

Réunion du Conseil Municipal de PERCY-EN-NORMANDIE

Séance du 02 février 2016

L'An deux mil seize, le deux février à vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal par convocation en date du vingt-six janvier deux mil seize, se sont réunis à la Mairie de Percy, en séance publique sous la présidence de Charly VARIN, Maire de PERCY-EN-NORMANDIE.

Etaient présents : Mesdames et Messieurs Michel ALIX, Thomas ANDRÉ, Régis BARBIER, Mickaël BARRÉ, Brigitte BOURSEUL, Brigitte DESDEVISES, Marie-Angèle DEVILLE, Valéry DUMONT, Manuella DUVAL, Roland DUVAL, Nadine FOUCHARD, Ghislaine FOUCHER, Damien JOUAN, Jean-Pierre JOULAN, Jean LE BEHOT, Philippe LECANU, Colette LECHEVALIER, Serge LENEVEU, Yohan LEROUTIER, Joël LÉVEILLÉ, Pascal LOREILLE, Marie-Andrée MORIN, Charline MOTTIN, Monique NÉHOU, Amélie NICOLAS, Romain PHILIPPE, Roselyne RAMBOUR, Charly VARIN, Dominique ZALINSKI.

Etait absent : M. Philippe QUINQUIS (procuration à Mme LECHEVALIER)

Mme NÉHOU a été élue secrétaire de séance.

Mme Aline BLANCHET, directrice générale des services, assiste à la séance.

**Nombre de membres
en exercice : 30**

Présents : 29

Représenté : 1

Votants : 30

Rappel de l'ordre du jour :

1. Approbation du compte rendu de la séance précédente (séance du 16 décembre 2015 – commune du Chefresne – séance du 12 janvier 2016 – commune de PERCY-EN-NORMANDIE)
[Pôle administration générale et communication](#)
2. Administration générale – Modification des statuts de Villedieu Intercom (communes nouvelles, DGF bonifiée, adhésion au Point Fort Environnement)
3. Personnel – Tableau des effectifs
4. Personnel – Taux de promotion pour les avancements de grade
5. Personnel – Régime indemnitaire
6. Personnel – Congés et autorisations d'absence exceptionnels

7. Personnel – Participation employeur à la protection sociale complémentaire santé / prévoyance
8. Personnel – Adhésion au CNAS
9. Personnel – Frais de déplacement et de mission des agents municipaux, des collaborateurs occasionnels et des élus
10. Personnel – Mise en place du temps partiel
11. Personnel – Adhésion au régime de l'assurance chômage
12. Personnel – Convention de mise à disposition de personnel au CCAS PERCY-EN-NORMANDIE
13. Personnel – Convention de mise à disposition de personnel au Relais d'Aide Alimentaire du canton de Percy
14. Personnel – Convention Commune / Centre Départemental de Gestion 50 relative à la médecine préventive
15. Personnel – Convention Commune / Centre Départemental de Gestion 50 relative au service des missions temporaires
16. Personnel – Convention Commune / Centre Départemental de Gestion 50 relative au contrat d'assurance statutaire Gras Savoye
17. Personnel – Convention Commune / Centre Départemental de Gestion 50 relative à la mission d'intervention sur les dossiers CNRACL
18. Personnel – Autorisation de recrutement d'agents non titulaires

Questions diverses

1. Approbation des procès-verbaux des séances précédentes

M. le Maire demande au conseil s'il y a des remarques sur le procès-verbal de la séance du conseil municipal du Chefresne en date du 16 décembre 2015 et celui de la séance du 12 janvier 2016. Il propose au conseil de les approuver.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

2. Administration générale – Modification des statuts de Villedieu Intercom (communes nouvelles, DGF bonifiée, adhésion au Point Fort Environnement) (délibération n°2016-11)

M. le Maire explique que le 17 décembre 2015, le conseil communautaire de Villedieu Intercom a procédé à une modification des statuts de l'intercom, en faisant évoluer les éléments suivants :

- article 1^{er} : création de 2 communes nouvelles au sein de l'intercom
- article 5 :
 - éligibilité de Villedieu Intercom à la DGF bonifiée, avec l'ajout de la compétence « schéma de secteur »
 - adhésion de Villedieu Intercom pour l'ensemble de son territoire au Point fort Environnement

Le détail de l'extrait de statuts modifié est le suivant (modifications en rouge dans le document) :

STATUTS DE <i>VILLEDIEU INTERCOM</i>

ARTICLE 1 : En application de l'article L 5211-5 du CGCT, il est formé entre les **27** communes de :

Beslon	Percy-en-Normandie	Villedieu-les-Poêles-Rouffigny
La Colombe	Villebaudon	Boisyvon
Le Guislain	La Bloutière	La Chapelle Cécelin
La Haye-Bellefond	Bourguenolles	Coulouvray Boisbenâtre
Margueray	Champrépus	St Martin Le Bouillant
Maupertuis	Chérencé le Héron	Saint Maur des Bois
Montabot	Fleury	Saint-Pois
Montbray	La Lande d'Airou	Sainte-Cécile
Morigny	La Trinité	Le Tanu/Noirpalu

Une communauté de communes qui prend la dénomination de :

« Villedieu Intercom »

(...)

