

L'an deux mille vingt et un, le treize juillet à 19 heures 30, à la salle des fêtes, en application du III de l'article 19 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 et des articles L 2121-7 et L 2122-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le conseil municipal de la commune de Saint-Julien-de-Coppel et en considération de l'ordonnance n° 2020-562 du 13 mai 2020 visant à adapter le fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux à la prolongation de l'état d'urgence sanitaire dans le cadre de l'épidémie de Covid-19.

Date de la Convocation du Conseil Municipal : 7 juillet 2021

Présents : Monsieur Dominique VAURIS, Madame Charline MONNET Monsieur Jean-François BOIRIE, Madame Myriam BLANZAT-LERNOULD, Monsieur Patrick CHAVAROT, Madame Monique FAURE, Monsieur Dominique SERRE, Madame Flavie JURDYC, Madame Karine PRADELLE, Messieurs Stéphane DEMONCHY, Jean-Philippe REUSSNER, Madame Claudine BERGER.

Absents excusés : Madame Adeline CIPRIANI-GIRARDIN, Monsieur Hervé VILANOVA, Monsieur Gilles BERNET.

Procurations : Monsieur Hervé VILANOVA à Monsieur Stéphane DEMONCHY, Monsieur Gilles BERNET à Madame Monique FAURE.

Secrétaire de séance : Madame Monique FAURE, désignée par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

1 - DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

Avant de commencer la réunion il y a lieu de nommer la secrétaire de séance. Mme Monique FAURE, se propose d'assurer le secrétariat de la séance (art. L. 2121-15 du CGCT).

2 - APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 avril 2021

Après lecture du procès-verbal de la séance précédente du 16 juin 2021, celui-ci est adopté à l'unanimité.

3 -PROJET D'AMENAGEMENT DURABLE-(PAD) SUR LA COMMUNE-CONSULTATION DES BUREAUX D'ETUDES

Dans le cadre du Schéma Départemental de l'Habitat, le Conseil départemental souhaite accompagner les communes qui s'engagent dans la réhabilitation de leurs centres-bourgs grâce à des études adaptées à des situations plus ou moins complexes, nécessitant une approche transversale des problématiques publiques et privées, une concertation avec les habitants et les acteurs pour la co-construction d'un projet d'avenir.

Le Conseil départemental apporte son aide aux communes pour l'élaboration de leur Programme d'Aménagement Durable (PAD).

C'est une démarche de réflexion partenariale permettant d'aboutir à une vision globale de l'évolution du bourg à terme de 5 à 10 ans. Elle conduit à arrêter une programmation d'aménagement et de revalorisation des espaces publics et des équipements, articulant une meilleure maîtrise de l'urbanisme et la prise en compte des problématiques d'habitat, de commerce et de cadre de vie.

Le PAD a pour vocation de créer un cadre de vie qui réponde aux besoins actuels et futurs des habitants et des usagers de la commune.

L'étude comprend un diagnostic, des stratégies d'aménagement pour la commune et un programme prévisionnel des actions à mener.

Le Conseil départemental participe à hauteur de 60 % du montant HT de l'étude, avec un plafond de 9 000 €.

La commune de Saint-Julien-de-Coppel sollicite le Département pour l'obtention d'une subvention de 9 000 € au titre de l'élaboration de son étude PAD.

La commune souhaite engager une étude PAD sur les thématiques suivantes :

- Préserver et valoriser le patrimoine historique et les paysages,
- Identifier, sécuriser et embellir les entrées de bourg,
- Requalifier les espaces publics en améliorant leur accessibilité,
- Recréer et revaloriser des cheminements doux.

Le plan de financement est le suivant :

Montant HT de l'étude :22 000 €
Montant de la subvention départementale :9 000 €
Autofinancement :13 000 €

Les membres du Conseil Municipal valident à l'unanimité le plan de financement ci-dessus présenté par Monsieur le Maire.

4 - DELIB N° D02-130721 PERISCOLAIRE-REVISION DES TARIFS

Charline MONNET, adjointe, rappelle les anciens tarifs des services périscolaires.

Les tarifs sont fixés en considération des quotients familiaux, définis par le Conseil Municipal.

Les tarifs de la cantine pourraient être augmentés en référence à l'indice INSEE prix à la consommation sur 12 mois (mai 2021), soit 1.40%.

Nouvelle grille tarifaire proposée :

Quotient familial	Garderie 1/2h	Cantine Prix du repas	Etude surveillée 1h
QF1 de 0 à 600€	0.26	3.43	0.54
QF2 de 601 à 700€	0.31	3.53	0.64
QF3 de 701 à 900€	0.42	3.73	0.84
PLEIN TARIF > à 901€	0.48	3.95	0.94
Adultes enseignants		4.21	
Personnel municipal		3.64	
Intervenant extérieur		5.24	

Le conseil municipal valide, à l'unanimité, la révision des tarifs, le maintien des pénalités et la grille tarifaire présentée, qui s'appliqueront à compter du 1er septembre 2021.

5 -130721 PERISCOLAIRE-REGLEMENT INTERIEUR 2021-2022

Madame Charline MONNET rappelle le règlement intérieur des services périscolaires. Pour l'année scolaire 2021-2022 il n'y a pas de modifications.

Pour information le règlement intérieur sera communiqué aux élus.

6 – DELIBERATION RESSOURCES HUMAINES – RIFSEEP - MISE A JOUR INTEGRATION CATEGORIE B

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 premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction

publique territoriale,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la Fonction Publique d'Etat,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la Circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu les délibérations du 08 octobre 2004 et du 1^{er} avril 2010 fixant le régime indemnitaire,

Vu l'avis du comité technique en date du 16 janvier 2018, auquel a été présenté le rapport portant sur la refonte du régime indemnitaire qui a émis un avis à l'unanimité un avis favorable (représentants du personnel et représentants de l'administration) au projet de délibération présenté en séance du 13 décembre 2017,

Vu la délibération du 17 janvier 2018 qui met en place le RIFSEEP,

Vu la transmission pour avis du comité technique en date du 14 septembre 2021, pour l'intégration des agents de catégorie B,

INTRODUCTION :

La présente délibération vise à déterminer le régime indemnitaire des agents de la collectivité conformément à l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Ces dispositions précisent que *“L'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale fixe les régimes indemnitaires dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'État”*.

