



L'an deux mille vingt-deux, le 24 octobre à dix-neuf heures trente,  
Le Conseil Municipal de Cercoux dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie de Cercoux, sous la présidence de Jeanne BLANC, Maire.

**Date de convocation du conseil municipal** : 16 novembre 2023

**Membres présents** : Jeanne BLANC, Vincent BADIE, Angélique MOTUT, Philippe GLEMET, Françoise BLANC, Christian BERNARD, Michèle BARRAULT, Hervé DINDIN, Sophie HAYE-OLINET, William PIETTE, Stéphanie POIVERT

**Membre absent** : Anaïs LEMIRE

**Secrétaire de séance** : Angélique MOTUT

**Objet** :

0. Approbation du Procès-Verbal du conseil municipal du 19 septembre 2023
1. Election d'un nouvel adjoint au Maire
2. Règlement intérieur de la commune
3. Tableau des effectifs : fermeture de poste
4. Tableau des effectifs : création de poste
5. Revalorisation des frais de mission des agents
6. Désignation d'un référent laïcité
7. Adhésion à l'association APIEN
8. Plan de gestion différenciée
9. Gestion des biodéchets

Le quorum étant atteint Madame le Maire ouvre la séance.  
Madame Angélique MOTUT est élue secrétaire de séance.

Compte rendu des décisions du maire prises en application des délégations du conseil municipal au maire :

Date	Numéro de l'arrêté ou de la décision	Objet
		Sans objet

**0. Approbation Procès-Verbal du Conseil Municipal du 19 septembre 2023**

Le procès-verbal du Conseil Municipal du 19 septembre 2023 est validé à l'unanimité.

**1. Election d'un nouvel adjoint au Maire**

Madame le Maire explique que la commune doit faire évoluer son organisation à la suite de mouvements de personnel et afin de répondre à l'ensemble des besoins. Elle propose d'élire un quatrième adjoint qui aura les délégations voirie, cimetière, services techniques.

Madame le Maire procède à l'appel à candidatures.

M. Christian BERNARD, conseiller municipal, se porte candidat.

**Vu** la délibération 20200526\_4 « Election des adjoints » portant élection de M. Vincent BADIE (1er adjoint), Mme Angélique MOTUT (2ème adjoint) et M. Philippe GLEMET (3ème adjoint)

**Vu** l'article L2122-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui stipule que « Le conseil municipal détermine le nombre des adjoints au maire sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal. »



**Vu** l'article L2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux modalités du vote à scrutin public,

**Vu** la candidature de M. Christian BERNARD,

**Considérant** le besoin de créer un quatrième poste d'adjoint au Maire de la commune de Cercoux,

**Considérant** qu'en cas d'élection d'un seul adjoint, celui-ci est élu [...] à la majorité absolue conformément à l'article L.2122-7 et suivants du code général des collectivités territoriales,

Madame le Maire propose à l'assemblée de procéder à la création d'un poste d'adjoint supplémentaire, et à l'élection d'un nouvel adjoint au Maire.

Madame le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de bien vouloir délibérer :

- Sur le rang qu'occupera le nouvel adjoint,
- Pour désigner un nouvel adjoint au Maire à la majorité absolue.

Madame le Maire constate que la condition du quorum est remplie et rappelle que lorsque l'élection d'un adjoint se déroule au scrutin uninominal, celui-ci est élu au scrutin individuel et secret à la majorité absolue parmi les membres du conseil municipal, dans les mêmes conditions que pour l'élection du Maire (art. L.2122-4, L.2122-7 et L.2122-7-1 du CGCT).

Si après deux tours de scrutin aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrage, le plus âgé est déclaré élu.

Au vu de la seule candidature exprimée, Madame le Maire propose à l'assemblée de voter à scrutin public. Aucune demande de scrutin secret n'est exprimée. Cette proposition est retenue.

Le Conseil Municipal, après avoir voté, à l'unanimité,

#### DECIDE

- D'élire M. Christian BERNARD en tant qu'adjoint au Maire de la commune de Cercoux
- De le nommer 4ème adjoint au Maire de la commune de Cercoux.

## 2. A : Autorisations spéciales d'absence

Madame le Maire rappelle que, au sein du Règlement Intérieur de la commune, doit figurer un tableau des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) accordées aux agents. Parmi celles-ci, certaines sont de droit, d'autres sont soumises à l'appréciation de l'Autorité Territoriale, notamment les autorisations liées à des événements familiaux.

Durant la séance du 28 juin 2023, le Conseil Municipal a statué sur les motifs pour lesquels il souhaite accorder des Autorisations Spéciales d'Absence ainsi que le nombre de jours attribué à chaque motif.

Après débat, les jours d'Autorisation Spéciale d'Absence qui ont été retenus sont les suivants :

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX		
Mariage / PACS de l'agent	5 jours	Acte
Mariage d'un enfant	2 jours	
Mariage d'un parent	1 jour	
Maladie très grave du conjoint/partenaire/concubin/enfant (de plus de 16 ans)	5 jours	Tout document d'un médecin attestant que l'agent est en situation de proche aidant + justificatif pour chaque journée/demi-journée demandée
Maladie très grave d'un parent	3 jours	



Décès du conjoint/partenaire/concubin	5 jours	Acte
Décès d'un enfant ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente	5 jours	
Décès père/mère/beau-père/belle-mère	3 jours	
Décès d'un parent	2 jours	
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE DIVERSES</b>		
Don du sang	Durée du don + déplacement	Justificatif a posteriori
Concours et examens professionnels	Jours des épreuves	Convocation

Il a également été établi que :

- Le statut de proche aidant sera observé par la collectivité au cas par cas en fonction de la situation personnelle et familiale de l'agent.
- Ces jours seront fractionnables en demi-journées et pas obligatoirement pris de manière consécutive.
- Ces jours seront attribués par événement.
- Les mêmes droits seront donnés aux agents contractuels qu'aux agents titulaires.

Ce vœu a été soumis à l'examen du Comité Social Territorial (CST).

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales

**Vu** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 21 septembre 2023,

**Considérant** la nécessité d'inclure dans le Règlement Intérieur de la commune les modalités d'attribution aux agents des jours d'Autorisation Spéciale d'Absence laissés à l'appréciation de la commune,

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

DECIDE

- D'accorder aux agents les Autorisation Spéciales d'Absence telles que présentés ci-dessus,
- Que cette disposition s'ajoute aux autorisations de plein droit fixées par la loi en vigueur.

