



Procès-verbal du Conseil Municipal du 8 décembre 2021

Présents : MM. Présents : MM. Dominique MICHAUD, Thierry MADER, Sylvie DUCUGNON, Eric MUGNIER, Aurore CHARPIOT, Florence GOSSE, Josiane GOYET, Fabien JAILLET, Hervé MILLOT, Sophie SOUBRIER, Alexandra TERRIER, Pascal TIGNOLET

Absents excusés : Nicolas BENEUX, Bruno DUPUIS

Secrétaire de séance : Florence GOSSE

Présents : 12 - Votants : 12

FORÊT

❖ PROGRAMME D'AMÉNAGEMENT 2022-2041 DE LA FORÊT COMMUNALE

M. Robin BOIRAL, de l'Office National des Forêts (ONF) de Dole présente au Conseil Municipal le projet d'aménagement 2022-2041 de la forêt communale, validé par la commission forêt du 8 novembre 2021.

Le Conseil Municipal,

Après avoir pris connaissance du projet de révision d'aménagement de la Forêt communale de Champvans, dont la note de synthèse reprenant les grandes orientations est annexée à la délibération et après en avoir délibéré,

ÉMET un AVIS FAVORABLE au projet d'aménagement de la Forêt communale de Champvans, d'une contenance totale de 739,06 ha et ses nouvelles dispositions pour la période de 2022 à 2041.

Vote : Vote : 8 Pour – 1 Contre – 3 Abstention

PERSONNEL

RAPPORTEUR : D. MICHAUD

❖ APPROBATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION POUR LE PERSONNEL COMMUNAL

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 30 novembre 2021,

Considérant l'obligation pour les collectivités territoriales de définir des Lignes Directrices de Gestion (LGD),

Considérant que l'élaboration des LGD poursuit les objectifs suivants :

- Afficher les grandes orientations de la politique Ressources Humaines de la collectivité,
- Simplifier et garantir la transparence des procédures Ressources Humaines envers l'ensemble des agents,
- Formaliser les procédures existantes et en développer d'autres,
- Anticiper les impacts prévisionnels et potentiels Ressources Humaines,
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique et renforcer l'égalité femmes – hommes.

Considérant que les lignes directrices de gestion visent à :

- Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC),
- Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les Commissions Administratives Paritaires (CAP) n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1/01/2021,
- 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.

Considérant que les LGD constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité, qu'elles sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années et qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure.

M. Le Maire présente au Conseil les LGD de la Commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

► **APPROUVE** les lignes directrices de gestion de la Commune de Champvans annexées à la délibération,

► **DECIDE** que les lignes directrices de gestion prennent effet au 1^{er} décembre 2021 pour une durée de 6 ans.

Vote : Pour à l'Unanimité

❖ ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL - ANNUALISATION

Considérant que l'article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis le maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1 607 heures) ;

Considérant que la Commune dispose d'un délai d'un an à compter du renouvellement de son Conseil Municipal pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 30 novembre 2021,

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par le Conseil Municipal, après avis du comité technique.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies. Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les cycles de travail sont définis par service ou par nature de fonction garantissant le respect de la durée du temps de travail fixée à 1607 heures annuelles. La Commune peut définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées.

Ainsi, il est proposé d'ajuster le temps de travail en référence au cadre légal. Le règlement intérieur de la Commune de Champvans apporte des informations sur le temps de travail appliqué au sein de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

► **APPROUVE** le protocole relatif au temps de travail annexé à la délibération

Vote : Pour à l'Unanimité

❖ RATIOS PROMUS / PROMOUVABLES AUX AVANCEMENTS DE GRADE

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 du Comité Technique en date du 30 novembre 2021,

M. Le Maire expose au Conseil que les avancements de grade des agents municipaux relevaient jusqu'alors de la Commission Administrative Paritaire (CAP) du Centre de Gestion du Jura. L'avis de la CAP étant supprimé, les avancements de grade sont proposés par Le Maire, selon des critères définis par la collectivité via l'établissement des lignes directrices de gestion.