Le RIFSEEP (Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel) est le nouveau régime indemnitaire applicable en lieu et place de la plupart des primes existantes. Le RIFSEEP est constitué de deux parts cumulables, l'IFSE (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise) et le CIA (Complément Indemnitaire Annuel).

L'IFSE et le CIA sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Les objectifs poursuivis :

- afficher une plus grande lisibilité du régime indemnitaire attribué aux agents,
- prendre en compte et valoriser l'exercice des responsabilités hiérarchiques et fonctionnelles,
- parvenir à plus d'équité dans les attributions individuelles du régime indemnitaire,
- valoriser la rémunération des agents de la collectivité.

Les moyens pour parvenir à tenir ces objectifs sont les suivants :

- mener une démarche transparente en concertation avec les agents impliqués dans la fonction RH,
- établir des règles transparentes d'attribution individuelle du régime indemnitaire,
- définir un échéancier d'application,
- se conformer à la législation,
- maîtriser les dépenses de personnel.

LE CHAMP D'APPLICATION

Le RIFSEEP est institué au profit des fonctionnaires de l'État relevant de la loi du 11 janvier

1984.

Au sein de la fonction publique territoriale, le RIFSEEP s'applique compte tenu du principe de parité, selon lequel le régime indemnitaire alloué à un fonctionnaire territorial ne doit pas être plus favorable que celui dont bénéficie un fonctionnaire de l'État exerçant des fonctions équivalentes et au regard du principe de libre administration des collectivités territoriales (décret 2014-513 du 20/05/2014-art.1).

L'annexe au décret territorial fixe par cadre d'emplois les corps de référence de l'État, considérés comme équivalents. Ainsi dès lors qu'un arrêté ministériel prévoit l'attribution de ce régime indemnitaire à un corps de l'État, il peut être transposé au cadre d'emplois équivalent (décret 91-875 du 06/09/1991-art.1). Concernant la commune de Saint-Julien-de-Coppel, les grades concernés sont ceux d'adjoints administratifs, d'ATSEM et d'Adjoints Techniques, et les rédacteurs territoriaux.

Le cadre d'emploi des gardes-champêtres n'est pas concerné par le RIFSEEP.

LES COMPOSANTES DU RIFSEEP

Le RIFSEEP, comprend **un élément obligatoire** :

- l'IFSE (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise), part fixe et principale, liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle. Elle valorise l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Elle est liée au poste de l'agent.

et un **élément facultatif** :

- le CIA (Complément Indemnitaire Annuel), part variable, tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, appréciés au moment de l'évaluation professionnelle, non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre peut être comprise entre le montant minimal et le montant maximal.

1) L'IFSE - Détermination des groupes de fonction et des montants minimaux et maximaux, réexamen :

Les groupes de fonctions auxquels sont rattachés des montants indemnitaires minimums et maximums et dans lesquels seront répartis les agents dans la limite des plafonds prévus par arrêté pour les corps équivalents de la fonction publique d'état.

a) Les groupes de fonction

Les groupes de fonctions sont hiérarchisés, le groupe 1 étant réservé aux postes les plus exigeants. La hiérarchie entre les groupes va transparaître via une définition et des plafonds indemnitaires distincts qui sont décroissants d'un groupe à l'autre.

La répartition de fonctions au sein des groupes de fonctions est réalisée selon un schéma simple et lisible au regard des critères fonctionnels objectivés. Ils permettent de cibler les niveaux de responsabilité.

La qualification des groupes de fonction est réalisée à partir de l'organigramme détaillé par services et des fiches de postes.

Elle est réalisée, par la comparaison des postes. Il est proposé de fixer trois groupes :

Groupes	Libellé des groupes de fonction	Cadres d'emploi
G1	<ul style="list-style-type: none"> - Direction de la structure publique territoriale - Responsable des services - Encadrement - Pilotage 	Cadres d'emploi de la catégorie B
G2	<ul style="list-style-type: none"> - Coordination d'un service - Encadrement et coordination d'une équipe 	Cadres d'emploi de la catégorie B
G3	<ul style="list-style-type: none"> - Expertise, maîtrise, compétence - Encadrement de proximité 	Cadres d'emploi de la catégorie B
G1	<ul style="list-style-type: none"> - Direction - Coordination des services - Encadrement - Pilotage 	Cadres d'emploi de la catégorie C
G2	<ul style="list-style-type: none"> - Expertise - Technicité - Polyvalence - Risques professionnels - Relations avec extérieurs - Habilitations 	Cadres d'emploi de la catégorie C
G3	<ul style="list-style-type: none"> - Agents de proximité 	Cadres d'emploi de la catégorie C

a) Les plafonds indemnitaires

Catégorie B

Groupes de fonction	Montant minimum annuel /agent à temps plein	Montant maximum annuel /agent à temps plein
G1	4 400	6 600
G2	3 600	5 280
G3	2 700	3 960

Catégorie C

Groupes de fonction	Montant minimum annuel /agent à temps plein	Montant maximum annuel /agent à temps plein
G1	200	5 000
G2	200	3 750
G3	175	3 500

b) Le réexamen de l'IFSE :

Le montant annuel de l'IFSE versé aux agents fera l'objet d'un réexamen sur la base des trois situations suivantes :

- en cas de changement de fonctions (changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions), en cas de changement de cadre d'emploi suite à une promotion, ou la réussite à un concours ;
- A minima, tous les ans (maximum 3 ans), en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent, celle-ci sera appréciée au regard des critères suivants :
 - nombre d'années sur le poste occupé,
 - nombre d'années dans le domaine d'activité (qui valorise davantage le parcours d'un agent et sa spécialisation),
 - capacité de transmission des savoirs et compétences auprès d'autres agents ou partenaires...,
 - formation suivie.
- Attributions complémentaires temporaires liées à des situations particulières :
 - absence prolongée d'un agent durant une période de (3 semaines) sans remplacement, prise en charge du surcroît d'activité par un agent ou plusieurs agents,
 - présence liée à la résorption de phénomènes climatiques, risques naturels et majeurs,
 - pilotage et gestion de missions, tâches entraînant une charge de travail supplémentaire (Gestion d'un projet, changement du système d'information, dématérialisation des actes...).

