérations, les avancements d'échelon s'effectuent à l'ancienneté, selon une cadence unique définie par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois. Cet avancement est accordé de droit pour les agents qui ont acquis l'ancienneté requise.

Ils peuvent en outre bénéficier d'un avancement au grade au sein de leur cadre d'emplois, ou bien d'une promotion interne, leur permettant ainsi de manière dérogatoire au concours d'accéder à un cadre d'emplois d'un niveau supérieur.

Outre les conditions statutaires requises et définies par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois, ces avancements de grade et promotions relèvent de la libre appréciation de l'autorité territoriale. Les agents ne disposent d'aucun droit à en bénéficier, alors même qu'ils rempliraient les conditions statutaires requises.

L'article 19 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion indique :



« I. - Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours:

1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;

2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

II. - Les lignes directrices mentionnées au I visent en particulier :

1° A préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

2° A assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.... ».

Outre les conditions réglementaires instituées par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois, la collectivité doit donc déterminer les propres critères et le barème lui permettant de proposer une évolution de carrières à ses agents.

Sur ce point, il convient de rappeler que l'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, de l'intérêt du service...

► Actions / Démarches / Projets :

La collectivité donne un ordre de priorité aux modalités de promotion (Avancement de grade /Nomination suite à concours/Nomination suite à promotion interne)

NON OUI

Permettre aux agents d'évoluer dans un souci d'équité.

2*) LDG concernant les avancements de grade des fonctionnaires

L'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« La hiérarchie des grades dans chaque cadre d'emploi ou corps, le nombre d'échelons dans chaque grade, les règles d'avancement d'échelon et de promotion au grade supérieur sont fixés par les statuts particuliers.

Le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois ou corps régis par la présente loi, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promus à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois ou de ce corps est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des

fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité social territorial... ».

L'article 79 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle dans les cas où l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle.

Il a lieu suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :

1° Soit au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5.

Il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés dans le cadre des lignes directrices de gestion prévues au même article 33-5. Le tableau annuel d'avancement précise la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits sur ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci;

2° Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après une sélection par voie d'examen professionnel ;

3° Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

Pour les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de catégorie A, il peut également être subordonné à l'occupation préalable de certains emplois ou à l'exercice préalable de certaines fonctions correspondant à un niveau particulièrement élevé de responsabilité et définis par un décret en Conseil d'Etat. Les statuts particuliers peuvent, dans ce cas, déroger au deuxième alinéa de l'article 49. ».

L'article 80 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« Le tableau annuel d'avancement mentionné au 1° et au 2° de l'article 79 est arrêté par l'autorité territoriale dans les conditions fixées par chaque statut particulier.

L'autorité territoriale communique ce tableau d'avancement au centre de gestion auquel la collectivité ou l'établissement est affilié. Le centre de gestion en assure la publicité.

L'avancement est prononcé par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires inscrits sur un tableau d'avancement. Les fonctionnaires d'une collectivité ou d'un établissement ne peuvent être promus par cette collectivité ou cet établissement que dans l'ordre du tableau. L'avancement de grade est subordonné à l'acceptation par le fonctionnaire de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. »

► **Actions / Démarches / Projets) :**

- La collectivité/l'établissement souhaite donner un ordre de priorité aux modalités de promotion (suite à examen professionnel / suite à concours/au choix)

NON OUI

Expliquer ce choix : ne favorise pas un mode plutôt qu'un autre

- Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises peuvent bénéficier d'un avancement de grade et définies par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés.

Les avancements de grade seront prononcés par l'autorité territoriale dans le respect de la délibération ayant fixé les ratios d'avancement de grade définis par l'assemblée délibérante et dans l'ordre du tableau annuel d'avancement de grade concerné.

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière d'avancement de grade, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, *sur proposition du responsable des ressources humaines, en tenant de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés au regard des critères suivants ainsi hiérarchisés* :

RANG	CRITERES
1	Investissement de l'agent (en lien avec le compte rendu d'entretien annuel)
2	Effort de formation
3	Capacités financières de la collectivité
4	Prise de responsabilités
5	Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)
6	Disponibilité
7	Prise en compte des activités et expériences professionnelles

Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

3°) LDG concernant les promotions interne

L'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« En vue de favoriser la promotion interne, les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés au personnel appartenant déjà à l'administration ou à une organisation internationale intergouvernementale, non seulement par voie de concours, selon

les modalités définies au 2° de l'article 36, mais aussi par la nomination de fonctionnaires ou de fonctionnaires internationaux, suivant l'une des modalités ci-après :

1° Inscription sur une liste d'aptitude après examen professionnel ;

2° Inscription sur une liste d'aptitude établie par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale ou le président du centre de gestion assisté, le cas échéant, par le collège des représentants des employeurs tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5.

Chaque statut particulier peut prévoir l'application des deux modalités ci-dessus, sous réserve qu'elles bénéficient à des agents placés dans des situations différentes.

Sans préjudice des dispositions du 1° du II de l'article 12-1 et de la deuxième phrase du premier alinéa de l'article 28, les listes d'aptitude sont établies par l'autorité territoriale pour les collectivités non affiliées à un centre de gestion et par le président du centre de gestion pour les fonctionnaires des cadres d'emplois, emplois ou corps relevant de sa compétence, sur proposition de l'autorité territoriale.

Le nombre d'agents inscrits sur une liste d'aptitude ne peut être supérieur au nombre d'emplois pouvant être effectivement pourvus. Les listes d'aptitude ont une valeur nationale. »

► Actions / Démarches / Projets :

- Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés et inscrits sur une liste d'aptitude relative à la promotion interne établie par le Président du Centre de Gestion (pour les collectivités affiliées) peuvent bénéficier d'une promotion interne à un grade d'un niveau supérieur.
- S'agissant d'un mode d'accès à un cadre d'emplois dérogatoire au concours, le nombre de possibilité de nomination à la promotion interne est encadré et limité. Pour les collectivités affiliées, ce calcul est réalisé par le Centre de Gestion dans le respect de la réglementation en vigueur, au regard du nombre de recrutement effectués dans les différents cadres d'emplois.
- Si le Président du Centre de Gestion définit les LGD qu'il applique pour dresser les listes d'aptitudes relatives à la promotion interne relevant de sa compétence, la collectivité/l'établissement doit définir les critères retenus pour proposer au Centre de Gestion , un agent à la promotion interne, et le nommer si ce dernier est inscrit sur la liste d'aptitude établie par le Centre de Gestion.
- La collectivité/l'établissement donne un ordre de priorité aux modalités de promotion interne (/Nomination suite à examen professionnel /Nomination au choix)

NON

OUI

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière de promotion interne (présentation d'un dossier au CDG / nomination) , sans préjudice du

pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, *sur proposition du responsable des ressources humaines, en tenant de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés* au regard des critères suivants ainsi *hiérarchisés*

RANG	CRITERES
1	Investissement de l'agent (en lien avec le compte rendu d'entretien annuel)
2	Effort de formation
3	Capacités financières de la collectivité
4	Prise de responsabilités
5	Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)
6	Disponibilité
7	Prise en compte des activités et expériences professionnelles

Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

3. Le bilan annuel

La mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion relatives à la promotion et à la valorisation des parcours fera l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Technique compétent (futur Comité Social Territorial).

- Le bilan fera apparaître :
- les difficultés rencontrées
 - les dossiers présentés
 - le point sur chaque action projetée.

A SEIGY, le 12/08/2022

La Maire



Françoise PLAT

ANNEXES

ANNEXES

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1

TABLEAU DES EFFECTIFS

ANNEXE 2

RECENSEMENT DES MOUVEMENTS DE PERSONNEL

ANNEXE 3

OBLIGATIONS DE FORMATIONS A COMPTER DU 1^{ER} JUILLET 2008

ANNEXE 4

ARRETE FIXANT LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (une fois l'avis favorable du CTP reçu)

ANNEXE 5

COMPTE EPARGNE TEMPS

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL APPROUVANT LE COMPTE EPARGNE TEMPS 26/11/2020

ANNEXE 6

DELIBERATION DU 23/01/2013 RELATIVE AUX AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

DELIBERATION SUR LES MODALITES DE REALISATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES OU COMPLEMENTAIRES DU 15/09/2022 SUITE AVIS FAVORABLE CTP DU 30/06/2022 (A VENIR)

ANNEXE 7

PROTOCOLE D'ACCORD ARTT DU 04/12/2001

ANNEXE 8

DELIBERATION DU 21/01/2016 REVALORISANT LA PARTICIPATION A LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

DELIBERATION DU 27/01/2022 SUR LE DEBAT SUR LA PROTECTION SOCIALE.

ANNEXE 9

DELIBERATION DU 21/01/2016 REVALORISANT LA PARTICIPATION FINANCIERE A LA PROTECTION SOCIALE : MAINTIEN DE SALAIRE

ANNEXE 10

INSTAURATION DU RIFFSEEP DELIBERATION DU 25/01/2018

MODIFICATION N°1 DU RIFSSEP DELIBERATION DU 25/06/2020

ANNEXE 11

DELIBERATION D'ADHESION AU COMITE DES ŒUVRES SOCIALES DI 28/03/1988

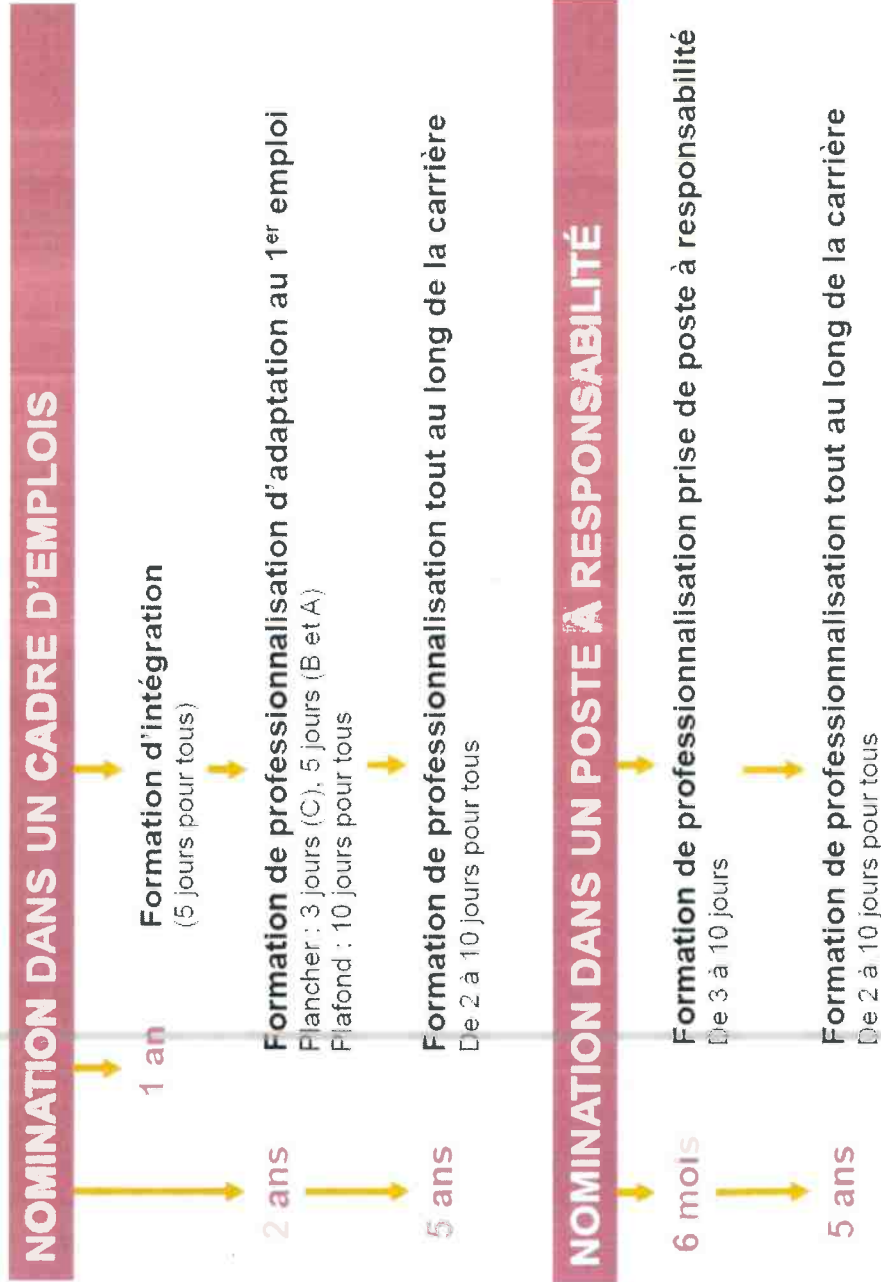
ANNEXE 1 - Tableau des effectifs - Collectivités de moins de 50 agents

Catégorie (A, B, C)	Grade	Durée hebdo du poste TC TNC .../35è	Fonction (cf fiche de poste)	Postes pourvus			Postes non pourvus	
				Statut de l'agent T (titulaire) S (stagiaire) C (contractuel)	Sexe F (féminin) M (masculin)	TC (tps complet) TP (tps partiel - indiquer le %)	Depuis quelle date ?	Motifs exemple (recrutement en cours, disponibilité...)
Service Administratif								
A	Attaché	TC	Secrétaire de mairie				01/02/2020	Mutation
B	Rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe	TC	Secrétaire de mairie				01/10/2017	Avancement
B	Rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe	TC	Secrétaire de mairie	T	F	TC	01/10/2017	Avancement
C	Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe	TC	Agent d'accueil	T	F	TC		
Service technique								
C	Agent principal de maîtrise	TC	Chef d'équipe	T	M	TC		
C	Agent principal de maîtrise	TC	Agent polyvalent	T	M	TC		
C	Agent de maîtrise	TC	Agent polyvalent	T	F	TC		
C	Agent de maîtrise	TC	Agent polyvalent				01/08/2019	Avancement de grade
C	Adjoint principal de 1 ^{ère} classe technique	TC	Agent polyvalent				01/10/2021	Promotion interne
C	Adjoint principal de 2 ^{ème} classe technique	TC	Agent polyvalent				01/08/2021	Avancement de grade

Catégorie (A, B, C)	Grade	Durée hebdo du poste TC TNC .../35è	Fonction (cf fiche de poste)	Postes pourvus			TC (tps complet) TP (tps partiel - indiquer le %)	Postes non pourvus	Motifs exemple (recrutement cours, en disponibilité...)
				Statut de l'agent (titulaire) T S (stagiaire) C (contractuel)	Sexe F (féminin) M (masculin)	Depuis quelle date ?			
C	Adjoint technique principal de 1ère classe	TC	Agent polyvalent	T	M	TC			
C	Adjoint technique	TC	Agent polyvalent	T	M	TC			

ANNEXE 3 - Obligations de formations à compter du 1^{er} juillet 2008 (sauf pour la filière police municipale)

SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS STATUTAIRES



Durées fongibles

Evaluation des besoins – Réduction des durées de formation possible selon formations suivies, diplômes et expériences



REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE LOIR ET CHER

COMMUNE DE SEIGY



Arrêté fixant les Lignes directrices de gestion

N° 36-2022-PERS

La Maire

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5 ;

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu l'avis favorable rendu par le Comité technique le [] ;

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique (puis comité social territorial), pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences ;

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ;

ARRETE

Article 1^{er} :

Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, sont établies pour quatre ans, de 2023 à 2026.

Article 2 :

La secrétaire est chargée de l'exécution du présent arrêté, notamment par l'affichage des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines sur le site internet de la collectivité ainsi que dans les locaux.