## **2. B : Régime indemnitaire**

Madame le Maire rappelle au conseil municipal qu'il a validé, pendant la séance du 28 juin 2023, le projet de refonte du mode de calcul du Régime Indemnitaire (RIFSEEP et CIA) qui lui avait été présenté. Ce projet a ensuite été soumis au Comité Social Territorial du Centre de Gestion de la Charente-Maritime qui lui a donné un avis favorable.

Cependant, une remarque du Comité Social Territorial est à souligner : la commune de Cercoux a délibéré pour une attribution de l'IFSE aux agents contractuels à partir de trois mois d'ancienneté. Or cette disposition a été jugée illégale par la jurisprudence. Les membres du Conseil s'accordent unanimement pour que la présente délibération attribue aux agents contractuels un IFSE dès le premier jour dans la collectivité.

Madame le Maire propose ensuite aux membres du Conseil de délibérer afin de pouvoir mettre en œuvre le nouveau mode de calcul.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L712-1 et 2, L714-1, L714-4 et suivants,



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

**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** l'arrêté ministériel du 27 août 2015, modifié, pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

**Vu** l'arrêté du 17 décembre 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 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'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret no 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 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints 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,

**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** la délibération du 26 septembre 2019 de la commune de Cercoux relative à la mise en place du RIFSEEP pour les agents stagiaires et titulaires,

**Considérant** que ce régime indemnitaire se compose d'une part obligatoire, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et le cas échéant, d'une part facultative, le complément indemnitaire annuel (CIA), non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre,

**Considérant** qu'il appartient à l'assemblée délibérante de définir le cadre général de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois, ainsi que les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités,

**Considérant** qu'il convient de modifier les dispositions relatives au RIFSEEP instauré au sein de la commune pour tenir compte de l'évolution des effectifs, de l'organisation interne et des fiches de postes,

**Considérant** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 21 septembre 2023,



Madame le maire propose au Conseil Municipal d'affiner les critères d'attributions du RIFSEEP selon les modalités suivantes :

#### ARTICLE 1 : ATTRIBUTION DU RIFSEEP

Conformément au principe de parité prévu par l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le RIFSEEP est appliqué à l'ensemble des fonctionnaires occupant un emploi au sein du service qu'ils soient stagiaires ou

titulaires à temps complet, temps non complet, temps partiel et appartenant à l'ensemble des filières et cadres d'emplois suivants, selon les règles énumérées ci-après :

<b>Filière administrative</b>	<b>Filière technique</b>	<b>Filière animation</b>	<b>Filière culturelle</b>
Attachés territoriaux Rédacteurs territoriaux Adjoints administratifs	Agents de maîtrise Adjoints techniques	Adjoints d'animation	Adjoints du patrimoine

La commune de Cercoux a institué par délibération en date du 21 décembre 2021 (20211221\_6 : Régime indemnitaire des contrats de droit privé) que ce régime est également appliqué aux agents contractuels à temps complet, temps non complet ou temps partiel relevant de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984, occupant un emploi au sein de la collectivité et ce à partir du premier jour du contrat.

#### ARTICLE 2 : PARTS ET PLAFONDS

Le RIFSEEP comprend deux parts :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle (IFSE, part fixe),
- Le complément indemnitaire versé selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent (CIA, part variable).

Le plafond de la part fixe et le plafond de la part variable sont déterminés selon le groupe de fonctions défini conformément aux dispositions suivantes. La somme des deux parts ne peut dépasser le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat.

La part variable (CIA) ne peut excéder 15% du montant global des primes attribué au titre du RIFSEEP. Les plafonds applicables à chacune de ces parts ainsi que le nombre de groupes sont définis à l'article 3, 2°, de la présente délibération.

#### ARTICLE 3 : L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)

##### 1) Principe

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, visés dans la présente délibération, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui 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.



Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonction au vu des critères professionnels retranscrits dans le tableau annexé à la présente délibération.

Les groupes de fonctions seront définis pour chaque cadre d'emplois concerné sans pouvoir être inférieur à 1.

Les agents bénéficiant d'un logement pour nécessité absolue de service bénéficient de plafonds minorés dans la limite de ceux prévus pour les fonctionnaires des corps de référence de l'Etat.

## 2) Montants plafonds

Les plafonds maximaux peuvent être définis librement par chaque collectivité sans toutefois pouvoir dépasser, en vertu du principe de parité, le montant du plafond applicable aux corps de référence de l'Etat.

Cadre d'emplois	Groupe	Emploi	Montant maximal individuel annuel En euros
Attachés territoriaux	Groupe A1	Direction générale, secrétariat de mairie	36 210
Rédacteurs territoriaux principaux	Groupe B1	Secrétariat de direction	17 480
Rédacteurs territoriaux	Groupe B2	Secrétariat de direction	17 480
Adjoints d'animation territoriaux principaux Adjoints administratifs territoriaux principaux Agents de maîtrise	Groupe C1	Encadrement de proximité, sujétions, qualifications	11 340
Adjoints technique territoriaux Adjoints administratifs territoriaux Adjoints d'animation territoriaux Adjoints du patrimoine	Groupe C2	Agent d'exécution et d'accueil	10 800

## 3) Prise en compte de l'expérience professionnelle des agents

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle, qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique. Elle doit être différenciée :

- de l'ancienneté qui se matérialise par les avancements d'échelon. La modulation de l'IFSE ne doit pas être rattachée à la progression automatique de carrière de l'agent et ce quelle que soit la catégorie statutaire dont il relève ;
- de la valorisation de l'engagement et de la manière de servir.

Ainsi la commune de Cercoux a choisi les critères suivants pour évaluer l'expérience professionnelle :

Expérience professionnelle	Connaissance de l'environnement de travail
	Capacité à exploiter les acquis de l'expérience
	Volonté de se former / passer des concours, diplômes, examens

## 4) Conditions de réexamen

Le montant annuel 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 grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion (avancement de grade, promotion interne, concours).

Le principe de réexamen n'implique pas une revalorisation automatique.

#### ARTICLE 4 : LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

##### 1) Principe

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel.

Le complément indemnitaire sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

##### 1/ Compétences professionnelles et techniques :

1.1 - gestion du temps : organisation de son temps de travail, assiduité, ponctualité

1.2 - respect des consignes : respect des demandes de la hiérarchie, suivi du règlement intérieur, respect des règles d'hygiène et/ou sécurité

1.3 - respect des obligations statutaires : discrétion, droit de réserve

1.4 - adaptabilité et disponibilité : capacité à intégrer les évolutions

##### 2/ Qualités relationnelles

2.1 - relation avec la hiérarchie : respect de la hiérarchie, rend compte de son activité

2.2- relation avec les collègues : respect des collègues, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle

2.3 - relation avec le public : politesse, neutralité, écoute et équité

3/ Capacités d'encadrement et d'expertise voire à exercer les fonctions d'un niveau supérieur (pour les responsables d'équipe) : accompagner les agents, animer une équipe, gérer les conflits.