ARTICLE 5 : Villedieu Intercom exerce les compétences suivantes :

Les compétences obligatoires

I. Aménagement de l'espace

1. Elaboration et suivi d'un Schéma de Cohérence Territorial et des schémas de secteur

- Adhésion au SCOT du Pays de la Baie

(...)

Les compétences optionnelles

I. Protection et mise en valeur de l'environnement, dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie

1. Collecte des Ordures Ménagères

2. Traitement des Ordures ménagères : adhésion au Point Fort Environnement pour les 27 communes composant Villedieu Intercom

- ~~Adhésion au Syndicat Mixte du Point Fort pour le canton de Villedieu les Poêles, les communes de La Chapelle Cécelin, Saint Martin le Bouillant, Saint Maur des Bois, Coulouvray Boisbenâtre, Saint Pois, Boisyvon, Le Tanu Noirpalu~~

3. Création et gestion des déchetteries sur le territoire : adhésion au Point Fort Environnement pour les 27 communes composant Villedieu Intercom

- ~~Adhésion au Syndicat Mixte du Point Fort pour le canton de Villedieu les Poêles, les communes de La Chapelle Cécelin, Saint Martin le Bouillant, Saint Maur des Bois, Coulouvray Boisbenâtre, Saint-Pois, Boisyvon, Le Tanu Noirpalu~~

~~3. Mise en place et gestion d'un tri sélectif pour collecter les matières recyclables :~~

~~4. Mise en place et gestion d'un tri sélectif pour traiter les matières recyclables : adhésion au Point Fort Environnement pour les 27 communes composants Villedieu intercom~~

- ~~Adhésion au Syndicat Mixte du Point Fort pour le canton de Villedieu les Poêles, les communes de La Chapelle Cécelin, Saint Martin le Bouillant, Saint Maur des Bois, Coulouvray Boisbenâtre, Saint-Pois, Boisyvon, Le Tanu; Noirpalu~~

Chaque commune membre doit désormais se prononcer sur cette modification.

M. BARBIER, concernant la DGF bonifiée de Villedieu Intercom, demande si cela augmente la DGF des communes membres. M. le Maire lui répond que non.

Mme NEHOU, concernant l'adhésion au Point Fort Environnement, demande pourquoi il n'y a pas eu d'autre devis comparatif avec un prestataire de service. M. VARIN lui répond que lorsqu'on lance une procédure de marché public pour obtenir des prix, il n'est pas possible d'abandonner la procédure en cours de route.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L5211-17,
- Vu la délibération n°146-2015 en date du 17 décembre 2015 de Villedieu Intercom modifiant l'article 1 (intégration des communes nouvelles) et l'article 5 de ces statuts (insertion avec la compétence SCOT des schémas de secteur et adhésion de Villedieu Intercom pour son intégralité au Point Fort Environnement)

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **D'approuver la modification des statuts telle qu'indiquée ci-dessus, et notamment ses articles 1^{er} et 5.**

3. Personnel – Tableau des effectifs (délibération n°2016-12)

Mme DEVILLE présente le tableau des effectifs de la commune de PERCY-EN-NORMANDIE. Elle précise qu'il reprend les effectifs des communes de Percy et du Chefresne et que tous les postes sont pourvus, sauf un poste d'adjoint administratif 2^{ème} classe à temps complet et un poste d'adjoint technique 2^{ème} classe à temps complet.