Depuis l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, pour tous les cadres d'emplois, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant bénéficier d'un avancement de grade 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 le Conseil Municipal après avis du Comité Technique.

Il est proposé d'appliquer un ratio d'avancement de grade fixé à 30% pour tous les cadres d'emplois des catégories A, B et C, avec application de la règle de l'arrondi à l'entier supérieur. Les lignes directrices de gestion font l'objet d'une délibération et déterminent les critères d'avancement de grade.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

► **FIXE** un ratio d'avancement de grade à **30%** pour l'ensemble des cadres d'emplois des catégories A, B et C, selon les critères définis dans les lignes directrices de gestion, avec application de l'arrondi à l'entier supérieur.

Vote : Vote : 8 Pour – 1 Abstention – 3 Contre

❖ MODIFICATION DU RIFSEEP / ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION DU 13 NOVEMBRE 2019

Par délibération du 15 mai 2018, a été instauré au sein de la commune de Champvans, le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

Par délibération du 13 novembre 2019, le RIFSEEP a été modifié et la délibération du 15 mai 2018 a été annulée,

Vu l'avis défavorable du Comité Technique du 30 novembre 2021 relatif à la mise en œuvre du RIFSEEP pour les agents de la Commune de Champvans,

Considérant qu'il convient d'instaurer au sein de la Commune de Champvans, conformément au principe de parité tel que prévu par l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) en lieu et place du régime indemnitaire existant,

Considérant que ce régime indemnitaire se compose :

- d'une part obligatoire, l'**IFSE** (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise) liée aux fonctions exercées,
- et d'une part facultative, le **CIA** (Complément Indemnitaire Annuel), non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre puisque lié à la manière de servir de l'agent

Considérant qu'il convient de définir le cadre général et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois,

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

LES BENEFICIAIRES

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) est attribué aux agents titulaires, stagiaires et contractuels occupant un emploi permanent au sein de la Commune à temps complet, à temps non complet et à temps partiel (au prorata de leur temps de travail).

LES CADRES D'EMPLOIS CONCERNÉS

Le RIFSEEP est actuellement applicable aux cadres d'emplois suivants : Attachés territoriaux, Rédacteurs territoriaux, Adjoint administratifs territoriaux, Agents de maîtrise territoriaux, Adjoint techniques territoriaux

MODALITES D'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE, et le cas échéant au titre du CIA, sera librement défini par Le Maire, par voie **d'arrêté individuel**, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

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 d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.) et l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes

Ce régime indemnitaire pourra en revanche être cumulé avec :

- la nouvelle bonification indiciaire (NBI)
- l'indemnité horaire pour travail de nuit, l'indemnité horaire pour travail le dimanche et les jours fériés,
- l'indemnité d'astreinte, l'indemnité horaire pour travail supplémentaire,
- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (par exemple les frais de déplacement).
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour la participation aux consultations électorales (IFCE)

ARTICLE 2 : MISE EN ŒUVRE DE L'IFSE : DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS

CADRE GENERAL

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, **une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE)** ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.

Cette indemnité repose sur la formalisation de critères professionnels liés aux fonctions exercées d'une part, et sur la prise en compte de l'expérience accumulée d'autre part.

Elle reposera ainsi sur une notion de groupe de fonctions définis selon les critères suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Ces critères permettent de regrouper, par catégorie hiérarchique, les postes pour lesquels le niveau de responsabilité et d'expertise est similaire, quels que soient le grade et la filière des agents.

CONDITIONS DE VERSEMENT

L'IFSE fera l'objet d'un versement mensuel. Les montants seront arrondis à l'entier supérieur.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés à la Commune de Champvans en cours d'année sont admis au bénéfice de l'IFSE au prorata de leur temps de service.