##### 2) Montants plafonds

Le CIA pourra être attribué aux agents relevant des cadres d'emplois énumérés à l'article 1er de la présente délibération, dans la limite des plafonds suivants, eu égard au groupe de fonctions dont ils relèvent au titre de l'IFSE.

Cadre d'emplois	Groupe	Emploi	Montant maximal individuel annuel
Attachés territoriaux Secrétaires de mairie	Groupe A1	Direction, secrétariat de mairie	6390€
Rédacteurs territoriaux principaux	Groupe B1	Secrétariat de direction	2380€
Rédacteurs territoriaux	Groupe B2	Secrétariat de direction	2185€
Adjoints d'animation territoriaux principaux Adjoints administratifs territoriaux principaux Agents de maîtrise	Groupe C1	Encadrement de proximité, sujétions, qualifications	1260€



Adjoints technique territoriaux Adjoints administratifs territoriaux Adjoints d'animation territoriaux Adjoints du patrimoine	Groupe C2	Agent d'exécution et d'accueil	1200€
--	-----------	--------------------------------	-------

Les montants individuels sont fixés par l'autorité territoriale, dans la limite du montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant.

La commune de Cercoux a délibéré, en date du 22 novembre 2022 des montants maximum attribuables aux agents selon leurs fonctions.

Ces montants pourront être affectés d'un coefficient de modulation compris entre 0 et 100 % pour chacun des bénéficiaires listés ci-dessus, en fonction des critères adoptés par l'organe délibérant.

Ainsi, si l'entretien annuel met en lumière, grâce aux critères objectifs fixés par la fiche de poste, que l'agent n'atteint pas totalement les attendus de la commune, le CIA sera pondéré en application de la grille d'évaluation suivante :

Critères	Non acquis ou non atteint	En cours d'acquisition ou de réalisation	Acquis ou atteint	Maîtrise totale ou objectifs dépassés
<b>Pondération</b>	<b>0%</b>	<b>0-50 %</b>	<b>50-75%</b>	<b>75-100%</b>
<b>Compétences professionnelles et techniques *</b>				
<b>Qualités relationnelles / Capacités d'encadrement et d'expertise *</b>				

\*Pour le détail voir ARTICLE 4.1 « principe »

#### ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT

##### 1) Périodicité de versement

L'IFSE fera l'objet d'un versement mensuel.

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel.

##### 2) Proratisation de l'IFSE

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet, ainsi que les agents quittant la collectivité (ou l'établissement) ou étant recrutés dans la collectivité (ou l'établissement) en cours de mois sont admis au bénéfice des indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

##### 3) Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE et du CIA

Pour l'IFSE :

- En cas de congés d'adoption, de maternité, de paternité, cette part suivra le sort du traitement.
- En cas de congés pour accident du travail et maladie professionnelle, congés de maladie (CMO, CLM, CLD, CGM), une retenue de 1/30ème de l'IFSE est appliquée par jour d'absence.



Pour le CIA :

- Le fonctionnaire doit justifier d'une durée de présence effective suffisante au cours de l'année pour permettre à son supérieur hiérarchique direct d'apprécier sa valeur professionnelle. Cette durée est appréciée au cas par cas. Elle peut notamment varier selon la nature des fonctions exercées.
- Le CIA pourra, grâce aux critères et à la grille de pondération établis, être modulé voire supprimé suite à l'évaluation lors de l'entretien annuel ou en cas d'impossibilité de le réaliser.

#### 4) Attribution individuelle

Le montant individuel versé au titre de l'IFSE sera défini par l'autorité territoriale en attribuant des points dans les grilles de cotation des postes. Il sera fixé par voie d'arrêté individuel, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

Le montant individuel attribué au titre du CIA sera versé après évaluation, dans la limite des montants prévus par la délibération du 22 novembre 2022 soit : 500euros par agent exécutant et un budget supplémentaire maximum de 500euros pour les agents assurant des fonctions d'encadrant ou des fonctions d'un niveau supérieur. Il sera fixé par voie d'arrêté individuel,

#### ARTICLE 6 : MAINTIEN A TITRE PERSONNEL

Conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, lors de la première application du RIFSEEP, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel, est conservé au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen au vu de l'expérience acquise prévu au 2° de l'article 3 du décret précité.

#### ARTICLE 7 : CUMULS POSSIBLES

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir. L'arrêté en date du 27 août 2015 précise 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 le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Le RIFSEEP ne pourra se cumuler avec :

- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT)
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (IEMP)

L'IFSE 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 nouvelles bonifications indiciaires (NBI)
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...),
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...).



## ARTICLE 8 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Les dispositions de la présente délibération prendront effet en novembre 2023.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité le Conseil Municipal :

### DECIDE

- d'adopter les modalités d'attribution du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP et CIA) tel que présentés ci-dessus ;
  - d'autoriser madame le maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;
  - que la présente délibération abroge les délibérations antérieures prises par la commune de Cercoux concernant le régime indemnitaire ;
  - de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.

Sont annexés à ce procès-verbal le tableau général des critères définis par la collectivité (annexes 1A à 1D) et le tableau des groupes de fonctions. Sont également annexés à la délibération afférente les tableaux de critères retenus pour chaque groupe de fonction.

## **2. C : Règlement intérieur**

Madame le Maire rappelle au conseil municipal qu'il a validé, pendant la séance du 28 juin 2023, le projet de Règlement Intérieur qui lui avait été présenté.

Elle rappelle également que ce règlement a pour vocation d'apporter des réponses rapides aux questions que peuvent se poser les agents sur leur environnement de travail, d'encadrer des pratiques « historiques » et de refléter la réalité de l'organisation de la commune.

Ce projet a été soumis au Comité Social Territorial du Centre de Gestion de la Charente-Maritime qui lui a donné un avis favorable à l'unanimité avec quelques mises à jour.

Celles-ci sont présentées aux Membres du Conseil afin de valider la dernière version du Règlement Intérieur de la commune.

Madame le Maire procède à une relecture du Règlement Intérieur et explicite au fur et à mesure des questions les sujets suivants :

- Les temps de travail et de pause
- Les heures complémentaires et supplémentaires
- Les retards et absences
- Les Autorisation Spéciales d'Absence
- L'astreinte des services techniques
- Le télétravail
- La rémunération avec les primes (GIPA, IFSE et CIA)
- Les congés et le besoin de les planifier, les reports et le CET
- Les droits et obligations des fonctionnaires

Le présent Règlement, suite à son adoption, sera présenté, expliqué et remis à tous les agents de la commune. La question est posée de savoir ce à quoi cette signature engagera les agents. Madame le Maire répond que ce règlement a été élaboré avec le concours des responsables de services et à partir d'une trame qui



correspond aux lois en vigueur. Cette signature sera donc surtout une garantie que tous les agents auront eu officiellement connaissance de ce document.