Le déclenchement de la procédure de réexamen temporaire ou définitif du régime indemnitaire a lieu à partir de l'entretien professionnel. L'évaluateur fait une proposition de réexamen dans le compte rendu de l'entretien professionnel.

L'autorité territoriale procède par arrêté à la valorisation du régime indemnitaire de l'agent soit de manière temporaire ou définitive.

2) CIA – critères d'attribution, montants minimaux et maximaux, réexamen :

Le complément indemnitaire annuel est institué afin de tenir compte de l'engagement professionnel et la manière de servir. L'attribution est facultative.

L'appréciation de la manière de servir est fondée sur l'entretien professionnel, de l'évaluateur qui fait une proposition de principe d'attribution du CIA dans le compte rendu de l'entretien professionnel.

a) Critères d'attribution

Les critères suivants serviront d'appui pour permettre à l'évaluateur de faire ses propositions d'attribution du CIA :

- réalisation des objectifs, (25%)
- capacité, disponibilité à s'adapter aux exigences du poste, (25%)
- capacité à travailler en équipe et à appliquer les règles de déontologie, (20%)
- sens de service public, (15%)
- formation professionnelle en lien avec les besoins, (15%)

b) Les plafonds indemnitaires

Catégorie B

Groupes de fonction	Montant minimum annuel /agent à temps plein	Montant maximum annuel /agent à temps plein
---------------------	---	---

G1	0	792
G2	0	633
G3	0	475

Catégorie C

Groupes de fonction	Montant minimum annuel /agent à temps plein	Montant maximum annuel /agent à temps plein
G1	0	500
G2	0	375
G3	0	350

Le montant maximum du plafond du CIA est fixé à 10% du montant maximum précisé par la présente délibération par groupe de fonction pour l'attribution de l'IFSE. Le pourcentage est identique pour l'ensemble des groupes de fonction.

Ce pourcentage est appliqué de manière individuelle sur le montant indemnitaire perçu par chaque agent de la collectivité au titre de l'IFSE.

c) Le réexamen du CIA

Il tiendra compte de l'appréciation de la manière de servir fondée sur l'entretien professionnel, l'évaluateur fait une proposition de principe d'attribution du CIA dans le compte rendu de l'entretien professionnel.

3) Les bénéficiaires du RIFSEEP :

- Agents concernés par le versement du régime indemnitaire :
 - agents titulaires et stagiaires à temps complet, partiel ou non complet (au prorata de leur temps de travail) en exercice dans la collectivité à compter de leur nomination ou recrutement et concerne tous les cadres d'emplois concernés (adjoint administratif, ATSEM, adjoint technique, rédacteur territorial).
- Agents exclus du dispositif indemnitaire :
 - agents contractuels de droit public recrutés sur un emploi permanent, pour assurer un remplacement d'agents titulaires ou contractuels, pour faire face à un accroissement saisonnier ou temporaire d'activité, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi),
 - agents de droit privé en contrat d'apprentissage, personnel sous contrat relevant du code du travail, personnel relevant d'un établissement doté d'une personnalité morale et financière distincte (Ex : régie) emploi d'avenir, ...
 - agents saisonniers
 - agents vacataires.

4) Modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE et du CIA :

Le versement du régime indemnitaire pour les parts IFSE et CIA est conditionné par l'exercice effectif de l'activité.

En l'absence de réglementation dans la Fonction publique territoriale, la commune s'inspire du décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat.

Les absences en congé maladie (maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée) donneront lieu à une réduction du régime indemnitaire comme suit :

- en maladie ordinaire :
 - jusqu'à 90 jours d'absence : maintien du régime indemnitaire,
 - à partir du 91ème jour d'absence jusqu'à 1 an d'absence : versement à moitié.
- en congé de longue maladie :
 - jusque 1 an d'absence : maintien du RI,
 - au-delà : versement à moitié.
- En congé de longue durée :
 - Jusque 3 ans d'absence : maintien du RI,
 - Au-delà : versement à moitié.

- en cas de temps partiel thérapeutique :
 - les primes et indemnités suivront le même sort que le traitement.

L'agent continuera à percevoir intégralement son régime indemnitaire dans les cas suivants :

- congés annuels,
- récupération de temps de travail,
- compte épargne temps,
- autorisations exceptionnelles d'absence,
- congés maternité, paternité, adoption,
- temps partiel thérapeutique,
- congés pour accidents de services, pour maladies professionnelles,
- congés pour raisons syndicales,
- formations, stages professionnels ou tout acte dans le cadre professionnel extérieur au lieu de travail habituel.

Le RIFSEEP cessera d'être versé en cas de sanction disciplinaire et portant sur une éviction momentanée des services ou fonctions (agents suspendus, mis à pied...).

5) Le maintien à titre individuel du montant indemnitaire perçu par chaque agent avant la mise en place du RIFSEEP :

L'article 88 alinéa 3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 précise : «Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics peuvent décider de maintenir, à titre individuel, au fonctionnaire concerné, le montant indemnitaire dont il bénéficiait en application des dispositions réglementaires antérieures, lorsque ce montant se trouve diminué soit par l'application ou la modification des dispositions réglementaires applicables aux services de l'Etat loi servant de référence, soit par l'effet d'une modification des bornes indiciaires du grade dont il est titulaire».