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

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les groupes de fonctions et les montants maximum annuels sont fixés par l'autorité territoriale comme suit :

FILIERE ADMINISTRATIVE

Catégorie	Cadre d'emploi	Groupe de fonction	Emploi (à titre indicatif)	Montant maximal individuel annuel
A	Attaché	Groupe 1	Secrétaire de Mairie	20 400 €
B	Rédacteur	Groupe 1	Secrétaire de Mairie	14 650 €
C	Adjoint administratif	Groupe 1	Secrétaire polyvalente (Accueil – secrétariat)	10 260 €
		Groupe 2	Agent administratif (secrétariat et comptabilité)	10 800 €

FILIERE TECHNIQUE

Catégorie	Cadre d'emploi	Groupe de fonction	Emploi (à titre indicatif)	Montant maximal individuel annuel
C	Agent de maîtrise	Groupe 3	Responsable technique	11 340 €
	Adjoint technique	Groupe 1	Agent d'entretien et de restauration scolaire	10 260 €
		Groupe 2	Agent faisant fonction d'ATSEM Agent technique polyvalent	10 800 €

MODULATION DE L'IFSE DU FAIT DES ABSENCES

En cas de congé maladie ordinaire, l'IFSE mensuelle est diminuée de 1/30^{ème} par jour d'absence à partir du 5^{ème} jour d'absence / an.

En cas de congé pour maladie professionnelle ou accident de service, l'IFSE mensuelle est diminuée de 1/30^{ème} par jour d'absence à partir du 31^{ème} jour d'absence / an.

En cas de congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, l'IFSE mensuelle est supprimée à compter de la date de début de ces congés.

En cas de congés annuels, de congés de maternité ou pour adoption, et de congé paternité, l'IFSE mensuelle est maintenue intégralement.

En cas de travail à temps partiel thérapeutique, l'IFSE mensuelle est proratisée en fonction du temps de travail.

En cas de placement en disponibilité d'office, l'IFSE mensuelle est supprimée à compter de la date de mise en disponibilité.

PRISE EN COMPTE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DES AGENTS ET DE L'EVOLUTION DES COMPETENCES

L'expérience professionnelle des agents sera appréciée au regard des critères suivants

- Nombre d'années dans le domaine d'activité (valorisant le parcours d'un agent et sa spécialisation) ;
- Capacité de transmission des savoirs et compétences auprès d'autres agents ou partenaires ;
- Parcours de formation suivi.

CONDITIONS DE REEXAMEN

Le montant total annuel de l'IFSE versé aux agents fera l'objet d'un réexamen :

- 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) ;
- A minima, tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent ;
- En cas de changement de cadre d'emploi suite à une promotion, ou la réussite à un concours.

Le réexamen de l'IFSE n'entraîne pas forcément une revalorisation de son montant.

REGISSEURS D'AVANCES ET DE RECETTES

Une IFSE complémentaire annuelle sera versée aux régisseurs d'avances et de recettes selon le barème ci-dessous :

Montant maximum de l'avance	Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement	Montant de l'IFSE annuelle
Jusqu'à 3 000 €	Jusqu'à 3 000 €	Jusqu'à 3 000 €	110 €
De 3 001 € à 4 600 €	De 3 001 € à 4 600 €	De 3 001 € à 4 600 €	120 €
De 4 601 € à 7 600 €	De 4 601 € à 7 600 €	De 4 601 € à 7 600 €	140 €
De 7 601 € à 12 200 €	De 7 601 € à 12 200 €	De 7 601 € à 12 200 €	160 €
De 12 201 € à 18 000 €	De 12 201 € à 18 000 €	De 12 201 € à 18 000 €	200 €
De 18 001 € à 38 000 €	De 18 001 € à 38 000 €	De 18 001 € à 38 000 €	320 €
De 38 001 € à 53 000 €	De 38 001 € à 53 000 €	De 38 001 € à 53 000 €	410 €
De 53 001 € à 76 000 €	De 53 001 € à 76 000 €	De 53 001 € à 76 000 €	550 €
De 76 001 € à 150 000 €	De 76 001 € à 150 000 €	De 76 001 € à 150 000 €	640 €
De 150 001 € à 300 000 €	De 150 001 € à 300 000 €	De 150 001 € à 300 000 €	690 €
De 300 001 € à 760 000 €	De 300 001 € à 760 000 €	De 300 001 € à 760 000 €	820 €
De 760 001 € à 1 500 000 €	De 760 001 € à 1 500 000 €	De 760 001 € à 1 500 000 €	1 050 €

L'IFSE annuelle mentionnée ci-dessus sera versée en totalité au régisseur titulaire et son suppléant percevra une IFSE annuelle calculée au prorata du temps pendant lequel il a assuré les fonctions de régisseur.