**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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** l'avis favorable du Comité Social Territorial réuni le 21 septembre 2023,

**Considérant** la nécessité d'adopter un Règlement Intérieur pour le personnel de la commune de Cercoux,

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

DECIDE

- D'approuver, sur la base du document joint en annexe, le Règlement Intérieur du personnel de la commune de Cercoux à compter du 1er janvier 2024.
- De charger Madame le Maire, ou l' élu délégué, de prendre toutes les mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération,
- De charger Madame le Maire, ou l' élu délégué, de prendre toutes les mesures nécessaires en vue de la communication aux agents de ce document,
- Que la signature de ce document par les agents vaudra acceptation du Règlement.

### **3. Tableau des effectifs : fermeture de poste**

Madame le Maire explique que, suite à de nombreux mouvements de personnel, le tableau des effectifs de la commune dispose de postes vacants et qui ne peuvent être pourvus au vu des évolutions règlementaires des dernières années.

Il convient d'en supprimer les postes inutiles pour plus de clarté. Cependant, toute suppression de poste doit être soumise à l'avis du Conseil Social Territorial.

Après discussion, le Conseil Municipal s'accorde sur le principe de soumettre les postes obsolètes à l'avis du Comité Social Territorial afin de procéder, après avis et délibération, à leur suppression.

### **4. Tableau des effectifs : création de poste**

#### ***4.a : poste de directeur.trice des services périscolaires et extrascolaires***

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que :

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. A ce jour, suite à la disponibilité pour convenance personnelle de Mme Mélanie Fradon, adjoint d'animation, la commune a besoin de recruter un agent de façon pérenne pour garantir la continuité des services périscolaires et extrascolaires.



Est donc soumise au vote du Conseil Municipal la création d'un poste permanent à temps complet appartenant au cadre d'emploi des adjoints d'animation territoriaux ou au cadre d'emploi des adjoints d'animation territoriaux principaux de 2ème classe ou de 1ère classe

Par ailleurs, sur le fondement de l'article L332-8 du Code Général de la Fonction Publique, l'emploi pourra également être pourvu par un agent contractuel.

En effet, les contraintes et responsabilités liées au poste exigent que la personne recrutée soit qualifiée pour exercer les fonctions de directeur.trice de service. La commune se doit de sélectionner parmi les candidatures reçues celle présentant le niveau de diplôme requis.

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le tableau des effectifs adopté par le Conseil Municipal le 28 juin 2023,

**Considérant** que les besoins du service nécessitent la création d'un emploi permanent de directeur.trice des services périscolaires et extrascolaires de la commune,

**Considérant** la fiche de poste annexée au présent Procès-Verbal,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

#### DECIDE

- De créer au tableau des effectifs un emploi permanent de directeur.trice des services périscolaires et extrascolaires
- A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation ou des adjoints territoriaux d'animation principaux de 2ème classe ou de 1ère classe
- Que, compte tenu de la nécessité de recourir à un agent ayant les qualifications requises pour exercer les fonctions de directeur.trice de service et en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire sur les critères fixés par la collectivité, l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article L332-8 du Code Général de la Fonction Publique.
- Que, dans le cas du recrutement d'un agent non titulaire, le contrat sera d'une durée de 3 ans maximum et renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C (C2), par référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint d'animation territorial principal de 2ème classe,
- Que l'agent devra justifier des diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en accueil de loisir sans hébergement (BAFD ou tout autre diplôme fixé par l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, sans hébergement et en accueils de scoutisme).

Le tableau des effectifs est modifié à compter du 25 octobre 2023 et présenté en annexe.

Madame le Maire ou l'adjoint délégué est autorisé(e) à procéder aux déclarations de vacance de poste et prendre toutes les dispositions relatives au recrutement.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

#### **4.b : poste à l'agence postale**

Madame le Maire expose que l'agent actuellement en poste à l'agence postale de la commune prendra sa retraite fin janvier 2024. Cet agent bénéficie d'un contrat aidé, dans le cadre duquel la commune s'est engagée à





## **5. Revalorisation des frais de mission des agents**

Madame le Maire expose que, dans le cadre de leurs missions et formations, les agents de la collectivité peuvent être amenés à engager des frais d'hébergement et de repas. Les organes délibérants des collectivités sont compétents pour fixer les montants qui leur sont applicables, dans la limite prévue par l'arrêté du 3 juillet 2006. L'arrêté du 20 septembre 2023, publié au Journal Officiel du 21 septembre, modifie le précédent afin de réévaluer les taux des frais de mission. Les montants maximums sont, à compter du 22 septembre 2023, les suivants :

	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	70€ → 90€	90€ → 120€	100€ → 140€
Repas		17,50€ → 20€	

Madame le Maire précise que le Conseil Municipal peut prévoir, pour la prise en charge des frais de repas, que les frais remboursés correspondent aux frais effectivement engagés par l'agent (« remboursement au réel ») sur production des justificatifs de paiement, toujours dans la limite du taux défini par l'arrêté en vigueur.

Les membres du Conseil débattent sur l'opportunité ou non de mettre en place le remboursement « au réel » des frais de repas, entre la nécessité de limiter les dépenses de la commune et celle de simplifier les opérations comptables.

**Vu** le Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991

**Vu** l'Arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

**Considérant** la nécessité de soutenir le pouvoir d'achat des agents de la commune,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à 3 voix « contre » et 8 voix « pour »,

DECIDE

- De fixer les tarifs de remboursement des frais d'hébergement au taux maximum prévu par l'arrêté du 20 septembre 2023
- De fixer le tarif de remboursement des repas au forfait de 20€
- Que cette mesure prendra effet au 1er novembre 2023

## **6. Désignation d'un référent laïcité**

Madame le Maire expose que la loi du 24 août 2021, confortant le respect des principes de la République a élevé au rang législatif la désignation d'un référent laïcité, précédemment issue de la circulaire du 15 mars 2017 et en a défini les missions suivantes :



- Il apporte aux chefs de service et aux agents publics tout conseil utile relatif à la mise en œuvre du principe de laïcité, notamment par l'analyse et la réponse aux sollicitations de ces derniers portant sur des situations individuelles ou sur des questions d'ordre général.

- Il assure une mission de sensibilisation des agents publics au principe de laïcité en diffusant au sein de l'établissement de l'information relative au respect du principe de laïcité. A cette fin, il peut concevoir et proposer tout document, guide... Il contribue aux actions de sensibilisation et de formation.