Par application de l'alinéa 3 de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, les agents de la commune de Saint-Julien-de-Coppel conservent à titre individuel le montant indemnitaire attribué avant le passage au RIFSEEP.

6) Modalités et périodicité de versement de l'IFSE et du CIA :

L'IFSE sera versée mensuellement, au prorata du temps de travail.

Le CIA sera versé mensuellement, au prorata du temps de travail. A l'issue des entretiens professionnels le CIA pourra être révisé à la hausse ou à baisse.

7) Conditions de cumul :

Le régime indemnitaire mis en place par la présente délibération est par principe exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

En conséquence, le RIFSEEP ne peut se cumuler avec :

- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS)
- l'indemnité d'administration et de technicité (IAT)
- l'indemnité d'exercice de missions des préfectures (IEMP),
- la prime de fonction et de résultats (PFR),
- la prime de service et de rendement (PSR)

- l'indemnité spécifique de service (ISS)
- la prime de fonction informatique,
- l'indemnité pour travaux dangereux et insalubres
- l'indemnité de régisseur d'avance et de recettes.

Ce régime indemnitaire pourra en revanche être cumulé avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les dispositifs d'intéressement collectif,
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA,
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...), et les dépassements réguliers de cycle de travail,
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour la participation aux consultations électorales (IFCE).

8) Dispositions relatives au régime existant :

Les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement, sont abrogées en conséquence, hormis celles concernant les primes du cadre d'emploi des gardes champêtres non éligibles au RIFSEEP.

9) Modalités d'attribution individuelle :

a. IFSE

- l'autorité territoriale fixera librement par arrêté le montant individuel dans la limite des montants maximums et minimums prévus par groupe de fonction ;
- réexamen des situations individuelles : L'autorité territoriale procède par arrêté à la valorisation du régime indemnitaire au titre de l'IFSE de l'agent soit de manière temporaire ou définitive dans la limite du plafond définit dans la présente délibération ;

b. CIA

- l'autorité fixe mensuellement les montants individuels par arrêté dans la limite du montant maximum précisé dans la présente délibération. Ce montant peut varier de 0 à 100% du montant susceptible d'être attribué au titre du CIA ;
- ce versement est non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

10) Date d'effet :

La présente délibération prendra effet au 15 septembre 2021.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget

La délibération est adoptée à l'unanimité.

7 - DELIB N° D04-130721 RESSOURCES HUMAINES-CONTRAT A DUREE DETERMINEE POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

Madame Myriam BLANZAT-LERNOULD, adjointe, expose qu'il est nécessaire de créer un poste d'agent du 24 juillet 2021 au 31 décembre 2021.

En application de l'article 3 – 1° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 – 1° ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

La création du poste de l'agent contractuel dans le grade d'Adjoint technique 2^{ème} classe 1^{er} échelon, pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une

période du 24 juillet 2021 au 31 décembre 2021 inclus.

Cet agent assurera des fonctions d'Adjoint technique à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 5.03 heures annualisées.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 354 du grade de recrutement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

8 - RESSOURCES HUMAINES - LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Madame Myriam BLANZAT-LERNOULD informe que la loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, précise que les collectivités territoriales doivent adopter leurs lignes directrices de gestion (LDG), quels que soient leurs effectifs.

Ce nouveau dispositif dit « Ligne Directrices de Gestion » a pour objectif de :

- ..Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines,
- ..Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels,
- ..Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

En effet, les CAP (Comité Administratifs Paritaires) n'examinent plus les décisions en matière d'avancement de grade et de promotion interne depuis le 1^{er} janvier 2021.

Les LDG annexées, préparées par la commission du personnel, à laquelle les agents communaux ont été conviés, sont soumises à l'avis du comité technique placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale. Ce dernier, émettra son avis sur le projet de la commune, le 14 septembre 2021.

Le document soumis sera rendu exécutoire par arrêté du Maire le 15 septembre 2021, et adapté le cas échéant. Les décisions individuelles pourront alors être entérinées.

ANNEXE

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG) Commune de Saint-Julien-de-Coppel 2020-2024

Les Lignes Directrices de Gestion (LDG) sont un nouveau dispositif créé par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. Elles sont arrêtées dans chaque collectivité et établissement public par l'autorité territoriale, après avis du Comité Technique.

Cet outil de référence pour la gestion des ressources humaines est conçu pour fixer les orientations et priorités des employeurs et ainsi guider les autorités compétentes dans leurs prises de décision, sans préjudice de leur pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Les LDG déterminent :

- la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours en vue, d'une part, de l'élaboration des décisions individuelles d'avancement de grade et de promotion interne prenant effet à

compter du 1er janvier 2021 et, d'autre part, en matière de recrutement, d'adapter les compétences à l'évolution des missions et des métiers, de favoriser la diversité des profils, la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité entre les hommes et les femmes.

Communiquées à l'ensemble des agents, par voie numérique, et le cas échéant par tout autre moyen, les LDG peuvent être invoquées en cas de recours devant un tribunal administratif contre une décision individuelle défavorable.

Références juridiques :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (article 33-5),
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires (chapitre II).

Table des matières

I.	Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.....	12
A.	Situation des effectifs, des métiers et des compétences	12
1.	Indicateurs quantitatifs au 31 décembre 2019	12
2.	Conditions de travail	14
B.	Enjeux et objectifs de la politique de ressources humaines.....	14
1.	En matière de recrutement	14
2.	En matière d'avancement.....	14
3.	En matière d'évolution professionnelle et de conditions de travail.....	15
II.	Orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnel ..	16
A.	Orientations et critères généraux en matière de promotion dans les grades et cadres d'emplois	16
1.	En matière d'avancement de grade	16
2.	En matière de promotion interne	17
B.	Mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.....	18
1.	Identification des projets d'évolution professionnelle	18
2.	Elaboration et suivi des projets d'évolution professionnelle	18
3.	Finalisation des projets d'évolution professionnelle	19
III.	Lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne	19

Date d'effet et durée des Lignes Directrices de Gestion

Les LDG sont fixées ci-après pour une durée de : 6 ans

Avis du Comité Technique en date du :

Date d'effet : 15 septembre 2021

I. Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit les enjeux et les objectifs de la politique des ressources humaines à conduire compte tenu :

- des politiques publiques mises en œuvre,
- de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

L'objectif est de donner plus de visibilité aux agents sur leurs perspectives de carrière et les attentes de leur employeur.