Cette indemnité sera versée au mois de décembre.

ARTICLE 3 : MISE EN ŒUVRE DU CIA : DETERMINATION DES MONTANTS MAXIMA DU CIA PAR GROUPES DE FONCTIONS

CADRE GENERAL

Il est instauré au profit des agents un complémentaire indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement et de la manière de servir. Le versement de ce complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale et fera

l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent.

CONDITIONS DE VERSEMENT

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel et ne sera pas obligatoirement versé par l'autorité territoriale et si celui-ci est versé, il n'est pas obligatoirement reconductible d'une année sur l'autre.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet, ainsi que les agents quittant ou étant recrutés à la Commune de Champvans en cours d'année, seront admis au bénéfice du CIA au prorata de leur temps de service, durant la période de référence de novembre de l'année N-1 à octobre de l'année N.

PRISE EN COMPTE DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL DES AGENTS ET DE LA MANIERE DE SERVIR

L'engagement professionnel et la manière de servir des agents pris en compte pour l'attribution du CIA sont appréciés au regard des critères suivants :

- La capacité à travailler en équipe,
- Les compétences et l'évolution des connaissances dans son domaine d'intervention,
- La capacité d'adaptation,
- L'implication dans les projets de service, la réalisation d'objectifs...,
- Le sens du service public.

Ces critères seront appréciés en lien avec l'entretien d'évaluation professionnelle de l'année

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le CIA pourra être attribué aux agents relevant des cadres d'emploi énumérés ci-après, dans la limite des plafonds suivants, eu égard au groupe de fonctions dont il relève au titre de l'IFSE :

FILIERE ADMINISTRATIVE

Catégorie	Cadre d'emploi	Groupe de fonction	Emploi (à titre indicatif)	Montant maximal individuel annuel CIA
A	Attaché	Groupe 1	Secrétaire de Mairie	3 600 €
B	Rédacteur	Groupe 1	Secrétaire de Mairie	1 995 €
C	Adjoint administratif	Groupe 1	Secrétaire polyvalente (en charge de l'accueil – secrétariat)	1 140 €
		Groupe 2	Agent administratif chargé du secrétariat de mairie et de la comptabilité	1 200 €

FILIERE TECHNIQUE

Catégorie	Cadre d'emploi	Groupe de fonction	Emploi (à titre indicatif)	Montant maximal individuel annuel CIA
C	Agent de maîtrise	Groupe 3	Responsable technique	1 260 €
C	Adjoint technique	Groupe 1	Agent d'entretien et de restauration scolaire	1 140 €
		Groupe 2	Agent faisant fonction d'ATSEM Agent technique polyvalent	1 200 €

MODULATION DU CIA DU FAIT DES ABSENCES

- En cas de congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, le CIA est supprimé à compter de la date de début de ces congés.
- En cas de congés annuels, de congés de maternité ou pour adoption, et de congé paternité, le CIA est maintenu intégralement.
- En cas de travail à temps partiel thérapeutique, le CIA est proratisé en fonction du temps de travail.
- En cas de placement en disponibilité d'office, le CIA est supprimé à compter de la date de mise en disponibilité.

Le montant du CIA sera calculé en fonction du nombre de jours d'absence durant la période de référence, soit de novembre de l'année N-1 à octobre de l'année N.

ARTICLE 4 : DATE D'EFFET ET CREDITS BUDGETAIRES

La présente délibération prendra effet au 1^{er} janvier 2022.

Le montant individuel de l'IFSE et du CIA sera décidé par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- **D'INSTAURER le RIFSEEP** dans les conditions indiquées ci-dessus à compter du 1^{er} janvier 2022,

Vote : 10 Pour – 2 Abstentions

Affiché le 10 décembre 2021

Le Maire,
Dominique MICHAUD