- Il est chargé de l'organisation de la journée laïcité le 9 décembre de chaque année.

- Il peut être sollicité en cas de difficulté dans l'application du principe de laïcité entre un agent et des usagers du service public.

- Il doit établir un rapport annuel d'activités, transmis simultanément à l'organe délibérant et au préfet de département.

Ces fonctions s'exercent sous réserve de la responsabilité et des prérogatives du chef de service comme pour toutes les saisines du référent déontologue.

**Vu** le Code général de la fonction publique ;

**Vu** la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;

**Vu** la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ;

**Vu** la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021, confortant le respect des principes de la République ;

**Vu** la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;

**Vu** le décret n°2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique ;

**Vu** le décret n°2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat ;

**Vu** le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique ;

**Considérant** qu'il y a lieu d'instituer les fonctions du référent laïcité auprès des élus et des agents ainsi que ses missions.

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

#### DECIDE

- De nommer Mme Clémence Delavault-Dubert, responsable administrative, référente laïcité pour la commune de Cercoux,

- Qu'à cet effet, l'arrêté de désignation sera pris par l'autorité territoriale.

### **7. Adhésion à l'association APIEN**

Madame le Maire présente le projet d'association porté dans le Canton des Trois Monts. C'est une association loi 1901 qui réunira des communes, le SDIS17, des personnes morales et les citoyens qui le souhaiteront. Elle aura pour but de mener des actions de prévention (communication autour de la défense contre l'incendie, des obligations légales de débroussaillage...) mais également de soutenir les pompiers durant les épisodes de feu,



puis les habitants impactés après l'événement. Le point de départ de cette association est le risque de feux, mais elle n'exclura pas d'intervenir en cas d'autres événements naturels.

Les membres du Conseil Municipal doivent donc délibérer pour exprimer leur volonté d'adhérer à cette association ainsi que pour nommer ceux d'entre eux qui feront le lien entre la commune et l'association.

Madame le Maire procède à la lecture des statuts de l'association.

**Vu** le Plan Départemental de Protection des Forêts contre les Incendies ;

**Considérant** que le massif de la Double Saintongeaise, qui s'étend sur le canton des Trois Monts, est un massif forestier classé à risque feux de forêt par le Plan Départemental de Protection des Forêts contre les Incendies. Ce massif, d'une superficie boisée de plus de 34 000 hectares s'étend sur 28 communes du canton. A la suite de l'année 2022 qui a vu des incendies catastrophiques se déclarer partout en France mais également en Charente-Maritime et Charente, le risque incendie pèse toujours très fort sur le massif forestier de la Double saintongeaise.

**Considérant** que des événements climatiques et catastrophiques se multiplient sur le territoire, notamment avec des orages violents et des tempêtes de grêle qui occasionnent de graves dégâts matériels.

**Considérant** qu'afin de pouvoir prévenir ces événements et intervenir lorsqu'ils se déroulent, les communes du canton des Trois Monts et des partenaires institutionnels ont réfléchi à une structure de mutualisation afin de diminuer les coûts et mobiliser davantage de moyens techniques et humains.

**Considérant** qu'il est ainsi proposé de créer une structure associative, basée sur la loi du 1er juillet 1901 qui serait nommée « Association de Prévention et d'Intervention en cas d'Événements Naturels des Trois Monts » ou « APIEN des Trois Monts ».

**Considérant** que le modèle proposé permet de réunir dans la même structure des collectivités territoriales ou groupements de collectivités (communes, CDCHS, Département, Région), des structures pouvant être intéressées par l'objet statutaire (SDIS 17, l'ONF, les entreprises et propriétaires forestiers...) ainsi que des bénévoles qui souhaitent offrir leur temps et leurs services pour agir.

**Considérant** que l'association aura concrètement comme objet de mener des actions de prévention et d'intervenir lors de l'apparition de catastrophes naturelles ou d'événements présentant un risque pour la population sur le canton des Trois Monts. Cela comprend à la fois les incendies et l'apparition de phénomènes climatiques tels que notamment les tempêtes, les orages, la grêle, les inondations, les tremblements de terre...etc.

**Considérant** la nécessité de nommer un(e) référent(e) sur la commune afin d'aider au mieux les secours lors de l'apparition d'événements naturels.

**Considérant** que l'association sera administrée par l'Assemblée générale des membres, un Conseil d'administration composé de 15 membres élus (8 collectivités territoriales, 5 membres agréés et 2 membres bénévoles) et par un Bureau composé d'un Président, d'un trésorier et d'un secrétaire élus par le Conseil d'administration.

Au vu de l'intérêt de cette association pour la commune, qui permettra d'organiser les moyens humains et techniques pour prévenir les événements et intervenir lorsqu'ils se produiront sur le territoire communal, il est proposé d'y adhérer.

**Oui** l'exposé de Madame le Maire et la lecture faite des Statuts de l'association ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :



DECIDE

- D'approuver les Statuts lus ;
- D'approuver l'adhésion de la Commune à l'Association de Prévention et d'Intervention en cas d'Événements Naturels des Trois Monts ;
- De nommer Monsieur Vincent BADIE comme référent sur la commune ;
- De nommer Monsieur Vincent BADIE comme représentant titulaire de la commune et Monsieur Christian BERNARD comme représentant suppléant au sein des instances de l'association ;
- De mandater Monsieur Vincent BADIE pour participer à l'assemblée générale constitutive ;
- D'autoriser Madame le Maire à signer tout document relatif à ce dossier et à payer le montant de la cotisation qui sera décidé par le Conseil d'administration.

**8. Plan de gestion différenciée**

Madame le Maire rappelle que la commune a mis en place en 2020 un plan de gestion différenciée des espaces verts. Il a été mis à jour en 2022 ; elle présente la dernière version.

Ce document explicite les raisons pour lesquelles les différents espaces de la commune ne sont pas entretenus de la même façon, il permet également de planifier le temps dédié à chacun de ces espaces par les agents de la commune, à la parcelle près. Il présente de façon détaillée le principe de l'éco-pâturage.

Suite à la question de Madame le Maire, le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité pour rendre ce document public dans le bulletin municipal.

La question est posée de revenir en arrière concernant l'éco-pâturage. En effet, si le principe n'est pas de gagner du temps en « délégrant » toute la tonte aux brebis, c'est une façon de travailler différente qui est souvent perçue comme une charge par les agents. Les animaux doivent être régulièrement déplacés et peuvent s'échapper de l'enclos.

Madame le Maire souligne que la priorité reste avant tout le bien-être des animaux et qu'il convient de décider de les garder ou non au sein de la commune en regardant cet intérêt premier.