Fait à SEIGY le 14 novembre 2022



La Maire
[Signature]

La Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte le 14 novembre 2022.

Arrêté N° 36-2022-PERS

Arrêté fixant les Lignes directrices de gestion

PAGE 1/1



Reçu le :

27 OCT. 2022

MADAME FRANCOISE PLAT **Mairie de SEIGY**
MAIRE DE SEIGY
21 RUE MARCEL COTTEREAU
41110 SEIGY

Affaire suivie par V. EVE-CROUZET
Ligne directe : 02 54 56 68 54
✉ : v.eve-crouzet@cdg41.org

La Chaussée-Saint-Victor,
06/10/2022

N/Réf. : C.P.133.22- EM/VEC
Objet : **Avis du Comité Technique du 06/10/2022**

Madame le Maire,

J'ai soumis au Comité Technique du 6 octobre 2022, placé auprès du Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher, votre dossier relatif à la révision de vos Lignes Directrices de Gestion (LDG).

Vous avez établi vos LDG pour une durée de 4 ans.

Compte tenu de ces éléments, je vous informe que votre dossier a reçu les avis suivants :

Représentants du personnel : **Avis favorable à l'unanimité**

Représentants des collectivités : **Avis favorable à l'unanimité**

Veuillez agréer, Madame le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Le Président,



Eric MARTELLIERE



**CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIRET-CHER**

Reçu le :

Mairie de SEIGY

MADAME FRANCOISE PLAT
MAIRE DE SEIGY
21 RUE MARCEL COTTEREAU
41110 SEIGY

Affaire suivie par V. EVE-CROUZET
Ligne directe : 02 54 56 68 54
✉ : v.eve-crouzet@cdg41.org

La Chaussée-Saint-Victor,
Le 22 octobre 2020

N/Réf. : C.P. 158.20- JMM/VEC
Objet : Avis du Comité Technique du 22/10/2020

Madame le Maire,

Comme suite à votre courrier, j'ai soumis au comité technique placé auprès du centre départemental de gestion, qui s'est réuni le **22/10/2020**, votre dossier relatif à :

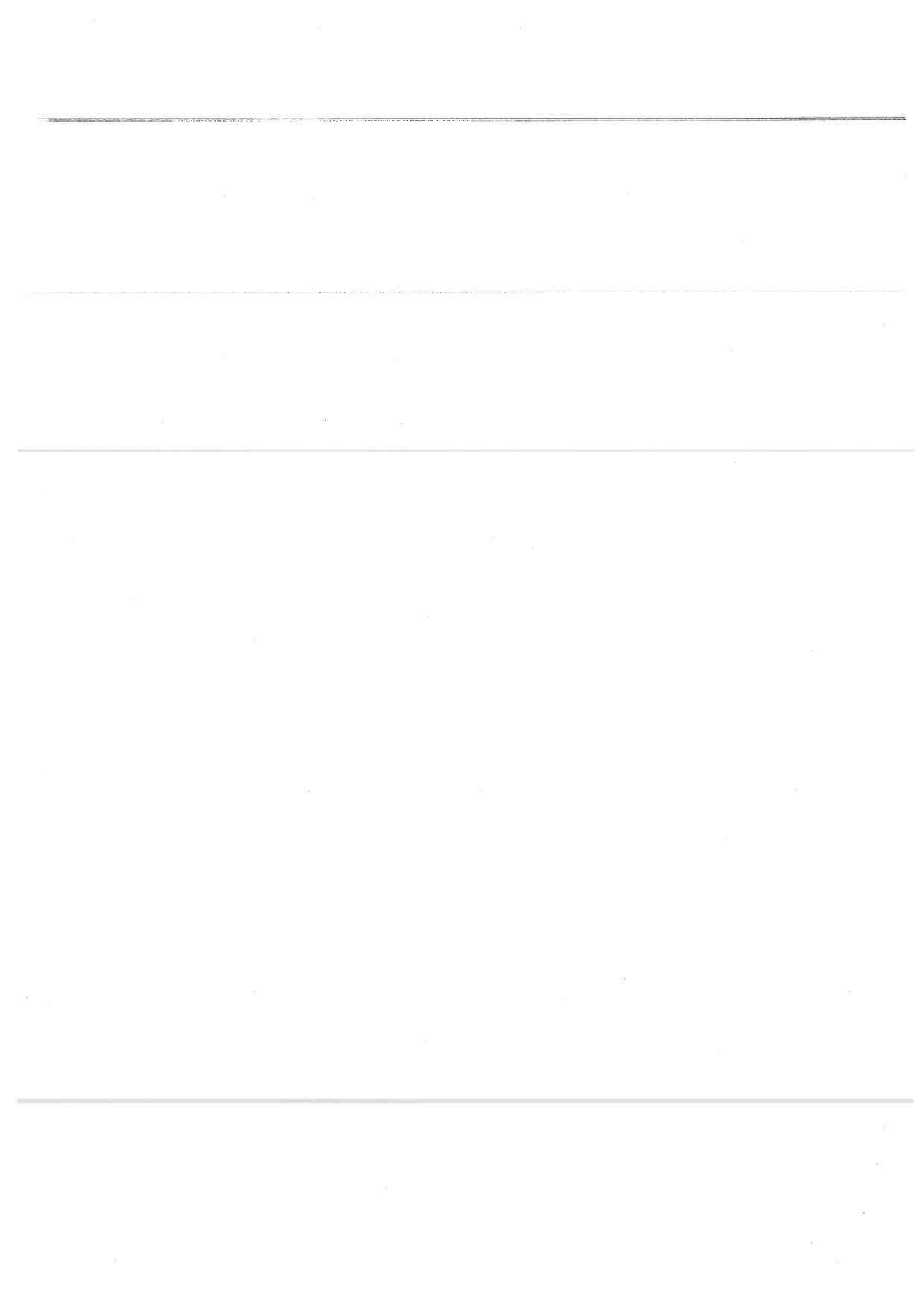
Objet	Mise en place d'un CET
Saisine détaillée	<p>Mise en place d'un CET</p> <ul style="list-style-type: none"> * Alimentation dans la limite de 60 jours (70 jours en 2020) par des CA (minimum à prendre = 20 jours/an) et RTT, demande écrite entre le 1er novembre et le 15 décembre. * Information des droits épargnés et consommés = en février * Utilisation : congés en dessous de 15 jours, RAFP au delà de 15 jours (fonctionnaires), indemnités * Date d'effet : délibération exécutoire au 01/07/2020
Représentants du personnel	Avis favorable à l'unanimité
Représentants de la collectivité	Avis favorable à l'unanimité

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Le Président,



Jean-Marc MORETTI





CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER

Les formulaires de saisine du CTP ne doivent pas être nominatifs

COLLECTIVITE :SEIGY.....

Nom et coordonnées mail et téléphoniques de la personne en charge du dossier :

PLUMERANT MARIANNE

02 54 75 12 31 – MAIRIE-DE-SEIGY@WANADOO.FR

Nombre d'habitants	Nombre d'agents titulaires	Non titulaires de droit public	Stagiaires
1079	7	0	0

OBJET DE LA SAISINE :

(Pour vous aider, vous pouvez utilement vous reporter au document intitulé « Saisine du Comité technique » qui reprend l'ensemble des champs de compétences)

.....

NATURE DU PROJET (Descriptif du projet : dans quel cadre juridique, social, économique, organisationnel... s'inscrit le projet ? Quels sont les objectifs de ce projet : financiers, humains, matériels... ?)

MISE EN PLACE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU PROJET

DES MAINTENANT (dès la prise de la décision)

LE CAS ECHÉANT, SITUATION DES AGENTS CONCERNÉS (Statut, durée hebdomadaire de travail, grade, poste et fonctions) Préciser si accord ou non (Joindre l'attestation).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

INCIDENCES DU PROJET (Quelle est sa portée ? Quelles sont les conséquences sur l'organisation, sur le personnel... ? Le coût ?)

MISE EN PLACE D'UN COMPTE ÉPARGNE TEMPS AVEC INDEMINISATION DES AGENTS.....
.....
.....
.....
.....
.....

CONDITIONS D'ÉLABORATION ET DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET (Consultation du personnel, modalités de consultation : réunion, entretien..., assistance d'une personne ou d'un organisme extérieur...)

REUNIONS DU PERSONNEL D'information, REUNION AVEC LES ELUS.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait àSEIGY....., le 19/08/2020

Signature de l'autorité territoriale


La Maire,
Françoise PLAT

Pièces à joindre OBLIGATOIREMENT: (Se reporter à l'annexe)

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU REÇU APRES LA DATE LIMITE
SERA REPORTÉ À L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE SUIVANTE
(Cachet de La Poste faisant foi)**

Annexe 5
Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
de la Commune de SEIGY (Loir-et-Cher)

Nombre de membres du Conseil Municipal : 15
 En exercice : 15
Qui ont pris part à la délibération : 14
 Vote pour : 14
 Vote contre : 0
 Abstentions : 0

Séance du 25 juin 2020

L'an deux mil vingt, le vingt-cinq Juin, à 18 heures 15 minutes, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 18 Juin 2020, s'est réuni en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Françoise PLAT, Maire. La convocation a été affichée le 19 Juin 2020.

Étaient présents : Mesdames et Messieurs DUCHOSSOIS - MOREL A. - MASSET - MOREL P.- PLAT- ESNAULT- CAIL - BÄCHLER - MAZIOU - BRAULT - DEFFIE - FOUSSIER - GUERARDELLE - DECOURS.

Était Absente excusée : DELLA PUPPA.

Françoise PLAT, Maire, fait l'appel, le quorum étant atteint l'assemblée peut délibérer.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121 - 7 du Code général des collectivités territoriales.

Monsieur Guy DUCHOSSOIS est élu pour remplir ces fonctions.

Objet : DELIBERATION N° 31-2020 : Avis sur le projet de délibération pour envoi au CTP: Instauration d'un Compte-Épargne Temps

Il est demandé au conseil municipal de donner un avis sur la délibération ci-dessous avant transmission au Comité Technique Paritaire du Centre de Gestion :

Voici le projet de délibération concernant le compte épargne à temps, à soumettre à avis du conseil municipal puis à l'avis du Comité Technique Paritaire du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale à BLOIS, avant l'adoption d'une délibération définitive.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité technique en date du **(avis à venir)**.

Considérant ce qui suit :

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée.

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Annexe 5

Le conseil municipal après en avoir délibéré ;

Décide :

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps:

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps:

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours R.T.T.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent entre le 1^{er} novembre et le 15 décembre.

L'inscription de jours sur le compte épargne-temps s'effectue au regard du solde effectif disponible au 31 décembre de chaque année.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement au mois de février.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :

La collectivité ou l'établissement autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFF des droits épargnés :

✓ 1^{er} cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

✓ 2^{ème} cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15.

Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé.

Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFF, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.

- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le conseil municipal décide à l'unanimité de donner un avis favorable à ce projet d'instauration du compte epargne-temps pour soumettre à avis du Comité Technique Paritaire.

Publié, le 30/06/2020
Transmis en Sous-préfecture, le 01/07/2020



La Maire,
Françoise PLAT



La Maire,

Françoise

PLAT

Extrait du registre des délibérations du Conseil
de la Commune de SEIGY (Loir-et-Cher)

Envoyé en préfecture le 01/07/2020

Reçu en préfecture le 01/07/2020

Affiché le 01/07/2020

ID : 041-214102394-20200625-1_2020-DE

Nombre de membres du Conseil Municipal : 15
 En exercice : 15
 Qui ont pris part à la délibération : 14
 Vote pour : 14
 Vote contre : 0
 Abstentions : 0

Séance du 25 juin 2020

L'an deux mil vingt, le vingt-cinq Juin, à 18 heures 15 minutes, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 18 Juin 2020, s'est réuni en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Françoise PLAT, Maire. La convocation a été affichée le 19 Juin 2020.

Étaient présents : Mesdames et Messieurs DUCHOSSOIS - MOREL A. - MASSET - MOREL P.- PLAT- ESNAULT- CAIL - BÄCHLER - MAZIOU - BRAULT - DEFFIÉ - FOUSSIER - GUERARDELLE - DECOURS.

Était Absente excusée : DELLA PUPPA.

Françoise PLAT, Maire, fait l'appel, le quorum étant atteint l'assemblée peut délibérer.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121 - 7 du Code général des collectivités territoriales.

Monsieur Guy DUCHOSSOIS est élu pour remplir ces fonctions.

Objet : DELIBERATION N°31-2020 : Avis sur le projet de délibération pour envoi au CTP: Instauration d'un Compte-Epargne Temps

Il est demandé au conseil municipal de donner un avis sur la délibération ci-dessous avant transmission au Comité Technique Paritaire du Centre de Gestion :

Voici le projet de délibération concernant le compte épargne à temps, à soumettre à avis du conseil municipal puis à l'avis du Comité Technique Paritaire du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale à BLOIS, avant l'adoption d'une délibération définitive.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité technique en date du (avis à venir).

Considérant ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 01/07/2020

Reçu en préfecture le 01/07/2020

Affiché le

ID : 041-214102394-20200625-31_2020-DE

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

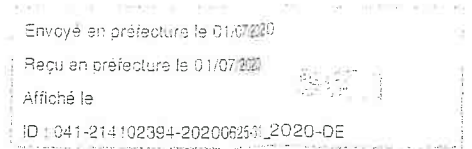
Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée.

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.



Le conseil municipal après en avoir délibéré ;

Décide :

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps :

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours R.T.T.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent entre le 1^{er} novembre et le 15 décembre.

L'inscription de jours sur le compte épargne-temps s'effectue au regard du solde effectif disponible au 31 décembre de chaque année.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement au mois de Février.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :

La collectivité ou l'établissement autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFF des droits épargnés :

✓ 1^{er} cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

✓ 2^{ème} cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15.

Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé.

Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFF, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.
- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation de compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.
Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le conseil municipal décide à l'unanimité de donner un avis favorable à ce projet d'instauration du compte épargne-temps pour soumettre à avis du Comité Technique Paritaire.

Publié le 30/06/2020
Transmis en Sous-préfecture 01/07/2020



La Maire,

Françoise PLAT



La Maire,

Françoise

PLAT

Avis sur le projet d'instauration de Compte Épargne Temps

PETILLAULT-ROYER Marion PREF41 <marion.petillault-royer@loir-et-cher.gouv.fr>

mardi 21 juillet 2020 à 08:35 réception

À : Seigy

Cc : ALI Adelf PREF41 , GARNIER Laurence Pref41

Bonjour,

La préfecture a bien été destinataire de votre projet de délibération pour l'instauration d'un Compte Épargne Temps reçu le 1er juillet 2020 via l'application Actes.

En l'état, nous n'avons pas de remarque particulière sur le projet qui apparaît comme conforme au dispositif.

Je reste à votre disposition pour tout élément complémentaire.