A. Situation des effectifs, des métiers et des compétences

1. Indicateurs quantitatifs au 31 décembre 2019

Effectifs :

→ Nombre d'agents employés au 31 décembre 2019 :

- 9 fonctionnaires en activité et 1 en disponibilité (garde champêtre),
- aucun contractuel sur emploi permanent,
- 1 contractuel sur emploi non permanent,
- aucun agent détaché.

→ Nombre d'agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2019 : 8

→ Nombre d'heures rémunérées en 2019 : 14704.32

Caractéristiques des agents sur emploi permanent :

→ Répartition par filière et par statut :

Filière	Titulaire	Contractuel	Détaché	Tous
Administrative	2			
Technique	5			
ATSEM	2			

→ Répartition par genre et par statut des agents sur emploi permanent

Genre	Titulaire	Contractuel	Détaché	Tous
Femme	7			
Homme	2			

→ Répartition des agents par catégorie

Catégorie	Titulaire	Contractuel	Détaché	Tous
C	9			

→ Les principaux cadres d'emplois des agents sur emploi permanent

Cadres d'emploi	Titulaire	Contractuel	Détaché	Tous
Adjoint Administratif	2			
Adjoint Technique	7			

Pyramide des âges :

→ En moyenne, les agents sur emploi permanent ont 49 ans et 6 mois.

Temps de travail des agents sur emploi permanent :

→ Tous les agents sont à temps complet.

→ 5 agents sont à temps plein.

Mouvements :

Emplois permanents	
Effectif physique au 31/12/2018	Effectif physique au 31/12/2019
9 agents	9 agents

Budget et rémunérations :

→ Les dépenses de personnel représentent 42.25 % des dépenses de fonctionnement :

Budget de fonctionnement	717 666.80 €	Dépenses de personnel*	303 222.94 €	→ Soit 42.25 % des dépenses de fonctionnement
--------------------------	--------------	------------------------	--------------	---

→ Rémunérations des agents sur emploi permanent :

- Rémunérations annuelles brutes	197 816.31 €
- Primes et indemnités versées	18 169.96 €
- Nouvelle Bonification Indiciaire	3 322.03 €

→ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents sur emploi permanent est de 10.87 %.

Promotions :

- **0** promotion en 2019
- ✓ aucun fonctionnaire n'a bénéficié d'un avancement de grade.
 - ✓ aucun fonctionnaire n'a bénéficié d'un avancement d'échelon.
 - ✓ aucun fonctionnaire n'a bénéficié d'une promotion interne.

Absentéisme :

→ En moyenne, 13 jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par agent permanent.

	Nombre de jours d'absence en 2019
Absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	116 jours
Absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	116 jours
Absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	116 jours

Formation :

→ **4** agents permanents ont suivi au moins une fois une formation en 2019.
Cela représente un nombre total de 84 heures de formation suivies sur l'année 2019.
Le taux de départ en formation est de 44.45 %.

Accident du travail :

→ **aucun** accident du travail déclaré en 2019.

Prévention et risques professionnels :

→ La collectivité ne dispose pas d'agent de prévention.

Action sociale et protection sociale complémentaire :

→ La collectivité participe au financement de la protection sociale complémentaire des agents (montant 15 € forfaitaire mensuel soit 180 € annuel par agent).
→ Action sociale : la collectivité adhère au Comité National d'Action Sociale (CNAS).

Relations sociales :

→ 2 jours de grève recensé en 2019

2. Conditions de travail

Une liste des éventuels indicateurs relatifs aux conditions de travail mis en place au sein de la collectivité ainsi que les documents supports respectifs sont détaillés dans le tableau ci-après :

Indicateurs conditions de travail	Documents supports
Temps de travail	Procès-Verbal du comité technique paritaire du CDG63 du 15 janvier 2002 donnant avis favorable pour le passage aux 35 heures. Délibération du 16 décembre 2020 relative à l'annualisation du temps de travail.
Formation	Aucun document.
Autorisations spéciales d'absences	Délibération du 08 septembre 2003 relative aux autorisations d'absences payées du personnel (mariage, décès, raisons médicales). Délibération du 04 décembre 2009 relative aux autorisations d'absence pour enfant malade.
Journée de solidarité	Aucun document.
Compte épargne temps (CET)	Pas de mise en œuvre.
Action sociale	Délibération du 19 décembre 2012 relative à la participation communale à la protection sociale complémentaire des agents territoriaux.
Prévention des risques professionnels	Pas de document unique de préventions (DUERP).
RIFSEEP	Délibération du 17 janvier 2018. Une modification est en cours, pour inclure le cadre d'emploi des rédacteurs, catégorie B, dont la collectivité était dépourvue.

B. Enjeux et objectifs de la politique de ressources humaines.

Compte tenu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

1. En matière de recrutement

- Actuellement, il y a un projet de mobilité.
- Le type de recrutement privilégié est le profil du candidat. Il doit être le plus proche du poste à pourvoir. Il n'y a pas de distinction faite entre mutation, détachement, liste d'aptitude suite à concours ou examen professionnel, voie contractuelle.
- Les postes sont systématiquement proposés en mobilité interne.
- La parité n'est pas prise en compte dans la politique de recrutement.
- Le handicap est pris en compte dans la politique de recrutement, suivant la filière, le poste et le handicap.

2. En matière d'avancement

Pour permettre l'avancement au choix, des critères d'évaluation ont été mis en place en 2007

et sont appliqués depuis cette date à l'occasion des entretiens professionnels.
Le critère « ancienneté » est appliqué.