La question est soulevée de faire une pause dans la convention qui permet de les accueillir. Madame le Maire répond que s'il y a une pause, alors il est très peu probable que cela soit à nouveau possible.

Les membres du Conseil n'ont connaissance d'aucune malveillance envers les brebis ; au contraire, les retours de la population sont bienveillants et positifs.

Plusieurs pistes sont alors émises : créer des zones déjà clôturées afin de ne pas avoir à tout remettre en place à chacun de leurs déplacements ; les déplacer plus souvent pour éviter qu'elles se « lassent » du pâturage et s'enfuient ; leur créer un abri mobile, solide et facile à déplacer ; nommer un agent référent pour leur entretien ; les faire héberger de temps en temps sur des terrains privés (cette dernière hypothèse nécessitant une convention avec les propriétaires) et voir avec le conservatoire pour une « formation » d'un agent qui serait plus sensibilisé à cette gestion.

**Vu** le plan de gestion différenciée de la commune de Cercoux,

**Considérant** les débats ayant eu lieu au cours de la présente séance du Conseil Municipal de la commune,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE



- De maintenir la convention établie avec le Conservatoire du Littoral pour l'éco-pâturage
- D'autoriser la diffusion du plan de gestion différenciée aux habitants.

### **9. Gestion des biodéchets**

Madame le Maire expose les grandes lignes de la loi Anti Gaspillage pour une Economie Circulaire (dite « loi GAEC) qui impose la « généralisation du tri à la source des déchets organiques pour tous les producteurs de déchets à prévoir à partir 01/01/2024 » et précise que « chaque citoyen doit avoir à sa disposition une solution lui permettant de ne pas jeter ses biodéchets dans les ordures ménagères résiduelles, afin que ceux-ci ne soient plus éliminés, mais valorisés ».

Dans ce cadre, le choix de la Communauté de Communes de la Haute-Saintonge, compétente en matière de gestion des déchets, a opté pour la solution du tout compostable. Cela est aisé à mettre en œuvre dans les foyers en dehors du bourg, qui possèdent l'espace nécessaire et ont déjà la possibilité d'obtenir un composteur en mairie.

Madame le Maire explique qu'il faut accompagner le simple principe du compostage individuel, mais aussi, si les élus le valident, devenir pilote avec la mise en place d'un site de compostage partagé. Cela implique de former un référent de site pour effectuer le suivi du lieu et un guide composteur qui aura la capacité de guider les administrés qui l'utiliseront. Ces formations sont prises en charge par la CDCHS.

Les membres du Conseil s'accordent unanimement sur le fait qu'ils souhaitent s'engager dans la mise en place et le suivi d'un site de compostage partagé. Celui-ci serait situé à proximité de l'école, ce qui lui permettrait d'avoir également une visée pédagogique.

### **Questions diverses**

- La famille Scapin propose à la commune d'acquérir 5 hectares de parcelles boisées pour 13000€. En l'absence de projet concret pour ces parcelles, le Conseil Municipal décline la proposition.
- Le Comité des Fêtes a tenu son assemblée générale. Le bureau actuel a souhaité arrêter et un nouveau a été élu. Afin de clôturer les comptes, il a été décidé de faire des dons à 4 autres associations de la commune. Le Conseil Municipal remercie l'association pour cela. Par conséquent, parce que le Comité des Fêtes n'a pas tiré le feu d'artifice prévu pour cause d'alerte météorologique, après débat et vote (à 5 voix « contre » et 7 voix « pour »), le Conseil Municipal décide de ne pas verser la subvention qui avait été allouée à l'association pour l'année en cours.
- Les résultats du concours photo organisé pour la restitution de l'Atlas de la Biodiversité approchent, la question est posée des lots à offrir au(x) lauréat(s) du concours. Madame le Maire propose des goodies du Département, l'idée d'offrir des livres de cet Atlas est retenue.
- La préfecture propose aux communes de définir des Zones d'Accélération des Energies Renouvelables dans le but de faciliter les démarches administratives des projets lancés dans les zones concernées et potentiellement d'exclure totalement d'autres zones. Madame le Maire suggère d'y inscrire les parcelles envisagées pour le projet Voltalia, et fait part d'autres endroits sur la commune qui lui ont été soumis par des porteurs de projet. Cette information, une fois précisée, sera soumise à délibération lors du Conseil du mois de novembre.
- Le Comité d'Administration du CCAS a eu lieu. Avant la période Covid, le CCAS avait l'habitude d'organiser un repas des aînés. Cette année, il envisage de proposer plutôt un « goûter des aînés » avec



- une pièce de théâtre auquel seront également conviés les bénéficiaires du Service d'Aide à Domicile et les enfants de la crèche.
- Le Conseil d'Ecole a également au lieu. La nouvelle directrice, arrivée à la rentrée 2023, est expérimentée et très « mobilisatrice » pour les équipes.

Les effectifs de l'école ont baissé par rapport à l'année scolaire précédente.

Ce conseil a mis en lumière que le temps de la pause méridienne était problématique. Mais l'équipe reste positive quant à la suite. Elle a des projets de sorties en partenariat avec la commune et l'association de parents d'élèves.

Malheureusement les enfants ne pourront pas aller à la piscine de l'année, faute d'accompagnateurs.

Des ateliers artistiques ont été institués le vendredi après-midi au cours desquels les enfants changent d'institutrice, et chacune leur fait profiter d'une activité différente.

La directrice a proposé la candidature de l'école de la Louvette au label « Eco-Ecole », qui consiste, dans les grandes lignes, à donner conscience de leur environnement aux enfants et à les aider à gérer leurs émotions.

Chaque vendredi avant les vacances scolaires, les élèves présenteront un spectacle.

La fête de fin d'année aura lieu le samedi 29 juin.

L'école mène également un projet avec l'Ecole des Arts.

- La responsable de la cuisine invite les élus à venir manger à la cantine pendant la pause méridienne afin de trouver ensemble des idées pour fluidifier ce temps pour les enfants comme pour les encadrants. Les membres du Conseil acceptent la proposition.
- Le service extrascolaire de l'école accueille en moyenne entre 22 et 28 enfants par jour.
- La commission de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers (CDPENAF) a donné un avis défavorable au projet de révision allégée du PLU engagé par la commune. Les entreprises à l'initiative desquelles cette révision a été engagée revoient leurs besoins afin de présenter un projet qui sera plus à même de correspondre aux contraintes actuelles en matière d'urbanisme et de consommation foncière.
- Le site de la commune a changé d'hébergeur. Il n'est plus à jour, c'est en cours mais cela prendra du temps pour le réactualiser.
- Des grilles en fonte ont été volées dans le bourg. Des devis sont en cours mais leur remplacement devrait coûter autour des 300 euros pièce HT.
- L'association Jardins d'Amateurs va faire des plantations dans les pots là où c'est nécessaire.
- Il est nécessaire que les associations et particuliers qui louent la salle des fêtes veillent à l'extinction des lumières en partant.