Cordialement,

--

Marion PETILLAULT-ROYER

Contrôle des actes de la fonction publique territoriale
Bureau des collectivités locales

Place de la République – 41000 Blois

Tél : 02 54 81 55 67


Email : marion.petillault-royer@loir-et-cher.gouv.fr



**PRÉFET
DE LOIR-ET-CHER**

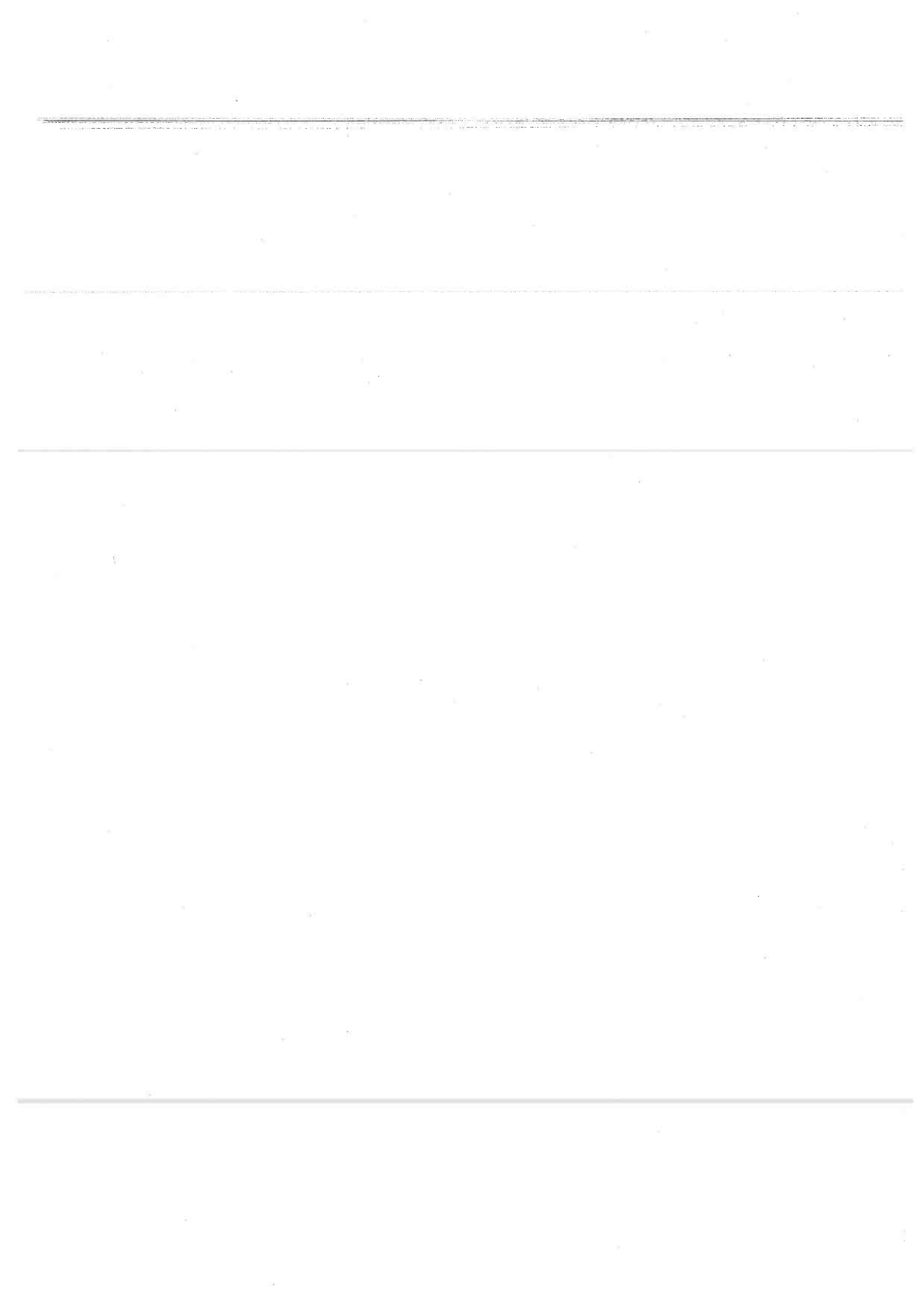
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction
de la légalité
et de la citoyenneté

 www.loir-et-cher.gouv.fr

 @prefet41

 @prefet41



**Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
de la Commune de SEIGY (Loir-et-Cher)**



<u>Nombre de membres du Conseil Municipal :</u>	15
<u>En exercice :</u>	15
<u>Qui ont pris part à la délibération :</u>	15
<u>Vote pour :</u>	15
<u>Vote contre :</u>	0
<u>Abstentions :</u>	0

Séance du 26 novembre 2020

L'an deux mil vingt, le vingt-six novembre, à 18 heures 15 minutes, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 19 novembre 2020, s'est réuni, à la salle polyvalente exceptionnellement (cause crise sanitaire COVID 19), en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Françoise PLAT, Maire. La convocation a été affichée le 19 novembre 2020.

Étaient présents : Mesdames et Messieurs Annick MOREL - Yvette MASSET - Patrick MOREL - Françoise PLAT- Guy DUCHOSSOIS - Jean-Luc ESNAULT- Evelyne CAIL - Pedro BÄCHLER - Bruno MAZIOU - Pascal BRAULT - Benoit DEFFIE - Florence FOUSSIER - Claude DUVOUX - Sylvain DECOURS - Jocelyne DELLA PUPPA.

Françoise PLAT, Maire, fait l'appel, le quorum étant atteint l'assemblée peut délibérer.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121 - 7 du Code général des collectivités territoriales.

Madame Yvette MASSET est désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Objet : Instauration d'un compte épargne temps, suite avis favorable du comité technique

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis FAVORABLE du comité technique en date du 22 octobre 2020,

Considérant ce qui suit :

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée.

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Le conseil municipal après en avoir délibéré :

Décide à l'unanimité d'instaurer un compte-épargne temps reprenant le règlement suivant, approuvé par le Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique de Loir-et-Cher :

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps:

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours R.T.T.



L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent entre le 1^{er} novembre et le 15 décembre.

L'inscription de jours sur le compte épargne-temps s'effectue au regard du solde effectif disponible au 31 décembre de chaque année.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement au mois de Février.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :

La collectivité ou l'établissement autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFF des droits **épargnés** :

- ✓ 1^{er} cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.
- ✓ 2^{ème} cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15.

Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé.

Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFF, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.
- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Publié, le 02/12/2020

Transmis en Sous-préfecture,

La Maire,

Françoise PLAT

La Maire,

Françoise PLAT

**Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
de la Commune de SEIGY (Loir-et-Cher)**

Nombre de membres du Conseil Municipal : 15
 En exercice : 14
 Qui ont pris part à la délibération : 13
 Vote pour : 12
 Vote contre : 0
 Abstention : 1



Séance du 23 janvier 2013

L'an deux mil treize, le vingt-trois janvier, à 20 heures 30, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 17 janvier 2013, s'est réuni en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Monsieur Jacky BOIRE, Maire. La convocation a été affichée le 21 janvier 2013.

Étaient présents : Messieurs BOIRE - BIET - BARAT - BOUVARD - BRAULT - NABON - NAULEAU - NONET - VIGUIER - Mesdames GUILLON - PLAT - CHANDON - SAULNIER

Était absent : Monsieur MIRault

lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121 - 7 du Code général des collectivités territoriales.

Il a été procédé, en conformité avec l'article L. 2121 - 15 du Code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

Monsieur Claude BARAT est élu pour remplir ces fonctions.

Le conseil municipal adjoint au secrétaire ainsi désigné, une auxiliaire, Mme Nadine EPAIN, qui assiste à la séance sans participer aux délibérations.

Objet : tableau des autorisations spéciales d'absence

A l'occasion de certains évènements, les fonctionnaires et agents non titulaires peuvent être autorisés à s'absenter du service sur présentation d'un justificatif de l'évènement. Ces autorisations spéciales d'absence sont distinctes des congés annuels.

Le 24 novembre 2005, le conseil municipal a adopté un tableau des congés exceptionnels ou autorisations spéciales d'absence. Celui-ci ne semble pas assez complet.

Après renseignement pris auprès du Centre de Gestion de Loir-et-Cher, qui nous avait communiqué le tableau adopté le 24 novembre 2005, cet organisme nous a transmis effectivement le nouveau tableau des autorisations d'absence adopté par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion après avis favorable du Comité Technique.

Une vidéo projection a été présentée aux conseillers municipaux, exposant ainsi les diverses autorisations d'absence.

Après une discussion très animée, les conseillers ont, avec 12 voix pour et 1 abstention, adopté le tableau des autorisations spéciales d'absence ci-annexé.

Certifié exécutoire, les formalités de publicité ayant été effectuées le 28 février 2013 et la délibération ayant été transmise en Sous-préfecture le 26 février 2013

Le Maire,

Le Maire,

Jacky BOIRE

Jacky BOIRE

**CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LOIR-ET-CHEER**



AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels.

Selon la source juridique dont elles résultent, on peut distinguer les autorisations dont les modalités précisément définies s'imposent à l'autorité territoriale (pour l'exercice des mandats syndicaux ou locaux, par exemple), de celles laissées à l'appréciation des pouvoirs locaux (pour événements familiaux, par exemple).

Concernant les autorisations pour événements familiaux, l'article 59-3° prévoyait la parution d'un décret d'application pour en fixer les modalités. Cependant, ce texte n'ayant jamais vu le jour, il semble que cela relève de la compétence de l'organe délibérant, en vertu de ses compétences générales en matière d'organisation des services et du temps de travail (article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984).

Pour autant, en l'absence de réglementation précise, il convient de se baser sur les règles applicables à l'État quand elles existent, qui constituent alors des plafonds. L'organe délibérant reste libre de fixer des règles locales pour les autres cas.

SOMMAIRE



- I AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX 2
- II AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE..... 3
- III AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A LA MATERNITÉ 3
- IV AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS CIVIQUES 4
- V AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNELS..... 7
- VI AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS RELIGIEUX 8
- VII CALENDRIER DES FÊTES LÉGALES 9

I - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

RÉFÉRENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3° QE n° 44068 JO AN Q du 14.4.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001	<u>Mariage</u> - de l'agent (ou PACS) - d'un enfant - d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur <u>Décès/obsèques</u> - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - des père, mère - des beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	5 jours ouvrables 3 jours ouvrables* 1 jour ouvrable*	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h) - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3° QE n° 44068 JO AN Q du 14.4.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001	<u>Maladie très grave</u> - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - des père, mère - des beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables* 3 jours ouvrables* 3 jours ouvrables* 1 jour ouvrable*	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3° QE n° 44068 JO AN Q du 14.4.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001	<u>Maladie très grave</u> - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - des père, mère - des beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables* 3 jours ouvrables* 3 jours ouvrables* 1 jour ouvrable*	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
Loi n° 46-1085 du 28 mai 1946	<u>Naissance ou adoption</u>	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'événement **	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 août 1982	<u>Garde d'enfant malade</u>	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour *** Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités de limite d'âge pour les handicapés) - Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants - Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)

* En l'absence de précisions sur les règles appliquées à l'Etat, durées données à titre indicatif.

** Cumulable avec le congé de paternité.

*** Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : 5 + 1 x 3/5 = 3,6 jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

II - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÉNEMENTS DE LA VIE COURANTE

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Lof n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985	Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée
J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989 Article D1221-2 du Code de la santé publique	Don du sang	À la discrétion de l'autorité territoriale	- Autorisation susceptible d'être accordée - Maintien de la rémunération
	Déménagement du fonctionnaire	1 jour	- Autorisation susceptible d'être accordée - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

A noter que les fonctionnaires et agents publics ne bénéficient plus d'autorisations d'absence pour la rentrée scolaire, mais seulement d'un éventuel aménagement d'horaires (circulaire n° B7/08-2168 du 07.08.2008).

NB : Cure thermale : aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermale ; dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles

III - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À LA MATERNITÉ

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire NOR/FPFA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Circulaire NOR/FPFA/96/10038/C du 21 mars 1996	Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
Circulaire NOR/FPFA/96/10038/C du 21 mars 1996	Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Circulaire NOR/FPFA/96/10038/C du 21 mars 1996 QE n°69516 du 19.10.2010	Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service

IV - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES *

REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997	Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école.	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service
Code de Procédure Pénale articles 266-288 et R139 à R140 Fiche Bercy-Colloc du 14 avril 2011	Juré d'assises	Durée de la session	- Fonction de juré obligatoire - Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session - Fonction obligatoire
QE n°75096 du 05.04.2011 (JO AN)	Témoin devant le juge pénal		- Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive - Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Circulaire NOR/INT/B/9200308C du 17 novembre 1992 Circulaire FP n° 1530 du 23 septembre 1983	Assesseur délégué de liste / élections prud'homales Electeur - assesseur - délégué / élections aux organismes de Sécurité Sociale	Jour du scrutin Jour du scrutin	Autorisations susceptibles d'être accordées, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service
Loi n° 96-370 du 3 mai 1996	Formation initiale des agents sapeurs pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année 5 jours au moins par an	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS
Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999	Formations de perfectionnement des agents sapeurs pompiers volontaires		- Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation
	Interventions des agents sapeurs pompiers volontaires	Durée des interventions	- Etablissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 art. 59-4	Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation

* A noter que les fonctionnaires et agents publics candidats à une fonction élective ne peuvent plus bénéficier d'autorisations d'absence rémunérées lors des campagnes électorales.
Y sont substituées des facilités de service d'une durée variable selon le type d'élections imputables sur les congés annuels ou donnant lieu à récupération (art L 3142-64 à L 3142-77 du Code du travail, circulaire FP n° 1918 du 10 février 1998)

RÉFÉRENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L 2123-3, L 5215-16, L 5216-4 et L 5331-3, R 2123-2, R 2123-5 R 2123-6 et R 5211-3	<u>Mandat électif</u> 1) - Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune. - Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils de communautés d'agglomération, de communautés d'agglomération nouvelle et de communautés urbaines pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes.	Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 1 607 heures)	- Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée - Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent - Cette compensation est limitée à 24 heures par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demie la valeur du SMIC
	2) <u>Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :</u> <u>Maires</u> villes d'au moins 10 000 hbts communes de - de 10 000 hbts <u>Adjointes</u> communes d'au moins 30 000 hbts communes de 10 000 à 29 999 hbts villes de - de 10 000 hbts	140 h / trimestre 105 h / trimestre 140 h / trimestre 105 h / trimestre 52 h 30 / trimestre	- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours - Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre

REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<p>Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L 2123-3; L 5215-16, L 5216-4 et L 5331-3 R 2123-6 et R 5211-3</p>	<p><u>Conseillers municipaux</u> villes d'au moins 100 000 hbts villes de 30 000 à 99 999 hbts villes de 10 000 à 29 999 hbts villes de 3 500 à 9 999 hbts</p>	<p>52 h 30 / trimestre 35 h 00 / trimestre 21 h 00 / trimestre 10 h 30 / trimestre</p>	
	<p><u>Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :</u> - syndicats de communes - syndicats mixtes - syndicats d'agglomération nouvelle</p>	<p>Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI. En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit d'heures ouvert au titre du mandat municipal.</p>	<p>- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours - Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre</p>
	<p>- communautés de communes - communautés urbaines - communautés d'agglomération - communautés d'agglomération nouvelle</p>	<p>Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.</p>	

V - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNELS*

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-2	Mandat syndical - congrès nationaux	10 jours par an	Autorisation accordée sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis
Décret n° 85-397 du 3 avril 1985	- congrès internationaux ou réunions des organismes directeurs - réunions des organismes directeurs de sections syndicales	20 jours par an	
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-4	Représentants aux CAP et organismes statutaires (CTP, CHS, CSFPT, CNFPT...)	1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents	
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984	Formation professionnelle	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation
Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007	- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) - Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes	Durée du stage ou de la formation	Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service
Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 article 23	Administrateur amicale du personnel	Durée de la réunion	Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive
			Autorisation susceptible d'être accordée

* L'autorisation spéciale d'absence accordée au titre de l'exercice d'un mandat mutualiste a été remplacée par un congé de représentation rémunéré prévu à l'article 57-11° de la loi du 26 janvier 1984 (abrogation de l'article 59-3° de la loi du 26 janvier 1984).