✓ Concernant l'avancement de grade :

Le ratio d'avancement de grade (nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promus) a été fixé à 100 % par délibération du 22/10/2007.

- Il n'est pas envisagé de modifier les ratios précités.
- Le premier critère de nomination est l'ancienneté. Le second critère de nomination est l'inscription des agents sur liste d'aptitude à la suite de l'examen professionnel. Le troisième critère est l'inscription des agents sur liste d'aptitude à la suite du concours. Pour ce cas, si deux agents réussissent le même concours, la même année, l'agent ayant le plus d'ancienneté sera nommé en premier.
- Il n'est pas envisagé de limiter le nombre de dossiers proposés à l'avancement de grade.

✓ Concernant la promotion interne :

- Il est envisagé de limiter le nombre de dossiers proposés à la promotion interne.
- Cette limite s'opère de la manière suivante :
 - Limite liée à l'évolution de la structure et au besoin de la collectivité sur le cadre d'emplois d'accueil. En l'absence de besoin en interne, les agents inscrits sur liste d'aptitude sont orientés vers une mobilité externe.
 - Les critères retenus pour sélectionner les dossiers sont l'évolution de l'environnement technique et juridique pour la filière administrative et l'évolution de la réglementation pour la filière technique.

3. En matière d'évolution professionnelle et de conditions de travail

✓ Concernant l'évolution professionnelle des agents :

- Les mesures mises en place dans la collectivité pour favoriser l'évolution professionnelle des agents sont la formation, la préparation aux concours et examens et le développement des compétences.
- Cette dernière est liée à l'existence d'un besoin au sein de la collectivité.

✓ Concernant l'octroi des formations :

- Il est envisagé de mettre en place un plan et règlement de formation dans les deux ans. Actuellement peu de demande de formation sont formulées par les agents, plutôt incitées par les élus, aussi, il n'y a pas d'objection à chacune des demandes et pas de quotas.

✓ Concernant le régime indemnitaire :

- Le Rifseep a été mis en place

✓ Concernant l'action sociale :

- Les dispositions prévues en matière d'action sociale ne sont pas modifiées (CNAS, participation à la mutuelle santé et au maintien de salaire).

✓ Concernant le maintien dans l'emploi :

- La politique de la collectivité en matière d'aménagements de postes de travail pour les agents ayant des restrictions médicales à l'emploi et concernant l'octroi d'analyses ergonomiques des postes de travail est fonction des besoins et la réalité du poste.

✓ Concernant la Qualité de Vie au Travail (QVT) :

- Il est envisagé de rédiger le Document Unique dans les deux ans.

- En matière de RPS, la collectivité adhère au Centre de Gestion 63.
 - En matière de télétravail, une réflexion sera menée. Le résultat de cette réflexion sera inclus dans le remaniement du document dans les deux ans.
- ✓ Concernant l'égalité femmes/hommes :
- Il est envisagé de désigner un élu référent en charge de cet objectif. Le résultat de la réflexion sur ce sujet sera inclus dans le remaniement du document dans deux ans.

II. Orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels

A. Orientations et critères généraux en matière de promotion dans les grades et cadres d'emplois

Dans le respect des conditions statutaires et sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les lignes directrices de gestion fixent les orientations générales et critères en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

1. En matière d'avancement de grade

En plus des ratios d'avancement de grade fixés par délibération, il convient de formaliser, mais également de prioriser, les critères recensés en interne permettant de déterminer, au sein des agents promouvables, quels agents seront promus à l'avancement de grade au sein de leur cadre d'emplois. Ainsi, il convient de préciser les modalités de prise en compte du déroulement de carrière de l'agent, du profil de son poste et d'évaluer la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience de l'agent.

✓ Parcours professionnel de l'agent :

Critères par ordre d'importance :

- Prise en compte de la diversité des formations suivies (obligatoires et de perfectionnement, préparation concours, examen). Prise en compte du nombre de formations suivies. Entretien et/ou développement des compétences.
- Prise en compte du déroulement de carrière de l'agent et notamment s'il a déjà bénéficié antérieurement d'avancement. Prise en compte de la nature statutaire des avancements ponctuant la carrière de l'agent (concours, examen professionnel, au choix).
- Prise en compte de l'ancienneté de l'agent en termes d'années cumulées de services effectifs dans la fonction publique (contractuel, stagiaire, titulaire) et/ou d'antériorité de carrière dans le privé. Prise en compte de manière cumulative de l'ancienneté au sein de la collectivité.

✓ Profil du poste occupé et /ou du poste d'avancement :

Critères par ordre d'importance :

- Prise en compte de la technicité du poste d'origine et/ou d'avancement : maîtrise d'une réglementation complexe et/ou de logiciel de gestion spécifique. Respect des normes et des procédures.
- Prise en compte de la reconnaissance de missions spécifiques déjà exercées par l'agent permettant de mettre en cohérence ses missions par rapport au grade d'avancement souhaité. Prise en compte de l'évolution de la fiche de poste comme critère permettant l'avancement.
- Prise en compte des conditions particulières d'exercice des missions par référence aux contraintes identifiées dans les fiches de poste.

- ✓ Valeur professionnelle et acquis de l'expérience :

Critères par ordre d'importance :

- Prise en compte de l'engagement professionnel et de la capacité d'adaptation de l'agent : esprit d'initiative, force de proposition, implication, gestion de l'évolution des missions, mise en application des formations et/ou des acquis de l'expérience professionnelle, autonomie, qualités relationnelles.
- Evaluation de l'aptitude à l'encadrement d'équipe et de la capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur : capacité aux missions d'encadrement d'ores et déjà présentes sur la fiche de poste ou à venir suite à l'avancement, ou à l'augmentation du nombre d'agents encadrés, qualités managériales, sens du travail en commun, diffusion de l'information, conduite de projet, réalisation des objectifs.