Le prochain conseil municipal se tiendra le lundi 20 novembre à 19h30.

La séance est levée à 22h31.

Jeanne BLANC  
Le maire



Annexe 1A

Totalité des critères d'encadrement / de coordination retenus

Critère	TYPES	Points		
Encadrement, coordination	Responsabilité d'encadrement direct (gestion quotidienne, entretien annuel, établissement objectifs annuels)	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
	Niveau d'encadrement dans la hiérarchie (N+1, N+2)	Direction générale	40	8
		Direction générale adjointe	35	7
		Direction de pôle	30	6
		Responsabilité d'un service	25	5
		Coordination	20	4
		Chargé(e) de mission	15	3
		Chef d'équipe	10	2
		Agents d'exécution	5	1
	Gestion des plannings, remplacements, recrutement, congés	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
	Gestion des carrières et de la continuité du services	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
	Gestion financière (définition et suivi du budget)	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
	Définition et suivi des demandes de subvention	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
	Définition et suivi des plans de formation	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
Accompagnement des managers	Sans objet	0	0	
	Exécution	5	1	
	Conseil/ interprétation	10	2	
	Arbitrage/ décision	15	3	
Délégation signature (administrative)	Oui			
	Non	0	0	
Préparation / Animation de réunion (autre que les réunions quotidiennes, ex : Conseil Municipal)	Oui			
	Non	0	0	
Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat	Oui			
	Non	0	0	



Annexe 1B

Totalité des critères de technicité retenus

Critère	TYPES	Points		
Technicité	Habilitation Techniques (inclus HACCP)	Non	0	0
		Nombre		
	Urbanisme (gestion des demandes de pétitionnaires, arrêté d'alignement)	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
	Comptabilité (paie, facturation, gestion paiement facture)	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
	Etat civil et cimetière	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
	Pratique éducative	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
	Projet accompagnement personnalisé	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
	Pratique culinaire (préparation des mets)	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
	Gestion des approvisionnements et des stocks	Sans objet	0	0
		Exécution	5	1
		Conseil/ interprétation	10	2
		Arbitrage/ décision	15	3
Maintient de l'hygiène des locaux	Oui			
	Non	0	0	
Procédures Qualité	Sans objet	0	0	
	Exécution	5	1	
	Conseil/ interprétation	10	2	
	Arbitrage/ décision	15	3	
Initiative	Sans objet	0	0	
	Rare	5	1	
	Occasionnelle	10	2	
	Fréquente	15	3	
Simultanéité des tâches, des dossiers ou des projets	Sans objet	0	0	
	Rare	5	1	
	Occasionnelle	10	2	
	Fréquente	15	3	
Pratique et maîtrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier, matériel médical)	Outil uniquement			
	Langue étrangère			
	Matériel médical			



Annexe 1C

Totalité des sujétions retenues

Critère	TYPES		Points	
Sujétions	Vigilance (AD, AVS, surveillance d'enfants,...)	Sans objet	0	0
		Opérationnelle		
		Critique		
	Risques d'accident	Sans objet	0	0
		Faible	5	1
		Modéré	10	2
		Elevé	15	3
	Risques de maladie (TMS et/ou RPS)	Sans objet	0	0
		Faible	5	1
		Modéré	10	2
		Elevé	15	3
	Risques agression physique, verbale	Sans objet	0	0
		Faible	5	1
		Modéré	10	2
		Elevé	15	3
	Conseiller en prévention	Oui		
		Non	0	0
	Responsabilité juridique	Sans objet	0	0
		Faible	5	1
		Modéré	10	2
		Elevé	15	3
	Responsabilité financière	Sans objet	0	0
		Faible	5	1
		Modéré	10	2
		Elevé	15	3
	Relations internes / externes	Sans objet	0	0
		Agents		
		Elus		
		Administrés		
		Partenaires extérieurs		
		Bénéficiaires		
	Obligation d'assister aux instances	Sans objet	0	0
		Rare	5	1
		Occasionnelle	10	2
		Fréquente	15	3
	Variabilité des horaires (crèche, intervenante à domicile)	Sans objet	0	0
		Rare	5	1
		Occasionnelle	10	2
		Fréquente	15	3
	Missions ponctuelles de remplacement / d'interim	Sans objet	0	0
		Rare	5	1
		Occasionnelle	10	2
Fréquente		15	3	
Contraintes météorologiques	Sans objet	0	0	
	Faibles	5	1	
	Fortes	10	2	
Impact sur l'image de la collectivité	Sans objet	0	0	
	Faible	5	1	
	Modéré	10	2	
	Elevé	15	3	



Annexe 1D

Critères d'expérience professionnelle retenus

Critère	TYPES		Points	
<b>Expérience professionnelle</b>	Connaissance de l'environnement de travail	Oui		
		Non	0	0
	Capacité à exploiter les acquis de l'expérience	Oui		
		Non	0	0
	Volonté de se former / passer des concours	Oui		
		Non	0	0

Légende :

Les cases  indiquent que le nombre de points à attribuer est fonction des critères spécifiques à la fiche de poste de l'agent concerné.



Annexe 2

Groupes de fonction par filière

Filière administrative	A1	Attachés territoriaux
	B1	Rédacteurs territoriaux principaux
	B2	Rédacteurs territoriaux
	C1	Adjoint administratifs principaux
	C2	Adjoint administratifs
Filière technique	C1	Agents de maîtrise
	C2	Agents techniques
Filière animation	C1	Adjoint d'animation territoriaux principaux
	C2	Adjoint d'animation territoriaux
Filière culturelle	C1	Adjoint du patrimoine