VI - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS RELIGIEUX

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire FP n° 901 (*) du 23 septembre 1967 Circulaire MFPP1202144C du 10.02.2012	<u>Communauté arménienne</u> - Fête de la Nativité - Fête des Saints Vartanants - Commémoration du 24 avril <u>Confession israélite</u> - Chavouot - Roch Hachana - Yom Kippour <u>Confession musulmane</u> - Al Mawlid Ennabi - Aid El Fitr - Aid El Adha <u>Fêtes orthodoxes</u> - Théophanie : * calendrier grégorien * calendrier julien - Grand Vendredi Saint - Ascension <u>Fête bouddhiste</u> - Fête du Vesak	Le jour de la fête ou de l'événement Le jour de la fête ou de l'événement Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir. Le jour de la fête ou de l'événement	Autorisations susceptibles d'être accordées sous réserve des nécessités de service

(*) Circulaire de portée générale permettant d'accorder aux agents appartenant à d'autres communautés religieuses de telles autorisations d'absence

VII - CALENDRIER DES FÊTES LÉGALES

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire FP n° 1452 du 16 mars 1983	<u>Liste des fêtes légales</u> - Jour de l'An - Lundi de Pâques - Fête du travail (1 ^{er} mai) - Victoire 1945 (8 mai) - Ascension - Lundi de Pentecôte* - Fête nationale (14 juillet) - Assomption (15 août) - Toussaint (1 ^{er} novembre) - Victoire 1918 (11 novembre) - Noël	Le jour de la fête légale	

* En l'absence de délibération, jour férié travaillé au titre de la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées (loi 2004-626 du 30.6.2004, voir aussi circulaire du CIG « Journée de solidarité et contribution solidarité - autonomie »).

Reçu le :

- 9 JUL. 2022

Mairie de SEIGY

MADAME FRANCOISE PLAT
MAIRE DE SEIGY
21 RUE MARCEL COTTEREAU
41110 SEIGY

Affaire suivie par V. EVE-CROUZET
Ligne directe : 02 54 56 68 54
✉ : v.eve-crouzet@cdg41.org

La Chaussée-Saint-Victor,
Le 30 juin 2022

N/Réf. : C.P. 57.22- EM/VEC
Objet : **Avis du Comité Technique du 30/06/2022**

Madame le Maire,

Comme suite à votre courrier, j'ai soumis au comité technique placé auprès du centre départemental de gestion, qui s'est réuni le **30/06/2022**, votre dossier relatif à :

Objet	Heures supplémentaires
Saisine détaillée	*Contexte: Mise en conformité de l'application des heures supplémentaires *Cadres d'emplois concernés: Rédacteurs, adjoints techniques et agents de maitrises *Modalités: Récupération en dessous de 10h - Indemnisation au-delà de 10h *Date d'effet: 01/10/2022
Représentants du personnel	Avis favorable à l'unanimité
Représentants de la collectivité	Avis favorable à l'unanimité

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Le Président,




Eric MARTELLIERE

III. AVIS SUR LE PROJET DE DELIBERATION MODALITES DE REALISATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES OU COMPLEMENTAIRES AVANT SAISINE DU COMITE TECHNIQUE

Cette délibération est soumise à avis au conseil municipal pour l'envoyer pour avis du comité technique du centre de gestion.

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 sur le régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif au régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les agents dont le corps de référence est celui de la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2002-598 du 25 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les agents de certains cadres d'emplois de la filière médico-sociale dont les corps de référence sont ceux de la fonction publique hospitalière,

Vu l'avis du comité technique (à venir),

Madame la maire expose au conseil municipal que la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur et qu'à défaut de compensation sous forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées. Néanmoins, seuls les agents relevant aux grades de catégorie C et B peuvent prétendre au versement d'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

Elle rappelle que les heures supplémentaires ne peuvent excéder 25 heures par mois, sauf lors de circonstances exceptionnelles, sur décision de l'autorité territoriale, le comité technique en étant immédiatement informé.

1. Définition des heures supplémentaires

Le temps de travail est organisé sur la base de cycles de travail. Ils peuvent varier du cycle hebdomadaire au cycle annuel. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur de ces cycles.

Un « dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail » déclenche des heures supplémentaires, comme le précise l'article 4 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

Le nombre maximum d'heures supplémentaires effectuées dans un mois ne peut excéder 25 heures (pour un agent à temps complet, hors agent relevant de la filière médico-sociale), heures de dimanche, fériés et nuit incluses.

Pour les agents médico-sociaux pour lesquels l'octroi des heures supplémentaires est fondé sur les dispositions applicables à la fonction publique hospitalière, tels les auxiliaires de puériculture, la limite mensuelle d'heures supplémentaires est de 20 heures (cf. article 6 du décret n° 2002-598 du 25 avril 2002).

2. Emplois et agents concernés par l'indemnisation des heures supplémentaires

La compensation de ces heures peut être réalisée en tout ou partie sous la forme d'un repos compensateur. A défaut, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées par l'attribution d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Elles concernent les agents statutaires et contractuels de droit public, à temps complet ou incomplet :

- de l'ensemble des catégories C et B des filières administrative, technique, médico-sociale, animation, culturelle, sportive et police,
- de certaines catégories A de la filière médico-sociale.

Les agents dont les emplois sont concernés pourront être amenés à effectuer des heures supplémentaires au-delà des bornes horaires de leur cycle de travail :

- adjoint administratif principal 2ème classe

-
- rédacteur principal 1ère classe

- adjoint technique

- adjoint technique principal 1ère classe

- agent de maîtrise

- agent de maîtrise principal

L'établissement d'un bordereau individuel validé par la hiérarchie devra constater la réalisation des heures supplémentaires et leurs motifs. Ce document pourra constituer une pièce justificative au mandat.

2.1. Les modalités de compensation :

Les heures supplémentaires sont :

- Récupérées en dessous d'un plafond de 10 heures.
- indemnisées au-delà du plafond de 10 heures.

2.2. Versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Lorsque les heures supplémentaires accomplies au-delà de la dixième heure sont indemnisées et donnent lieu au versement des IHTS, la rémunération est calculée réglementairement sur la base du traitement brut annuel de l'agent au moment de l'exécution des travaux, augmenté le cas échéant de la NBI. Elle est majorée lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, entre 22 heures et 7 heures, ou les dimanches et jours fériés.

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires ne peuvent pas être versées pendant des périodes ouvrant droit à remboursement des frais de déplacement.

2.3. Repos compensateur (en dessous du plafond de 10 heures)

Une heure supplémentaire réalisée donne lieu à une heure de repos compensateur.

Le temps de récupération est calculé de la manière suivante :

- 1 heure de récupération pour 1 heure de travail,
- 2 heures 00 de récupération pour 1 heure de travail effectuée le dimanche ou un jour férié.
- 2 heures 30 de récupération pour 1 heure de travail effectuée la nuit entre 22 h 00 et 7 h 00.

Si les nécessités de service ne permettent pas la récupération, les heures supplémentaires peuvent être rémunérées.

3. Dérogation au contingent mensuel des 25 heures

Des circonstances exceptionnelles peuvent nécessiter un dépassement du contingent maximum de 25 heures supplémentaires prévu par le décret du 14 janvier 2002 pour une période limitée.

Des dérogations au contingent mensuel peuvent être accordées, à titre exceptionnel, dans les limites prévues au I de l'article 3 du décret du 25 août 2000, après consultation du comité technique, pour certaines fonctions.

Il est proposé au conseil municipal :

✓ d'instituer le régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) en faveur des agents susceptibles de les percevoir, dès lors que l'emploi occupé implique la réalisation effective d'heures supplémentaires et que le travail supplémentaire réalisé n'a pas fait l'objet d'une compensation sous la forme d'un repos compensateur, décidée expressément par l'autorité territoriale.

Soit au sein de la collectivité, les grades susceptibles de percevoir des I.H.T.S. sont les suivants :

- adjoint administratif principal 2ème classe
- rédacteur principal 1ère classe
- adjoint technique
- adjoint technique principal 1ère classe
- agent de maîtrise
- agent de maîtrise principal

✓ D'indiquer que le régime indemnitaire, tel que défini ci-dessus, sera alloué à compter du 1er octobre 2022 aux fonctionnaires titulaires, stagiaires et, le cas échéant, aux agents contractuels de droit public,

- ✓ D'approuver les modalités de compensation à savoir :
- * indemnisation à compter de la 10ème heure
- * récupération en deçà de la 10ème heure comme indiquée dans la délibération.
- ✓ D'indiquer que la dépense en résultant sera prélevée sur le chapitre 012 du budget de l'exercice en cours.

Le conseil municipal donne **un avis favorable** à ce projet. (1 abstention)

Il est proposé au conseil municipal:

- *De donner un avis favorable à la modification de ce tableau pour la proposer au comité technique du centre de gestion.*

Décision

Le conseil municipal donne un avis favorable à ce projet.

Commune de Seigy

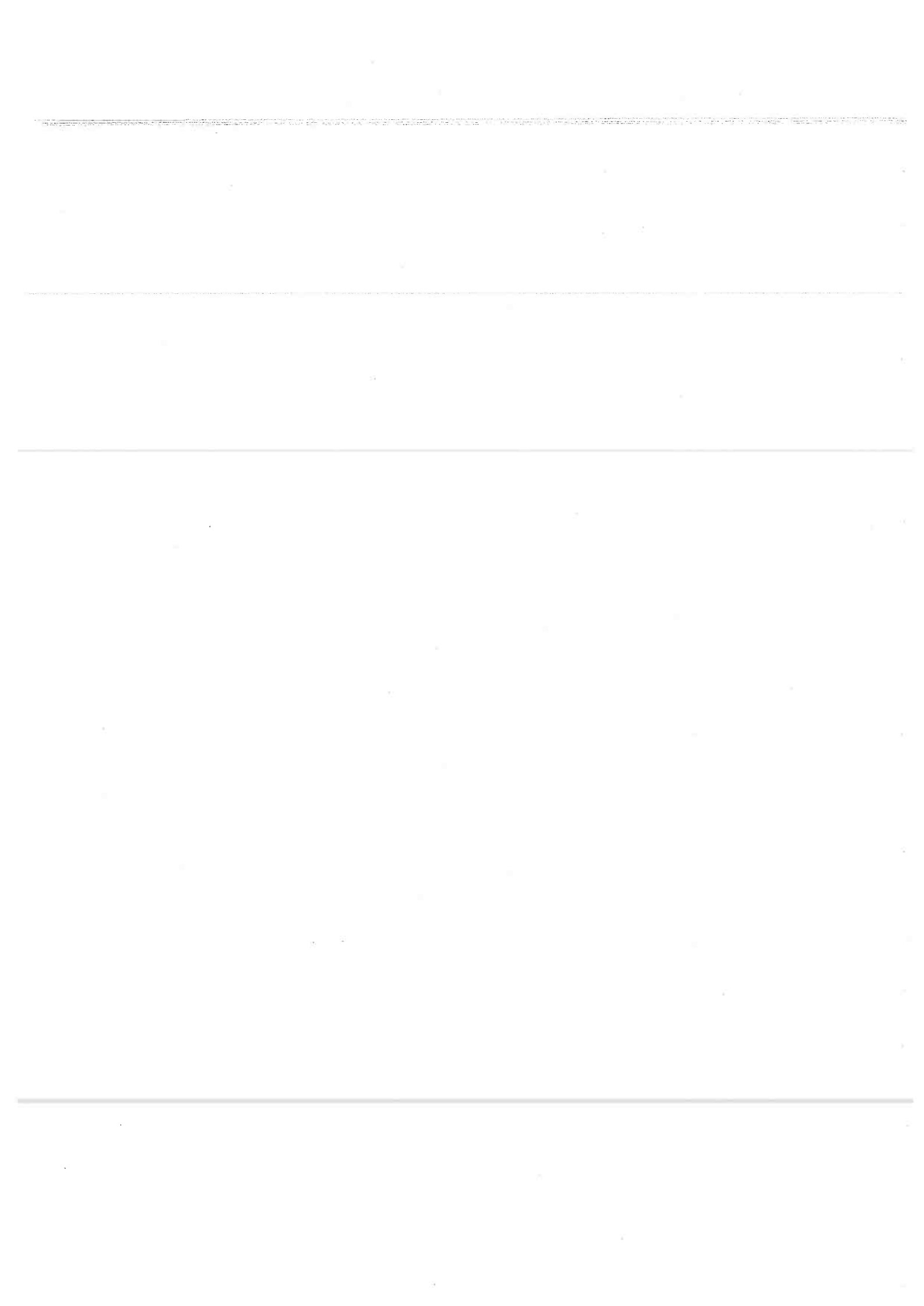
35 heures, RTT

PROTOCOLE D'ACCORD SUR

**L'AMENAGEMENT ET LA
REDUCTION**

DU TEMPS DU TRAVAIL

Décembre 2001



Entre :

Monsieur Bernard Viguière, Maire de Seigy,

Et

Mesdames et Messieurs les agents, fonctionnaires territoriaux dont les noms suivent :

- Madame Nicole Lessous,
- Madame Nadine Epain,
- Madame Christine Charbonnier,
- Monsieur Bernard Téaldi,
- Monsieur Claude Bodin,
- Monsieur Jean Luc Mandard,
- Monsieur Dominique Andrieux,

Il est convenu ce qui suit :

) Objet :

Le protocole a pour objectif de présenter l'application des dispositions de l'article 7-1 de la loi n° 4-53 du 26 janvier 1984 modifiée, en vue d'une réduction du temps de travail. Les agents employés par la commune de Seigy constatent avec le Maire que la rédaction de ce protocole a bien été effectuée en respect des dispositions prévues en matière d'aménagement du temps de travail des agents de la Fonction Publique territoriale, telles que prévues par l'article 7-1 ci-dessus et par référence au décret 2000-815 du 25 août 2000.