- ✓ Assurer l'égalité professionnelle femmes/hommes dans les procédures de promotion :

A noter qu'il convient bien d'assurer l'égalité et non la parité en nombre. Ainsi, suite à une appréciation équivalente de l'expérience et de la valeur professionnelle des agents promouvables, ce critère permettra d'ajuster la liste des agents promus tout en encourageant la mixité dans les équipes.

Le tableau annuel d'avancement de grade doit préciser la part respective des femmes et des hommes au sein des agents promouvables et celle des agents inscrits à ce tableau.

Une réflexion est en cours. Le résultat de cette réflexion sera inclus dans le remaniement du document dans les deux ans.

2. En matière de promotion interne

Il convient de formaliser, mais également de prioriser, les critères recensés en interne permettant de déterminer, au sein des agents promouvables, quels agents seront proposés à la promotion interne afin d'être promus soit dans un autre cadre d'emplois (du cadre d'emplois d'adjoint technique vers celui d'agent de maîtrise), soit dans la catégorie hiérarchique supérieure (de la catégorie C vers la catégorie B ou de la catégorie B vers la catégorie A).

Ainsi, il convient de préciser les modalités de prise en compte du déroulement de carrière de l'agent, du profil de son poste et d'évaluer la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience de l'agent.

- ✓ Parcours professionnel de l'agent :

Critères par ordre d'importance :

- Prise en compte de la diversité des formations suivies (obligatoires et de perfectionnement, préparation concours, examen). Prise en compte du nombre de formations suivies. Entretien et/ou développement des compétences.
- Prise en compte du déroulement de carrière de l'agent et notamment s'il a déjà bénéficié antérieurement d'avancement. Prise en compte de la nature statutaire des avancements ponctuant la carrière de l'agent (concours, examen professionnel, au choix).
- Prise en compte de l'ancienneté de l'agent en termes d'années cumulées de services effectifs dans la fonction publique (contractuel, stagiaire, titulaire) et/ou d'antériorité de carrière dans le privé. Prise en compte de manière cumulative de l'ancienneté au sein de la collectivité.

- ✓ Profil du poste occupé et /ou du poste d'avancement :

Critères par ordre d'importance :

- Prise en compte de la technicité du poste d'origine et/ou d'avancement : maîtrise d'une réglementation complexe et/ou de logiciel de gestion spécifique. Respect des normes et des procédures.
- Prise en compte de la reconnaissance de missions spécifiques déjà exercées par l'agent permettant de mettre en cohérence ses missions par rapport au grade d'avancement

souhaité. Prise en compte de l'évolution de la fiche de poste comme critère permettant l'avancement.

- Prise en compte des conditions particulières d'exercice des missions par référence aux contraintes identifiées dans les fiches de poste.

✓ Valeur professionnelle et acquis de l'expérience :

Critères par ordre d'importance :

- Prise en compte de l'engagement professionnel et de la capacité d'adaptation de l'agent : esprit d'initiative, force de proposition, implication, gestion de l'évolution des missions, mise en application des formations et/ou des acquis de l'expérience professionnelle, autonomie, qualités relationnelles.
- Evaluation de l'aptitude à l'encadrement d'équipe et de la capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur : capacité aux missions d'encadrement d'ores et déjà présentes sur la fiche de poste ou à venir suite à l'avancement, ou à l'augmentation du nombre d'agents encadrés, qualités managériales, sens du travail en commun, diffusion de l'information, conduite de projet, réalisation des objectifs.

✓ Assurer l'égalité professionnelle femmes/hommes dans les procédures de promotion :

A noter qu'il convient bien d'assurer l'égalité et non la parité en nombre. Ainsi, suite à une appréciation équivalente de l'expérience et de la valeur professionnelle des agents promouvables, ce critère permettra d'ajuster la liste des agents promus tout en encourageant la mixité dans les équipes.

Le tableau annuel d'avancement de grade doit préciser la part respective des femmes et des hommes au sein des agents promouvables et celle des agents inscrits à ce tableau.

Une réflexion est en cours. Le résultat de cette réflexion sera inclus dans le remaniement du document dans les deux ans.

B. Mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures

Il convient de favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

1. Identification des projets d'évolution professionnelle

Aucune distinction est opérée entre l'agent fonctionnaire, l'agent contractuel de droit public en CDD et en CDI, l'agent contractuel de droit privé, l'agent reconnu travailleur handicapé.

Le souhait d'évolution professionnelle de l'agent peut s'exercer en interne ou en externe. Il n'y a pas de distinction opérée dans les moyens mis en place.

Les projets d'évolution professionnelle peuvent découler d'une demande de l'agent et d'une réponse à un besoin de la collectivité.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle fait suite à une demande de l'agent, celle-ci peut être recueillie par le responsable hiérarchique, notamment lors de l'entretien professionnel.

2. Elaboration et suivi des projets d'évolution professionnelle

Différents interlocuteurs peuvent être mobilisés : le responsable RH, la cellule pluridisciplinaire. Validation(s) par le supérieur hiérarchique et par l'autorité territoriale.

3. Finalisation des projets d'évolution professionnelle

Mise en place d'un accompagnement à la prise de poste, à la fois pour un agent évoluant en interne et pour un nouvel arrivant dans l'hypothèse où l'on répond à un besoin de la collectivité par un recrutement.

Les acteurs externes de l'accompagnement : CNFPT ou autre organisme de formation.

Une réflexion est en cours pour la rédaction de fiches pratiques comme documents de référence et de premier niveau pour accompagner la prise de poste et la réalisation des missions liées à la fiche de poste (description de chaque procédure étape par étape, guide à la saisie des données sur les logiciels métier...).

Le résultat de cette réflexion sera inclus dans le remaniement du document dans les deux ans.

III. Lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne

Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne pour les collectivités et établissements publics affiliés sont arrêtées par le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme et annexées au présent document.