Annexe 3

Tableau des effectifs permanents

GRADE OU EMPLOI agents titulaires	Catégorie	durée hebdo	Postes Pourvus	Postes Vacants
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>				
Attaché	A	35/35ème	1	
Rédacteur	B	35/35ème	1	
Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> cl	C	35/35ème	1	
Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> cl	C	21/35ème		1
Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> cl	C	35/35ème	1	
Adjoint administratif	C	35/35ème		1
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>				
Adjoint technique de 1 <sup>ère</sup> classe	C	35/35ème	3	
Adjoint technique de 2 <sup>ème</sup> classe	C	35/35ème	2	
Adjoint technique	C	35/35ème	1	
Adjoint technique	C	30/35ème	1	
Adjoint technique	C	20/35ème	1	
<b>FILIERE ANIMATION</b>				
Adjoint d'animation principal 2 <sup>ème</sup> cl	C	35/35ème		1
Adjoint d'animation	C	32/35ème		1
<b>FILIERE CULTURELLE</b>				
Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>ème</sup> cl	C	12/35ème	1	
Adjoint du patrimoine	C	20/35ème	1	
<b>SOUS TOTAL</b>			<b>14</b>	<b>4</b>
<b>EMPLOIS PERMANENTS DES AGENTS CONTRACTUELS</b>				
(métier, nature du contrat, fondement juridique)	Catégorie	durée hebdo	Postes Pourvus	Postes Vacants
Agent de maîtrise - CDD	C	15/35ème	1	
Adjoint principal d'animation	C	35/35ème	1	
<b>Agents contractuels</b>	Catégorie / Contrat	durée hebdo	Postes Pourvus	Postes Vacants
Agent d'accueil - agence postale	PEC	20/35ème	1	
Agent d'accueil - mairie		30/35ème		1
Adjoint administratif	C	35/35ème	1	
Agent de service polyvalent	PEC	20/35ème	1	
Aide cuisine / plonge	PEC	25/35ème	1	
Adjoint d'animation	C	34/35ème		1
Adjoint d'animation	C	35/35ème		1
<b>SOUS TOTAL</b>			<b>4</b>	<b>3</b>
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>	<b>7</b>



## FICHE DE POSTE

# DIRECTEUR.TRICE DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Date de création : 17 octobre 2023

Date de mise à jour : 06 novembre 2023

**Filière : Animation**

**Catégorie : C**

**Cadres d'emplois :** Adjoints territoriaux d'animation

**Grade :** Adjoint d'animation principal 2ème ou 1ère classe

**Diplômes exigés :** BAFD (ou tout diplôme fixé par l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions de direction en séjours de vacances, sans hébergement et en accueil de scoutisme)

**Formation exigée :** Formation SST ou aux gestes de 1ers secours

**Lieu de travail :** Ecole la Louvette, CERCOUX

**Temps de travail :** 35 heures (annualisé)

**Horaires de travail :** Amplitude horaire variable, entre 7h30 et 18h30, selon les périodes de l'année scolaire



## Missions du poste

### MISSIONS PRINCIPALES :

#### 1- Direction et encadrement

- Favoriser et accompagner l'autonomie des enfants
- Assurer la sécurité physique morale et affective des enfants

Encadrer l'équipe d'agents périscolaire et extra-scolaire sur les temps d'activités dédiés à ce service

Diriger l'accueil dans le cadre de la réglementation des accueils de loisirs de mineurs sans hébergement.

- Mettre en place et maintenir le bon fonctionnement des services d'accueil périscolaire et de loisirs
  - Définir en partenariat avec l' élu délégué et mettre en œuvre le projet pédagogique.
- > Conformer ses actions au règlement de fonctionnement et au Projet pédagogique  
-> Traduire en actions concrètes les objectifs du service (PEDT)

Accompagner et assurer le suivi des stagiaires

- Coordination des actions en partenariat avec la responsable de cuisine
- Travailler en partenariat avec l'équipe enseignante afin de garantir une continuité éducative et un accompagnement qualitatif des enfants
- Participer aux réunions d'équipe hebdomadaires, de pré-rentree et aux réunions éducatives selon les besoins des enseignants notamment le conseil d'école afin de présenter un bilan du service et des projets à venir.

#### 2- Gestion quotidienne

- Accueillir les parents et enfants lors des accueils périscolaires et extra scolaires
- Définir, mettre en place, communiquer et suivre les projets d'animation auprès des parties prenantes (élus, parents, équipe pédagogique et autres partenaires)
- Proposer, encadrer et animer des temps d'activités périscolaires et extrascolaires en fonction du projet pédagogique

#### 3- Tâches administratives

- Gérer les inscriptions
  - Etablir et tenir à jour les tableaux d'effectifs
  - Veiller au maintien du taux d'encadrement requis
  - Consigner les présences dans le logiciel Delta
  - Organiser la répartition du personnel lors des activités
- 
- Signaler tout changement ou difficultés rencontrées
  - Signaler tout dysfonctionnement ou mauvais état du matériel
  - Contrôler l'état de propreté des locaux du service



### ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

- Assurer et animer l'accueil périscolaire du soir et de la pause méridienne
- Servir et accompagner les enfants lors des goûters
- Accompagner les enfants pendant les sorties organisées par le service
- Participer au maintien de l'état de propreté des locaux du service

### MOYENS MIS A DISPOSITION :

- Ordinateur portable

## Spécifications du poste

Horaires avec une amplitude variable en fonction des périodes de l'année scolaire

Postures contraignantes, risques d'infections, de chute de plain-pied

Vaccination obligatoire : DTP

Vaccinations recommandées : Hépatite B / ROR / Pneumocoque / méningocoque C

## Positionnement hiérarchique

### SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :

Madame le maire et/ou le/la directeur.rice du pôle enfance

### ENCADREMENT D'AGENTS :

Oui

Non

Si oui, nombre d'agents : 3

## Relations internes et externes

### RELATIONS INTERNES :

- Directeur.trice général.e des services
- Collaboration équipe avec l'équipe éducative (direction de l'école et enseignants)



- Collaboration avec les agents de la collectivité (ATSEM, animateurs, Secrétaires de Maire, services techniques)
- Echange d'informations avec le Maire et l'adjoint délégué aux affaires scolaires/périscolaires

#### **RELATIONS EXTERNES :**

- Relations quotidiennes avec les parents et/ou substituts parentaux
- Relations quotidiennes avec les enfants

### Compétences requises

#### **SAVOIRS :**

- Connaissance du développement (physique et psychologique) de l'enfant à partir de 3 ans,
- Notions liées aux handicaps,
- Maîtrise des techniques d'hygiène et de sécurité,
- Maîtrise des gestes d'urgence et de secours,
- Connaissance des techniques d'animation et d'éveil de l'enfant
- Connaissance des règles d'hygiène des locaux et de stockage des produits
- Connaissance des gestes et postures de travail à adopter dans le cas de port de charge ou d'entretien des locaux
- Connaissance des projets éducatifs et pédagogiques de l'école...
- Connaissances du cadre réglementaire de la responsabilité civile et pénale

#### **SAVOIR FAIRE :**

- Rigueur
- Très bonne communication interpersonnelle et positive
- Réactivité, notamment dans le cadre de situations d'urgence
- Polyvalence
- Disponibilité

#### **SAVOIR ÊTRE :**

- Bienveillance
- Patience
- Qualités relationnelles
- Capacité d'écoute
- Sens pratique