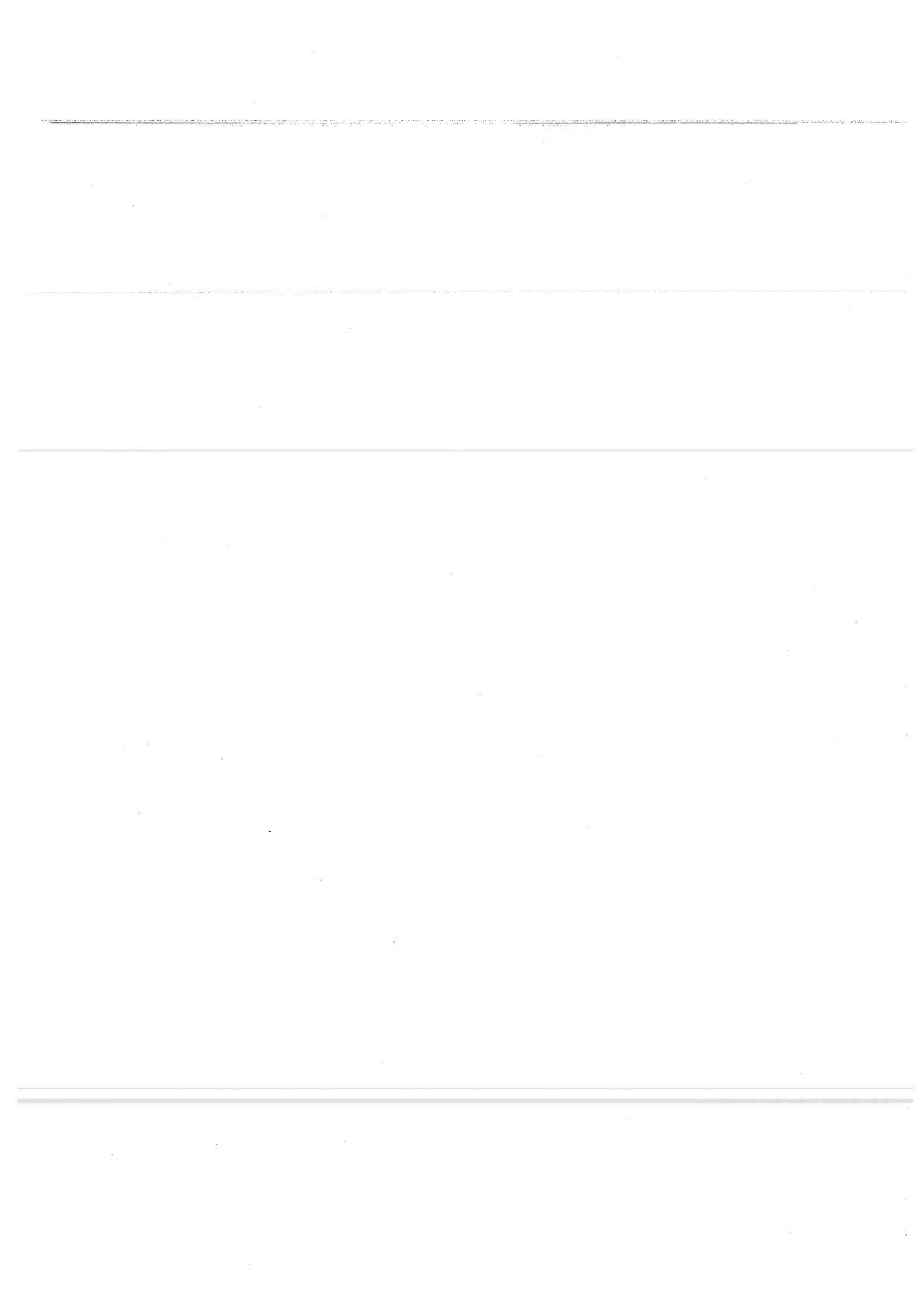
est rappelé que :

- L'ARTT ne doit s'accompagner d'aucune baisse de salaire,
- Le décompte du temps de travail annuel est fixé par la loi à 1600 heures,
- Les autorisations spéciales d'absence et les jours fractionnés ne sont pas comptés dans le calcul de la durée du temps de travail.
- Le travail ne doit pas dépasser 48 heures hebdomadaires, heures supplémentaires comprises, et 10 heures par jour.

) Définition du temps de travail :

a) situation actuelle :

- Les horaires étaient de 39 heures hebdomadaires pour tous les employés hormis Mme Christine Charbonnier qui avait demandé un temps partiel à 26/39èmes.
- Ce temps était réparti sur 5 jours ouvrés du lundi au samedi selon les employés.
- Les congés annuels étaient de 25 jours ouvrables + 2 jours pour fractionnement des congés.



Le Maire avait accordé 3 jours de congé supplémentaires pour "interventions exceptionnelles" aux employés de la voirie et de l'entretien. Ils bénéficiaient donc de 30 jours ouvrables, qui avec les jours fériés faisaient 38 jours chacun.

- Mme Charbonnier avait, elle, 20 jours + 2 + 3 = 25 Jours ouvrables.
- Le personnel de secrétariat bénéficiait lui de ces 30 jours auxquels s'ajoutaient 2 jours pour compenser le fait que les employés de la voirie et de l'entretien touchaient des indemnités : NBI, Garde-Champêtre... soit 32 jours ouvrables au total.
- Les ponts étaient donnés à l'appréciation de l'autorité locale en fonction de la continuité du service.
- Les congés étaient reportés d'une année sur l'autre.
- Les absences n'étaient pas remplacées.
- Les jours de formation étaient pris sur le temps de travail effectif, sauf les écrits des concours.

Le temps de travail annuel des employés est donc actuellement le suivant :

- Voirie : 260 jours de travail - 38 jours non travaillés = 222 jours effectivement travaillés, soit 1732 heures.
- Secrétariat : 260 jours de travail - 40 jours non travaillés = 220 jours effectivement travaillés, soit 1716 heures

b) décompte du temps de travail :

Les 1600 heures peuvent être réparties selon des modalités à négocier. Si le choix porte sur 35 heures :

- 35 h en 5 jours
- 35 h en 4 jours ½
- 70 heures sur deux semaines, 31 h une semaine, 39 h une autre. Ce système peut être adapté à un calcul annuel.
- 35 h sur 4 jours

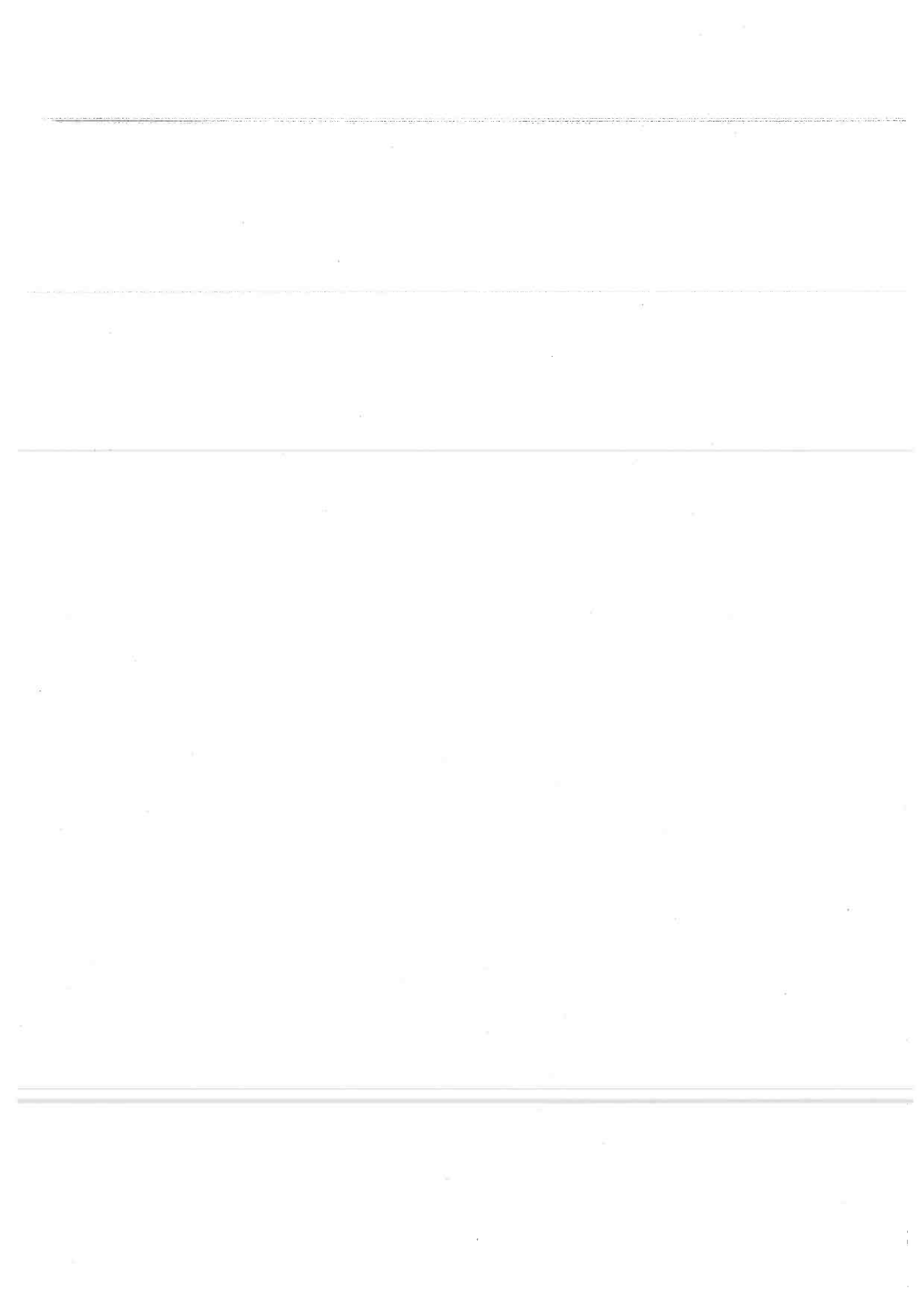
Les heures de réunion devront être comptabilisées dans les heures de travail effectif.

Pour Mme Charbonnier le choix portera sur le passage à 26/35èmes avec augmentation de salaire correspondant à 2 h 1/3, ou le maintien à la quotité actuelle : 23 h 2/3 / 35, ou le passage à 28/35èmes pour bénéficier de la CNRACL, ou le temps complet à 35 h.

c) horaires d'ouverture et de fonctionnement des services :

Les horaires d'ouverture de la Mairie sont actuellement les suivants :

Lundi	9 h / 12 h	15 h / 18 h 30
Mardi	9 h / 12 h	15 h / 18 h 30
Mercredi	9 h / 12 h	15 h / 18 h 30
Jeudi	9 h / 12 h	15 h / 18 h 30
Vendredi	9 h / 12 h	15 h / 18 h 30
samedi	9 h / 12 h	



Les horaires du personnel sont les suivants :

	BATEALDI	C. BODIN	J. L. MANDARD	C. CHARBONNIER	D. ANDRIEUX	N. EPAIN	N. LESSOUS
LUNDI	8 / 12 13.30 / 17.30 = 8 h	8 / 12 13 / 30 / 17.30 = 8 h	8 / 12 13 / 30 / 17.30 = 8 h	7.30 / 12 14 / 17.30 = 8 h	8 / 12 13 / 30 / 17.30 = 8 h	8.30 / 12.30 13.45 / 18.30 = 8 h 45	8.30 / 12.30 14 / 18.30 = 8 h 30
MARDI	8 / 12 13.30 / 17.30 = 8 h	8 / 12 13 / 30 / 17.30 = 8 h	8 / 12 13 / 30 / 17.30 = 8 h	7.30 / 12 = 4 h 30	8 / 12 13 / 30 / 17.30 = 8 h	8.15 / 12.30 13.45 / 18.30 = 9 h	8.30 / 12.30 = 4 h
MERCREDI	8 / 12 13.30 / 17.30 = 8 h	8 / 12 13 / 30 / 17.30 = 8 h	8 / 12 13 / 30 / 17.30 = 8 h		8 / 12 13 / 30 / 17.30 = 8 h		8.30 / 12.30 14 / 18.30 = 8 h 30
JEUDI	8 / 12 13.30 / 17.30 = 8 h	8 / 12 13 / 30 / 17.30 = 8 h	8 / 12 13 / 30 / 17.30 = 8 h	7.30 / 12 14 / 17.30 = 8 h	8 / 12 13 / 30 / 17.30 = 8 h	8.30 / 12.30 13.45 / 18.30 = 8 h 45	8.30 / 12.30 14 / 18.30 = 8 h 30
VENDREDI	8 / 12 13.30 / 16.30 = 7 h	8 / 12 13.30 / 16.30 = 7 h	8 / 12 13.30 / 16.30 = 7 h	7.30 / 12 16.30 / 17.30 = 5 h 30	8 / 12 13.30 / 16.30 = 7 h	8.15 / 12.30 13.45 / 18.30 = 9 h	8.30 / 12.30 14 / 18.30 = 8 h 30
SAMEDI						8.30 / 12 = 3 h 30	
TOTAL	39 H	39 H	39 H	26 H	39 H	39 H	38 H (4 h par mois pour compenser les réunions de C.M.)

35 h -- RTT

d) nouveaux horaires, nouveaux services :

Le passage à 35 h s'accompagnera de modifications:

- en matière d'emplois :

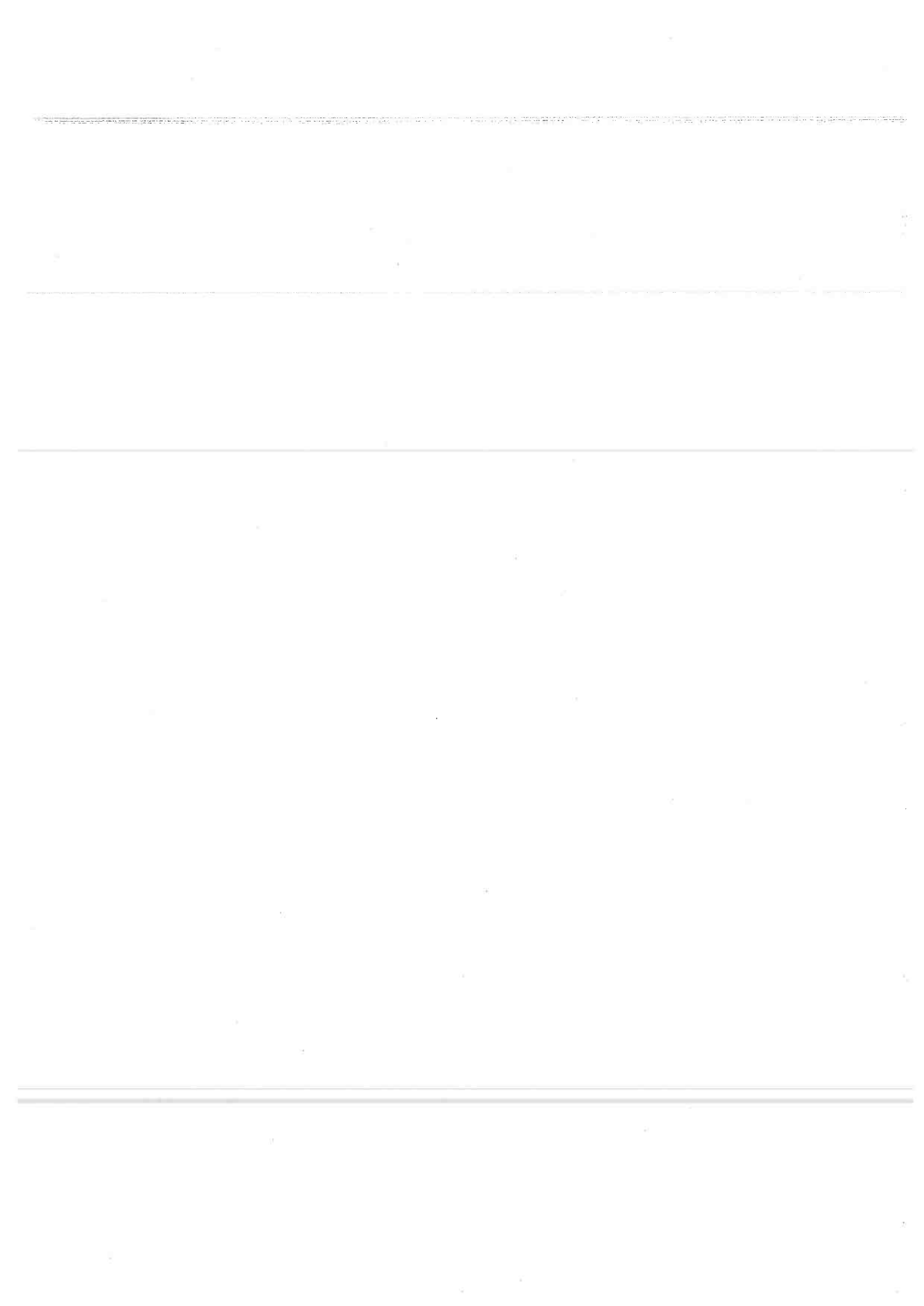
secrétariat :

La création de la Communauté de communes d'une part, la suppression d'un certain nombre d'interventions auprès du public (fiches d'état civil...) ont quelque peu modifié le temps de travail. Le passage à 35 h ne devrait donc pas aggraver considérablement la charge des secrétaires. Après une période d'essai de 6 mois, s'il est démontré que la nécessité d'un recrutement est incontournable, je proposerai au C.M. d'étudier dans le cadre de la communauté de communes la possibilité d'embauche d'un personnel à cheval sur plusieurs communes ou syndicats, qui compléterait le secrétariat actuel.