9 – BILLOM COMMUNAUTE-RAPPORT D'ACTIVITE 2020

Certains conseillers ont fait part de leur difficulté à ouvrir le document. Monsieur le Maire propose donc de reporter sa présentation lors du conseil de septembre.

10 – PRESENTATION DU PLAN DE PREVENTION DES RISQUES NATURELS PREVISIBLES D'INONDATION (PPRNI) DU BASSIN DE L'ANGAUD

Le document n'étant pas revenu en mairie, sa présentation est reportée en septembre

11 – SIAEP BASSE LIMAGNE - RAPPORT PRIX QUALITE DU SERVICE

Myriam BLANZAT-LERNOUD rappelle que RPQS (Rapport sur le Prix et la Qualité du Service) du SIAEP (Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable) de Basse-Limagne auquel adhère notre commune pour la compétence Eau Potable est produit chaque année. Ce syndicat a pour objet la création, la conception, la réalisation, l'amélioration, la modernisation, l'entretien et l'exploitation des réseaux d'adduction et de distribution d'eau potable.

Le RPQS vise à rendre compte aux usagers du prix et de la qualité du service rendu pour l'année écoulée.

C'est un document public qui répond à une exigence de transparence interne, mais également à une exigence de transparence à l'usager, lequel peut le consulter à tous moments au siège, ce document est aussi disponible en Mairie.

12 – TRAVAUX MAIRIE/APC-AJUSTEMENT DES MARCHES

Pas de nouveaux travaux, donc aucun ajustement de marché.

13 – D05-130721 MULTIPLE RURAL- LOT 9 MENUISERIE INTERIEURE AVENANT 2

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il convient de prévoir des modifications de travaux au « lot n°9 menuiserie intérieure » du chantier MULTIPLE RURAL.

Il propose de délibérer sur les modifications suivantes : Travaux en plus portant sur la réalisation d'un habillage des coffrets électriques selon devis 2725.

Entreprise SABATTERY LOT n° 9		
Montant Marché HT		8 821.50 €
Travaux en plus		380.00
Nouveau montant Marché HT		9 201.50 €

Les travaux en plus sont acceptés à l'unanimité.

La dépense en résultant est inscrite au budget investissement de l'exercice en cours.

14 – D06-130721 MULTIPLE RURAL- LOT 15 ELECTRICITE ENTREPRISE DURIF

Monsieur le Maire informe l'assemblée rappelle la liquidation judiciaire de l'entreprise ADB. Afin de terminer le chantier du lot 15 « Electricité » il convient de valider les devis de l'entreprise DURIF N°170827, 170829, et 170830.

Il propose de délibérer sur les montants ci-dessous :

LOT n° 15 ELECTRICITE		
Devis 170827		1 583.00
Devis 170829		1 277.00
Devis 170830		1 684.00
Montant Marché HT		4 544.00 €

A l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal accepte le transfert des dépenses à l'entreprise DURIF.

La dépense en résultant est inscrite au budget investissement de l'exercice en cours.

QUESTIONS DIVERSES

Groupe de travail des cimetières

Ce groupe est constitué de 5 personnes : Myriam BLANZAT-LERNOULD, Flavie JURDYC, Monique FAURE, Dominique VAURIS et Claudine BERGER.

Recherche de locaux à vendre sur la commune

Myriam BLANZAT-LERNOULD, informe de la recherche d'un local de 400 à 1000 m², par l'association « Les P'TITES PÉPITES ». Cette association, installée à Billom, 1 route de Clermont manque de place pour stocker et exposer les objets récupérés. Cette recyclerie a pour objectif de contribuer à la diminution de la quantité de déchets enfouis ou incinérés, en donnant une deuxième vie aux objets pouvant être réutilisés ou réemployés. Actuellement, elle vend après collecte, vérification et nettoyage. A l'avenir, des ateliers spécialisés permettront la remise en état, la transformation et/ou la réparation avant remise en vente.

La mairie, serait quant à elle intéressée par un hangar.
 Recherche de terrains à proposer aux gens du voyage.
 Retour sur la cantine, meilleure gestion des produits, modification du service donc moins de déchets, interaction entre l'école et la cantine.
 Remerciements de Dominique pour la bonne tenue des élections.
 La campagne de réfection des chemins avec les agriculteurs se déroulera les 8 et 9 septembre.
 L'entreprise « Colas » sera présente dès le vendredi précédent pour préparer les chemins.
 Cette année c'est le secteur Rongheat, Contournat qui est concerné.

CCAS – Centre Communal d'Action Social

Myriam BLANZAT-LERNOULD informe que le CCAS s'est réuni samedi 10 juillet 2021. Il s'agissait de se prononcer sur la contractualisation, d'un concert dans le cadre du festival baroque d'auvergne, projeté le 28 juillet 2021 à l'église de Saint-Julien-de-Coppel.
 Le CCAS n'a pas donné suite à la proposition, compte tenu du bénéfice dérisoire qui aurait pu être dégagé, pour la réalisation d'actions à vocation sociale.

Adressage

L'équipe prépare l'emplacement des poteaux sur le terrain, poteaux qui seront installés par le SIVOM. Les plaques de rue et les numéros arriveront en septembre.
 Chacun des habitants recevra un numéro fourni gratuitement par la commune.

Une décharge sauvage est signalée sur le délaissé de route à Contournat.

Une bande blanche matérialisant un stop est tracée trop haut.

Le prochain Conseil municipal se tiendra le mercredi **15 septembre 2021**

Fin de la séance à 21h

Dominique VAURIS	Charline MONNET	Jean-François BOIRIE
Myriam BLANZAT- LERNOULD	Patrick CHAVAROT	Monique FAURE
Dominique SERRE	Flavie JURDYC	Hervé VILANOVA Procuration Stéphane DEMONCHY
Adeline CIPRIANI GIRARDIN Pas procuration	Gilles BERNET Procuration Monique FAURE	Karine PRADELLE
Stéphane DEMONCHY	Jean-Philippe REUSSNER	Claudine BERGER