La révision de l'ensemble du fonctionnement devra être étudiée, à nouveau, au moment du départ en retraite de la secrétaire de mairie.

Voirie, entretien :

est pas propo
naires à 39 h
à proposition
donner 28 h
l'étudier



Il n'est pas proposé de modification quantitative, le passage du poste occupé par Dominique Andrieux à 39 h suffisant à palier les éventuelles augmentations de charges.

La proposition faite à Christine de passer à 35 h n'ayant pas été retenue par elle, je proposerai de lui donner 28 h, afin qu'elle bénéficie de la CNRACL. Son travail devenant polyvalent, il conviendra d'étudier pour elle l'obtention de la NBI.

- en matière d'horaires :

secrétariat :

Le temps d'ouverture de la Mairie pourra rester le même qu'aujourd'hui. Toute modification sera soumise au C.M. après discussion avec les adjoints.

Les impératifs suivants devront être respectés :

La fermeture de la Mairie pour absence des deux secrétaires devra être exceptionnelle (ponts...).

Les nouveaux horaires devront permettre de conserver des plages horaires "rideaux fermés" pour que chacune des deux secrétaires puissent travailler sur des dossiers.

Le passage de Christine à 28 h lui permettra de participer à certaines tâches de secrétariat.

Les heures complémentaires liées à des congés légaux seront récupérées sur le temps de travail.

Un tableau permettra à chacun(e) et en particulier aux élus de "suivre" la situation.

La réunion du C.M. ayant lieu une fois par mois elle donnera lieu à diminution d'une heure par semaine pour celle qui y participera.

Les réunions de commission où la présence d'un(e) employé(e) sera souhaitée pourront donner lieu à récupération comme les C.M.

Le temps de travail lors des élections politiques donnera lieu aussi à récupération conformément aux textes en vigueur.

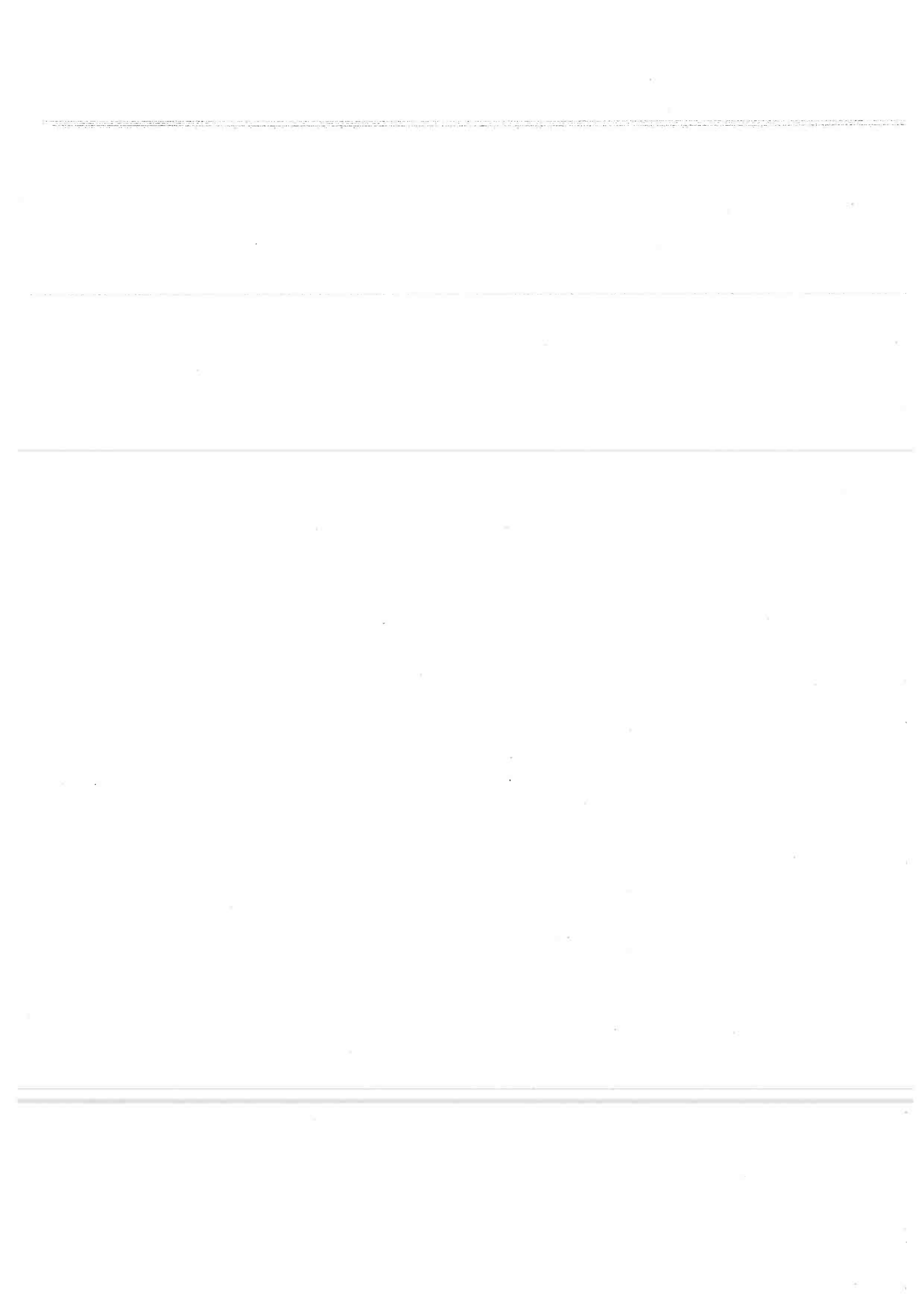
Mmes Lessous, Epain et Charbonnier ont choisi des modifications horaires lisibles sur le tableau.

Voirie, entretien

Le choix s'étant porté sur 39 h avec RTT, le tableau horaire ne subira aucune modification.

Horaires sans modification des heures d'ouverture de la mairie :

	B. TEALDI	C. BODIN	J. L. MANDARD	C. CHARBONNIER	D. ANDRIEUX	N. EPAIN	N. LESSOUS
MONDI	8/12 13.30/17.30 = 8 h	8/12 13.30/17.30 = 8 h	8/12 13.30/17.30 = 8 h	7.30/12.30 13.30/18.30 = 10 h	8/12 13.30/17.30 = 8 h	8.30/12.30 13.45/18.30 = 8 h 45	8/12.30 14/18 = 8 h 30
MARDI	8/12 13.30/17.30 = 8 h	8/12 13.30/17.30 = 8 h	8/12 13.30/17.30 = 8 h	7.30/12.30 16.30/17.30 = 6 h	8/12 13.30/17.30 = 8 h	8.30/12.30 13.45/18.30 = 8 h 45	8/12.30 = 4 h
MERCREDI	8/12 13.30/17.30 = 8 h	8/12 13.30/17.30 = 8 h	8/12 13.30/17.30 = 8 h		8/12 13.30/17.30 = 8 h		8/12.30 14/18 = 8 h 30
JEUDI	8/12 13.30/17.30 = 8 h	8/12 13.30/17.30 = 8 h	8/12 13.30/17.30 = 8 h	7.30/12.30 13.30/18.30 = 10 h	8/12 13.30/17.30 = 8 h	8.30/12.30 13.45/18.30 = 8 h 45	8/12.30 14/18 = 8 h 30
VEDREDI	8/12 13.30/16.30 = 7 h	8/12 13.30/16.30 = 7 h	8/12 13.30/16.30 = 7 h	7.30/9.30 2 h	8/12 13.30/16.30 = 7 h	8.30/12.30 13.45/18.30 = 8 h 45	8/12.30 14/18 = 8 h 30
SAMEDI						8.30/12.30 = 4 h	
TOTAL	39	39	39	28	39	39	38 + 1 = 39



Calcul des RTT :

Jours non travaillés		Jours travaillés
Repos hebdo	104	
Jours fériés	8	
congés	27	
TOTAL	139	
		365 - 139 = 226

	39 heures
Durée journalière (5 jours par semaine)	7,80
Décompte annuel	$226 \times 7,80 = 1\,762,80$
Moyenne hebdomadaire	$1\,762,80 / 226 \times 5 = 39$
RTT nécessaire	4 heures
Heures libérées	$4 \times 226 / 5 = 180,80$
Nombre de jours RTT	$180,80 / 7,80 = 23,18$

e) mesures d'accompagnement :

- En matière d'emplois :

Aucun emploi nouveau n'est prévu immédiatement, la période d'essai terminée, la commune décidera alors de l'opportunité de propositions à faire à la Communauté : technicien surveillant des travaux pour palier les modifications de fonctionnement de la DDE et de la DDAF et secrétariat comme dit plus haut.

- En matière de régime indemnitaire :

La première remarque à faire concerne la disparité qui existe entre les collectivités locales, préjudiciable pour les employés de ces collectivités et qui provoque deux phénomènes : la différence de traitement entre les employés, la fuite en avant dans les demandes, les exigences.

La perspective d'accorder au personnel qui peut l'obtenir le bénéfice de l'IEMP (Indemnité d'Exercice des Missions de Préfecture) reste d'actualité. Les conditions mises en avant par le Conseil Municipal précédent remplies, rien ne s'opposera à ce que le sujet soit à nouveau débattu par le nouveau Conseil.

- En matière de congés :

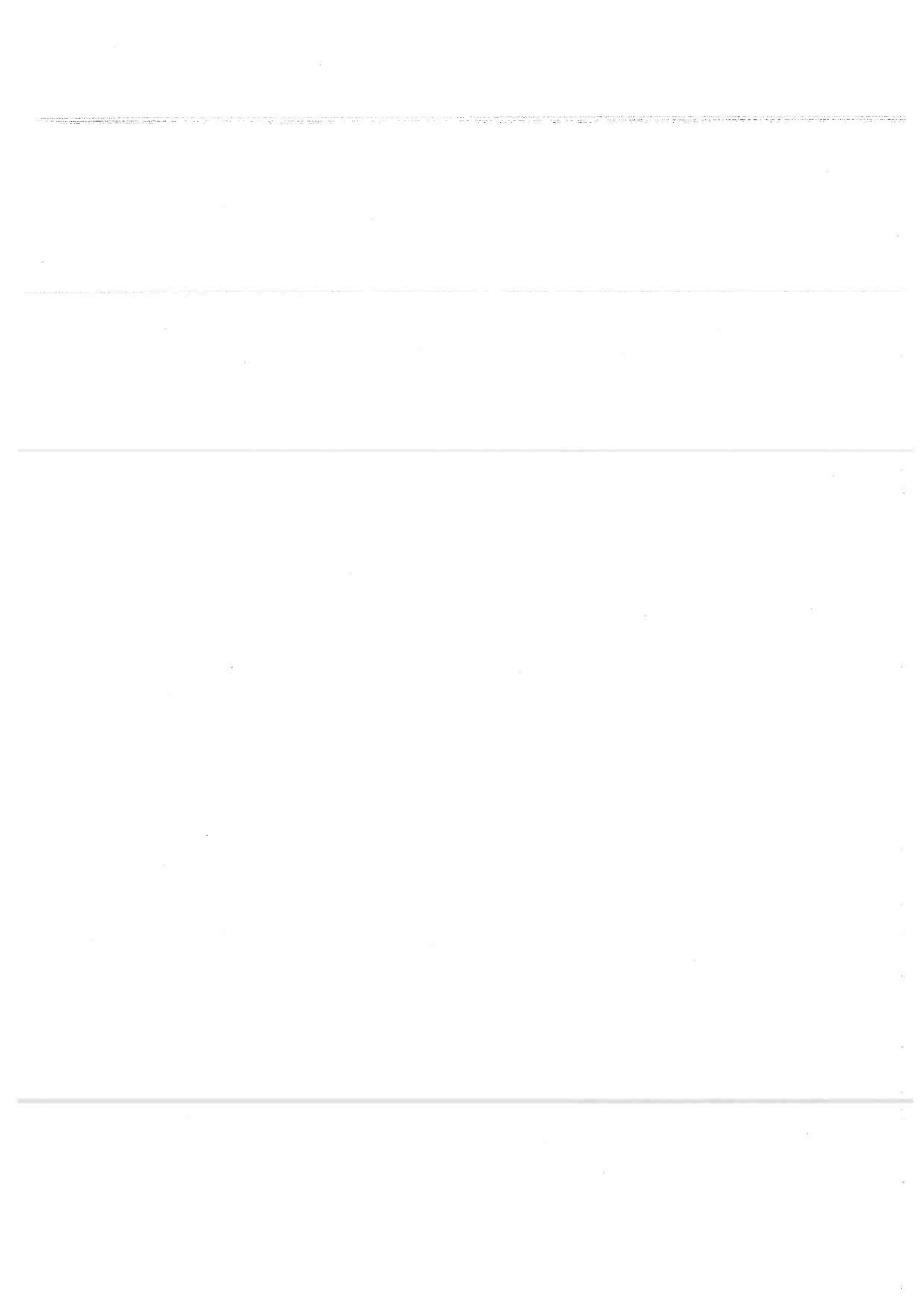
Ils seront accordés selon les textes en vigueur.

Soit $(25 + 2) = 27$ jours + les jours RTT. Pour Christine, $20 + 2$, pas de RTT (temps incomplet). Les jours RTT des agents de voirie et d'entretien seront pris à raison d'un par quinzaine, 13 par semestre, un seul agent à la fois, selon un tableau accepté périodiquement par tous. Les jours RTT du secrétariat s'ajouteront à leurs congés normaux.

Des jours de congés octroyés, à priori, pour *situation exceptionnelle*, n'étant pas souhaitables, je propose qu'il soit accordé des jours supplémentaires à postériori, quand la situation a été exceptionnelle.

De la même manière, il ne sera pas accordé de jours de congés supplémentaires compensatoires à ceux dont les statuts ne permettent pas l'octroi de certaines primes, bonifications ou indemnités

Je souhaite qu'un effort soit fait pour que les congés soient pris pendant l'année en cours. Les dépassements sur l'année suivante devront être rapidement l'exception, et être utilisés avant le 1^{er} avril sous peine de les perdre.



Il sera demandé aussi que les congés qui influencent l'emploi du temps ou le travail d'un(e) autre employé(e), soit "posés" et "fixés" dans les trois premiers mois de l'année civile.

- **En matière d'heures supplémentaires :**

Les heures de réunion feront partie du temps de travail effectif.

Il sera possible de récupérer les heures supplémentaires non payées.

3) En matière financière :

Il n'y aura aucune baisse de salaire.

En conséquence, le traitement est toujours calculé sur la base de 39 h.

Les heures supplémentaires payées, le sont au même tarif entre 35 et 39 h qu'au delà de 39 h auparavant.

Les heures de nuit seront payées plus cher que les heures de travail normales.

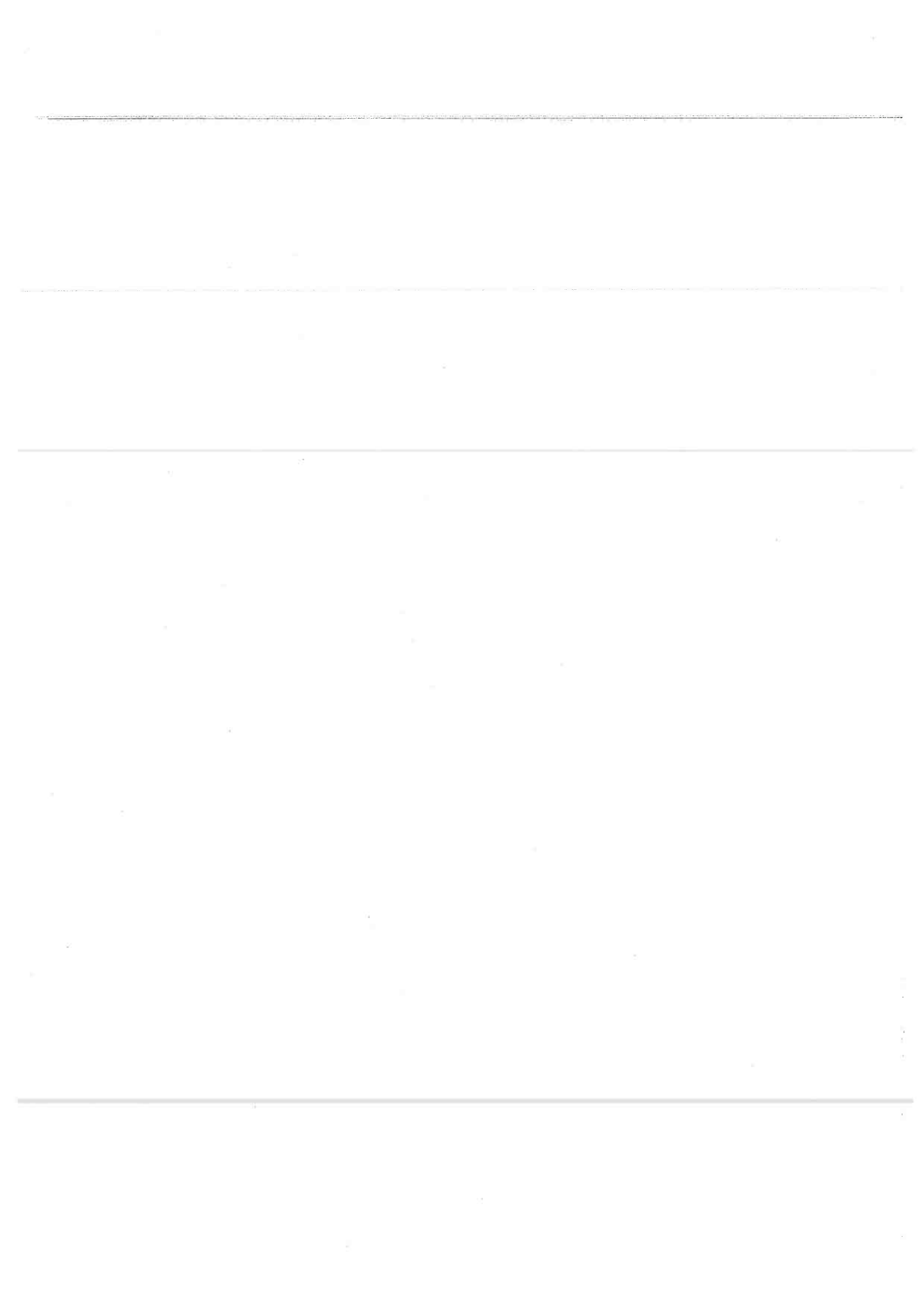
4) Validité du protocole:

Après discussion et propositions d'amendements par les fonctionnaires territoriaux de la commune de Seigy, l'avis du Comité Technique Paritaire sera recueilli, l'ARTT sera mise en place à compter du 1^{er} Janvier 2002 comme prévu par les textes en vigueur.

Son application pratique fera l'objet de concertations et d'ajustements éventuels après une période de fonctionnement de 6 mois. Un bilan des heures travaillées, des congés et la RTT sera établi en fin d'année permettant, s'il y a lieu, de modifier le protocole.

5) Litige :

Tout litige sera réglé par le Comité Technique Paritaire, voire par le Tribunal Administratif d'Orléans, ce, uniquement si toutes les voies amiables ont été épuisées.



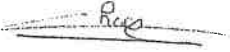
Fait et accepté à Seigy, le Mardi 4 décembre 2001

Les agents,

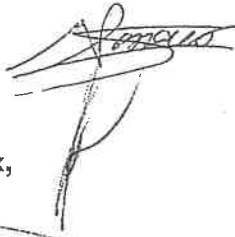
Nadine Epain,



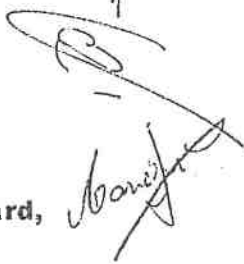
Christine Charbonnier,



Nicole Lessous,



Dominique Andrieux,

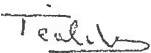


Claude Bodin,

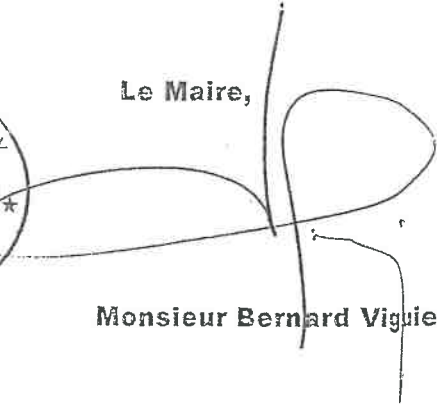
Jean Luc Mandard,



Bernard Téaldi,



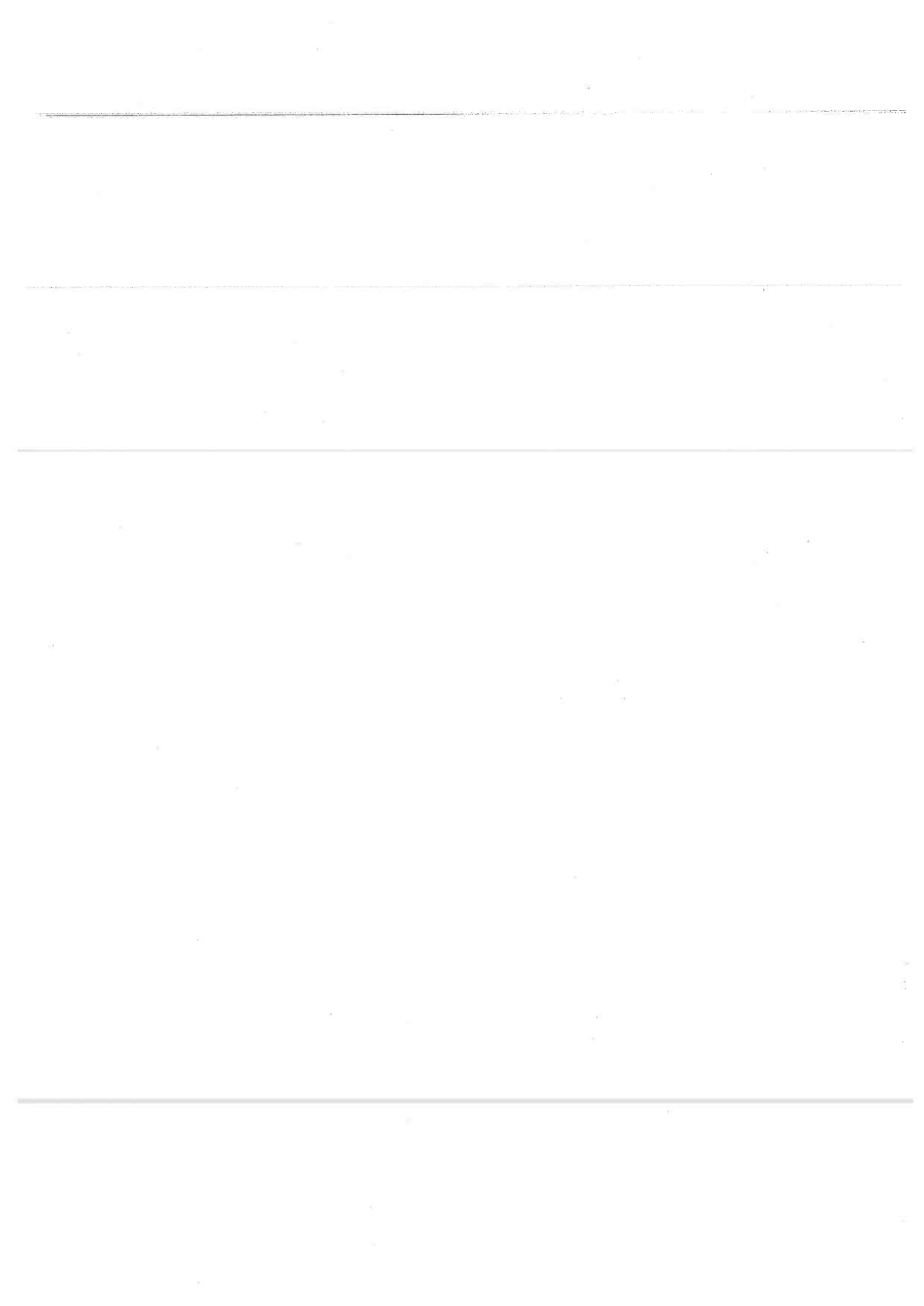
Le Maire,



Monsieur Bernard Vigier

Ampliation

Centre de Gestion Départemental
Préfecture de Loir et Cher
Trésorier Public de S'Aignan



**Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal de la Commune de
SEIGY (Loir-et-Cher)**

Nombre de membres du Conseil Municipal : 15
En exercice : 15
Qui ont pris part à la délibération : 13
Vote pour : 13
Vote contre : 0
Abstention : 0



Séance du 21 janvier 2016

L'an deux mil seize, le vingt-et-un janvier, à 20 heures, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 14 janvier 2016, s'est réuni en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Monsieur Jacky BOIRE, Maire. La convocation a été affichée le 14 janvier 2016.

Étaient présents : Mesdames et Messieurs ADAM - BARAT - BOIRE - BORRELLI - GONZALEZ - LEBROC - MAZIOU - NAULEAU - NONET - PLAT - RIBEAU - VIGUIER.

Étaient absents excusés : Mesdames BERNARD (ayant donné pouvoir à Jacky BOIRE) et PELÉ, Monsieur BOUVARD.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121 - 7 du Code général des collectivités territoriales.

Présente : Mme Nadine EPAIN (secrétaire de séance auxiliaire)

Il a été procédé, en conformité avec l'article L. 2121 - 15 du Code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

Madame Françoise PLAT est élue pour remplir ces fonctions.

Le conseil municipal adjoint à la secrétaire ainsi désignée, une auxiliaire, Mme Nadine EPAIN, qui assiste à la séance sans participer aux délibérations.

Objet : revalorisation de la participation financière à la protection sociale complémentaire sur le risque santé des agents

Le conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 84 - 53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2007 - 148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et notamment son article 39,

Vu la loi n° 2009 - 972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique et notamment son article 38,

Vu les dispositions du décret n° 2011 - 1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements, au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 17 décembre 2015,

Département de Loir-et-Cher
Arrondissement de Romorantin-Lanthenay
Commune de SEIGY



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

En exercice : 15

Présents : 13

Vote pour : 14

Vote contre : 0

Abstention : 0

Date de la convocation :

20/01/2022

Séance du 27 Janvier 2022

L'an deux mil vingt-deux, le 27 janvier, à 18 heures 15 minutes, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 20 janvier 2022 s'est réuni, à la salle polyvalente, en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Françoise PLAT, Maire. La convocation a été affichée le 21 janvier 2022.

Étaient présents : Mesdames et Messieurs Françoise PLAT - Yvette MASSET - Florence FOUSSIER - Guy DUCHOSSOIS - Pedro BÄCHLER - Bruno MAZIOU - Pascal BRAULT- François VIGREUX - Evelyne CAIL - Patrick MOREL - Annik MOREL- Sylvain DECOURS - Benoit DEFFIE.

Absents excusés : Jean-Luc ESNAULT ayant donné pouvoir à Mme Florence FOUSSIER - Claude DUVOUX.

Françoise PLAT, Maire, fait l'appel, le quorum étant atteint l'assemblée peut délibérer. Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121 - 7 du Code général des collectivités territoriales.

Monsieur François VIGREUX est désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

<u>N° 03/2022</u>	OBJET : DEBAT SUR LA PROTECTION SOCIALE DES AGENTS	4. Fonction publique 4.1. personnel titulaire et stagiaire de la fonction publique territoriale
--------------------------	---	--

Françoise PLAT, Maire, fait l'appel, le quorum étant atteint l'assemblée peut délibérer.

Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique et notamment son article 4, Madame la Maire expose aux membres du conseil municipal que dans le cadre de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, il est prévu au III de l'article 4 que « les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans un délai d'un an à compter de la publication de la présente ordonnance » soit avant le 17 février 2022.

Madame la maire expose la présentation préparée par le service administratif sur le sujet de la protection sociale complémentaire.

Le conseil municipal prend acte du débat sur la protection sociale complémentaire des agents de la commune de Seigy.

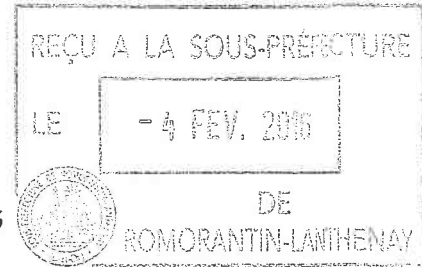
 La Maire,
Françoise PLAT

Certifié exécutoire compte tenu de la transmission en préfecture le 1/02/2022 et de la publication le 1/02/2022

La Maire,
 Françoise PLAT

**Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal de la Commune de
SEIGY (Loir-et-Cher)**

Nombre de membres du Conseil Municipal : 15
 En exercice : 15
 Qui ont pris part à la délibération : 13
 Vote pour : 13
 Vote contre : 0
 Abstention : 0



Séance du 21 janvier 2016

L'an deux mil seize, le vingt-et-un janvier, à 20 heures, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 14 janvier 2016, s'est réuni en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Monsieur Jacky BOIRE, Maire. La convocation a été affichée le 14 janvier 2016.

Étaient présents : Mesdames et Messieurs ADAM - BARAT - BOIRE - BORRELLI - GONZALEZ - LEBROC - MAZIOU - NAULEAU - NONET - PLAT - RIBEAU - VIGUIER.

Étaient absents excusés : Mesdames BERNARD (ayant donné pouvoir à Jacky BOIRE) et PELÉ, Monsieur BOUVARD.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121 - 7 du Code général des collectivités territoriales.

Présente : Mme Nadine EPAIN (secrétaire de séance auxiliaire)

Il a été procédé, en conformité avec l'article L. 2121 - 15 du Code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil. Madame Françoise PLAT est élue pour remplir ces fonctions.

Le conseil municipal adjoint à la secrétaire ainsi désignée, une auxiliaire, Mme Nadine EPAIN, qui assiste à la séance sans participer aux délibérations.

Objet : révision de la participation financière à la protection sociale des agents


Monsieur le maire informe les conseillers municipaux qu'une délibération prise le 24 octobre 2012 mettait en conformité la participation financière à la protection sociale des agents. Celle-ci est concrétisée par une participation de la commune, à la cotisation pour la Garantie Maintien de Salaire, en cas d'arrêt de travail pour maladie et accident.

Il a été voté un montant de 15 € mensuel pour tout agent pouvant justifier du montant de la cotisation et d'un certificat d'adhésion à une garantie, prévoyance maintien de salaire, labellisée, limitée au montant de la cotisation.

Monsieur le maire propose au conseil municipal de revaloriser le montant de cette participation. En effet, les cotisations, que ce soit pour la Garantie Maintien de Salaire, ou bien pour la protection sociale complémentaire, ont augmenté et ont eu une répercussion dès les salaires de décembre 2015, faisant apparaître une diminution de salaire, pour l'ensemble des agents.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide d'une revalorisation du montant de la participation, passant ainsi de 15 € à 20 € dès le 1^{er} février 2016.

Publié, le 05 février 2016
 Transmis en Sous-préfecture, le 03 février 2016
 Le Maire, .


 Jacky BOIRE

Le Maire,

 Jacky BOIRE

**Extrait du registre des délibérations
du Conseil Municipal de la Commune de SEIGY (Loir-et-Cher)**



Nombre de membres du Conseil Municipal : 15
En exercice : 14
Qui ont pris part à la délibération : 13
Vote pour : 14
Vote contre : 0
Abstention : 0



Séance du 25 janvier 2018

L'an deux mil dix-huit, le vingt-cinq janvier, à vingt heures, le conseil municipal de Seigy, régulièrement convoqué le 19 janvier 2018, s'est réuni en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Monsieur Jacky BOIRE, Maire. La convocation a été affichée le 22 janvier 2018.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 14

Étaient présents : Mesdames et Messieurs ADAM - BARAT - BERNARD - BOIRE - BOUARD - GONZALEZ - LEBROC - NAULEAU - NONET - PELÉ - PLAT - RIBEAU - VIGUIER.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121 - 7 du Code général des collectivités territoriales.

Était absente excusée : Madame MAZIOU (ayant donné pouvoir à Marc RIBEAU).

Il a été procédé, en conformité avec l'article L. 2121 - 15 du Code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

Monsieur Marc RIBEAU est élu pour remplir ces fonctions.

Objet : instauration du nouveau régime indemnitaire (RIFSEEP) - Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel

Monsieur le maire informe les conseillers municipaux que le régime indemnitaire actuellement en vigueur pour les agents de la collectivité, est abrogé. Il est donc remplacé par le RIFSEEP.

Le conseil municipal de Seigy,

Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

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

Pour les cadres d'emplois de catégorie A

Attachés territoriaux

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions 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 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administrations de l'Etat relevant du ministre de l'intérieur des dispositions 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,

Pour les cadres d'emplois de catégorie B

Rédacteurs territoriaux

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions 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 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions 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,

Pour les cadres d'emplois de catégorie C

Adjoints techniques, Agents de maîtrise

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions 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 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions 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'avis favorable, à l'unanimité des représentants du personnel et des représentants des collectivités, du Comité Technique en date du 14 décembre 2017 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du R.I.F.S.E.E.P. aux agents de la collectivité de SEIGY,

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

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,
- Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

I. MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.)

1. Le principe :

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

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

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

- a) Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception : responsabilité, niveau d'encadrement, responsabilité de projet, influence du poste sur les résultats
- b) Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions : connaissances, autonomie, initiative, diversité des tâches et des dossiers
- c) Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son engagement professionnel : vigilance, responsabilité sur sécurité d'autrui, tension, confidentialité, relations internes/externes, risques d'accident

2. Les bénéficiaires :

Après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'instituer selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) aux :

- o Agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel

3. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima :

Pour chaque cadre d'emplois, il est décidé de répartir ainsi qu'il suit les emplois susceptibles d'être occupés au sein de la collectivité entre les groupes de fonctions prévus par le décret n° 2014-513 susvisé et de retenir comme base de versement de l'I.F.S.E. les montants plafonds suivants :

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>attachés territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima non logé (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
Groupe 1	Secrétariat de mairie	10 000 €	36 210 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>rédacteurs territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima non logé (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
Groupe 1	Secrétariat de mairie	10 000 €	17 480 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>agents de maîtrise territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima non logé (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
Groupe 1	Encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des agents de la filière technique	10 000 €	11 340 €
Groupe 2	Agent d'exécution	10 000 €	10 800 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>adjoints techniques territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima non logé (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
Groupe 2	Agent d'exécution	10 000 €	10 800 €

4. L'attribution individuelle du montant de l'I.F.S.E.

L'autorité territoriale procédera, par voie d'arrêté, aux attributions individuelles en fonction du classement du poste occupé par l'agent dans l'un des groupes de fonctions de la catégorie correspondante et de l'expérience professionnelle acquise par l'agent



bénéficiaire, au vu des formations suivies, de la capacité à exploiter l'expérience acquise, et des connaissances de l'environnement de travail.

5. Le réexamen du montant de l'I.F.S.E.

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- 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 (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, par exemple),
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

6. Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E. :

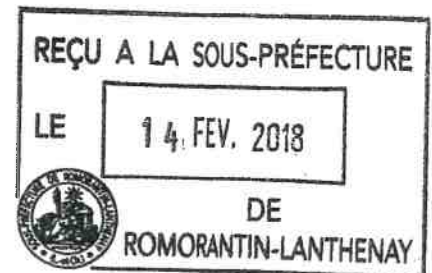
Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service) : l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'I.F.S.E. est suspendu.

7. Périodicité de versement de l'I.F.S.E. :

Elle sera versée mensuellement.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.



8. Conditions de mise en œuvre de l'I.F.S.E.

Il est décidé de garantir aux agents bénéficiaires, le maintien lors de la mise en œuvre de l'I.F.S.E., du montant mensuel perçu au titre du précédent régime indemnitaire institué par la délibération du 25 avril 2002, 26 janvier 2017 et 21 septembre 2017, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel.

9. La date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} février 2018.

II. MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (C.I.A.)

1. Le principe :

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

2. Les bénéficiaires :

Après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'instituer selon les modalités ci-dessus après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) aux :

- Agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel

3. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima :

Pour chaque cadre d'emplois, il est décidé de répartir ainsi qu'il suit les emplois susceptibles d'être occupés au sein de la collectivité entre les groupes de fonctions prévus par le décret n° 2014-513 susvisé et de retenir comme base de versement du CIA les montants plafonds suivants :

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>attachés territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
Groupe 1	Secrétariat de mairie	1 000 €	6 390 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>rédacteurs territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
Groupe 1	Secrétariat de mairie	1 000 €	2 380 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>agents de maîtrise territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
Groupe 1	Encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des agents de la filière technique	1 000 €	1 260 €
Groupe 2	Agent d'exécution	1 000 €	1 200 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>adjoints techniques territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
Groupe 2	Agent d'exécution	1 000 €	1 200 €



4. L'attribution individuelle du montant du C.I.A.

L'autorité territoriale procédera, par voie d'arrêté, aux attributions individuelles qui peuvent être comprises entre 0 % et 100 % du montant maximal fixé pour chaque groupe. Ce coefficient sera déterminé à partir des critères définis ci-dessous :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles

Le coefficient attribué sera revu annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation.

5. Les modalités de maintien ou de suppression du complémentaire indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service) : le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) suivra le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, ce complément sera maintenu intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement du complément indemnitaire annuel est suspendu.



6. Périodicité de versement du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement en une seule fois et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

7. La date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} février 2018.

III. LES REGLES DE CUMUL DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (R.I.F.S.E.E.P.)

L'I.F.S.E. et le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :

- o L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),

- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfetures (I.E.M.P.).

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :


- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPAS, ...),
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- La prime de responsabilité versée au DGS.

L'arrêté en date du 27 août 2015 précise par ailleurs que le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.) est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et de dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I.A. décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Publié, le 15 février 2018
Transmis en Sous-préfecture, le 14 février 2018
Le Maire,


Jacky BOIRE

Le Maire,


Jacky BOIRE

**Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
de la Commune de SEIGY (Loir-et-Cher)**

<u>Nombre de membres du Conseil Municipal :</u>	15
<u>En exercice :</u>	15
<u>Qui ont pris part à la délibération :</u>	14
<u>Vote pour :</u>	14
<u>Vote contre :</u>	0
<u>Abstentions :</u>	0

Séance du 25 juin 2020

L'an deux mil vingt, le vingt-cinq Juin, à 18 heures 15 minutes, le conseil municipal, régulièrement convoqué le 18 Juin 2020, s'est réuni en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Françoise PLAT, Maire. La convocation a été affichée le 19 Juin 2020.

Étaient présents : Mesdames et Messieurs DUCHOSSOIS - MOREL A. - MASSET - MOREL P.- PLAT- ESNAULT- CAIL - BÄCHLER - MAZIOU - BRAULT - DEFFIE - FOUSSIER - GUERARDELLE - DECOURS.

Était Absente excusée : DELLA PUPPA.

Françoise PLAT, Maire, fait l'appel, le quorum étant atteint l'assemblée peut délibérer.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121 - 7 du Code général des collectivités territoriales.

Monsieur Guy DUCHOSSOIS est élu pour remplir ces fonctions.

Objet : DELIBERATION N°30-2020 : Modification du RIFSEEP Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel. : Ajout d'un cadre d'emploi suite à un recrutement

Madame la Maire rappelle aux conseillers municipaux que lors du conseil municipal du 25 janvier 2018, un nouveau régime indemnitaire a été mis en place : le RIFSEEP - Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel.

Dans la délibération, tous les cadres d'emplois n'y figuraient pas. Or, suite au recrutement d'un agent pour le remplacement d'un autre dans le cadre d'une mutation, il convient de délibérer sur le cadre d'emploi des adjoints administratifs, sachant que les autres articles restent inchangés.

Suite à l'avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du 11/06/2020, il est proposé au conseil municipal d'entériner cette délibération :

Le conseil municipal de Seigy,

Sur rapport de Madame la Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

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

Vu la délibération du conseil municipal du 25 janvier 2018, instaurant le RIFSEEP,

Vu la délibération du conseil municipal du 5 décembre 2019 modifiant le tableau des effectifs et créant un poste d'adjoint administratif,

Il convient d'ajouter les Adjointes Administratives pour le cadre d'emploi de la catégorie C.

Pour les cadres d'emplois de catégorie A

Attachés territoriaux

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions 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 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administrations de l'Etat relevant du ministre de l'intérieur des dispositions 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,

Pour les cadres d'emplois de catégorie B

Rédacteurs territoriaux

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions 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,

Annexe 10

Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions 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,

Pour les cadres d'emplois de catégorie C

Adjointes techniques, Agents de maîtrise

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions 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 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions 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,

Adjointes Administratifs

Vu l'arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions 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'avis du Comité Technique en date du 11/06/2020 relatif à la modification de l'application du R.I.F.S.E.E.P. aux agents de la collectivité de SEIGY,

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

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (**I.F.S.E.**) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,
- Le complément indemnitaire annuel (**C.I.A.**) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

I. L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.)

1. Le principe :

Sans modification.

2. Les bénéficiaires :

Sans modification.

3. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima :

Pour chaque cadre d'emplois, il est décidé de répartir ainsi qu'il suit les emplois susceptibles d'être occupés au sein de la collectivité entre les groupes de fonctions prévus par le décret n° 2014-513 susvisé et de retenir comme base de versement de l'I.F.S.E. les montants plafonds suivants :

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>attachés territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima non logé (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
<i>Groupe 1</i>	<i>Secrétariat de mairie</i>	10 000 €	36 210 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>rédacteurs territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima non logé (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
<i>Groupe 1</i>	<i>Secrétariat de mairie</i>	10 000 €	17 480 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>Adjointés Administratifs</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima non logé (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
<i>Groupe 2</i>	<i>Agent d'exécution, Agent d'accueil</i>	10 000 €	10 800 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>agents de maîtrise territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima non logé (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
<i>Groupe 1</i>	<i>Encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des agents de la filière technique</i>	10 000 €	11 340 €
<i>Groupe 2</i>	<i>Agent d'exécution</i>	10 000 €	10 800 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>adjoints techniques territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
<i>Groupe 2</i>	<i>Agent d'exécution</i>	10 000 €	10 800 €

4. L'attribution individuelle du montant de l'I.F.S.E.

Sans modification.

5. Le réexamen du montant de l'I.F.S.E.

Sans modification.

6. Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E. :

Sans modification.

7. Périodicité de versement de l'I.F.S.E. :

Sans modification.

8. Conditions de mise en œuvre de l'I.F.S.E.

Sans modification.

9. La date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} juillet 2020.

I. **MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (C.I.A.)**

1. Le principe :

Sans modification.

2. Les bénéficiaires :

Sans modification.

3. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima :

Pour chaque cadre d'emplois, il est décidé de répartir ainsi qu'il suit les emplois susceptibles d'être occupés au sein de la collectivité entre les groupes de fonctions prévus par le décret n° 2014-513 susvisé et de retenir comme base de versement du CIA les montants plafonds suivants :

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>attachés territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
<i>Groupe 1</i>	<i>Secrétariat de mairie</i>	1 000 €	6 390 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>rédacteurs territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
<i>Groupe 1</i>	<i>Secrétariat de mairie</i>	1 000 €	2 380 €

Annexe 10

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>Adjointes Administratifs</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
<i>Groupe 2</i>	<i>Agent d'exécution, Agent d'accueil</i>	1 000 €	1 200 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>agents de maîtrise territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
<i>Groupe 1</i>	<i>Encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des agents de la filière technique</i>	1 000 €	1 260 €
<i>Groupe 2</i>	<i>Agent d'exécution</i>	1 000 €	1 200 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des <i>adjoints techniques territoriaux</i>		Montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant	Montants annuels maxima (plafonds dans la FPE)
Groupes de fonctions	Emploi		
<i>Groupe 2</i>	<i>Agent d'exécution</i>	1 000 €	1 200 €

4. L'attribution individuelle du montant du C.I.A.

Sans modification.

5. Les modalités de maintien ou de suppression du complémentaire indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Sans modification.

6. Périodicité de versement du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Sans modification.

7. La date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} juillet 2020.

I. **LES REGLES DE CUMUL DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (R.I.F.S.E.E.P.)**

Sans modification.

Le conseil municipal décide à l'unanimité d'approuver cette modification et sa prise d'effet au 1^{er} juillet 2020.

Publié, le 30/06/2020
Transmis en Sous-préfecture, 01/07/2020

La Maire,



Françoise PLAT

La Maire,



Françoise PLAT

Annexe 12

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

quatre-vingt
L'an mil neuf cent ~~soixante~~ huit, le Vingt-huit Mars
le Conseil municipal de la Commune de SEIGY (Loir-et-Cher)
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous
la présidence de Monsieur Pierre MOTTU Maire.

OBJET :

Nombre de conseillers municipaux en exercice : quatorze

Date de convocation du Conseil municipal : 24 Mars 1988

PRÉSENTS : MM. MOTTU-BOIRE-VIGUIER
BIET-BODIN-BROSSARD-CABREUX-CHEVAIS-Mme JUSTIN-NAULEAU-PERRIER-
SIMONEAU

ABSENTS : MME AUGER-RAMIER (excusés)

M. Dominique CHEVAIS

a été élu secrétaire.

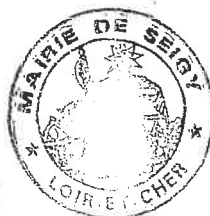
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
a décidé d'adhérer à compter du 1er Janvier 1988 au Comité des
oeuvres sociales pour le personnel des collectivités territoria-
les, dont le siège social est à la Mairie de COUR-CHEVERNY
(41700) CONTRES.

Cette dépense de fonctionnement a été prévue
au Budget Primitif 1988 Article 618 pour une somme de
7 142 Frs.

Pour extrait certifié conforme

Fait à SEIGY, le 07 Avril 1988.

Le Maire,



Reçu à la
PRÉFECTURE
LOIR-ET-CHER

Certifié exécutoire par le Maire,
compte-tenu de la réception en
Préfecture, le 11 Avril 1988
et de la publication, le 13 Avril 1988
Pour le Maire
Adjoint