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
 - Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
 - Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
 - Considérant la création de la nouvelle commune Percy-en-Normandie ;
- Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **d'approuver le tableau des effectifs des agents permanents mis à jour comme suit :**

Emplois	Temps complet	Temps non complet	Quotité pour les temps non complets	
			En centième	En heure et minutes
Directeur Général des Services	1			
Filière administrative				
Attaché	1			
Rédacteur	1			
Adjoint Administratif 1 ^{ère} Classe	1			
Adjoint Administratif 2 ^{ème} Classe	2			
Adjoint Administratif 2 ^{ème} Classe		1	20/35 ^e	20h/35h
Filière technique				
Technicien territorial principal 2 ^{ème} classe	1			
Agent de maîtrise	1			
Adjoint technique principal 2 ^{ème} Classe	2			
Adjoint technique 1 ^{ère} Classe	1			
Adjoint technique 2 ^{ème} Classe	7			
Adjoint technique 2 ^{ème} Classe		1	6.5/35 ^e	6h30min/35h
Adjoint technique 2 ^{ème} Classe		1	27/35 ^e	27h/35h
Adjoint technique 2 ^{ème} Classe		1	30/35 ^e	30h/35h
Adjoint technique 2 ^{ème} Classe		1	4.5/35 ^e	4h30min/35h
Adjoint technique 2 ^{ème} Classe		2	3.62/35 ^e	3h38min/35h
Filière animation				
Adjoint d'animation de 2 ^{ème} classe		1	3,92/35 ^e	3h55min/35h
Filière sportive				
Educateur des APS de 2 ^{ème} classe		1	4.7/35 ^e	4h42min/35h
Filière médico-sociale				
Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) 1 ^{ère} classe	1			
TOTAL	19	9		

4. Personnel – Taux de promotion pour les avancements de grade (délibération n°2016-13)

- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 49 ;
- Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale modifiée ;
- Considérant qu'il appartient au conseil municipal de fixer le taux de promotion pouvant être appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour pouvoir bénéficier d'un avancement de grade ;
- Considérant que ce taux peut varier de 0 à 100% et concerne tous les grades d'avancement à l'exception de ceux du cadre d'emplois des agents de police municipale ;

Il est précisé que même si le taux d'avancement est fixé à 100%, il n'y a pas d'avancement automatique de grade. Les propositions d'avancement de grade se font selon les résultats de l'évaluation annuelle des agents.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **de fixer à 100% le taux de promotion applicable à l'ensemble des agents remplissant les conditions requises pour pouvoir bénéficier d'un avancement au grade supérieur.**

5. Personnel – Régime indemnitaire (délibération n°2016-14)

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2121-29,
- Vu la loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires article 20,
- Vu la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 110,
- Vu la Loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 sur la rénovation du dialogue social ;
- 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 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Vu le décret N°88.631 du 6 mai 1988 modifié relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,
- Vu le décret n° 97.1223 du 26 décembre 1997 portant création de l'indemnité d'exercice des missions de Préfecture,
- Vu le décret n° 2002.60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- Vu le décret n° 2002.61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité,
- Vu le décret n° 2002.63 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires des services déconcentrés,
- Vu le décret n°67-624 du 23 juillet 1967 modifié ;
- Vu l'arrêté ministériel du 20 février 1996 ;
- Vu l'arrêté du 30 août 2001 fixant le montant des taux de base ;
- CONSIDERANT qu'il est nécessaire de mettre en place le régime indemnitaire de la commune de PERCY-EN- NORMANDIE,

EXPOSÉ PRÉALABLE

Mme DEVILLE propose aux membres du Conseil Municipal un régime indemnitaire pour le personnel communal.

Elle indique que les primes et indemnités ne constituent pas des éléments obligatoires de la rémunération et qu'il appartient dès lors au conseil municipal de les mettre en place et de fixer les conditions d'attribution. Elle précise que le Maire est compétent pour déterminer par arrêté individuel, les montants individuels, en respectant les termes fixés par l'assemblée délibérante.

La mise en place d'un régime indemnitaire vise à la fois à :

- apporter un complément de traitement à chaque agent, selon son grade et son emploi,
- reconnaître les sujétions particulières et l'engagement professionnel de certains agents.

A - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA COMMUNE DE PERCY-EN- NORMANDIE

A.1. Bénéficiaires

Ce régime indemnitaire s'applique aux agents stagiaires et titulaires de la fonction publique territoriale ainsi qu'aux agents non titulaires, qui travaillent à temps complet, non complet ou à temps partiel.

Pour les agents non titulaires, ceux-ci devront avoir au moins 3 mois d'ancienneté cumulée dans la collectivité ou un contrat de travail de 3 mois minimum.

En cas de temps non complet ou temps partiel, les montants individuels seront proratisés selon la durée du travail.

A.2. Critères d'attribution

Le montant individuel sera, conformément aux textes, fixé par arrêté individuel. Il pourra être suspendu ou modulé selon les critères suivants :

- Le niveau de responsabilité ;
- La capacité d'encadrement et le nombre d'agents encadrés
- Le niveau d'expertise ;
- L'appréciation de la manière de servir, au vu de l'entretien professionnel ;
- Les qualités relationnelles ;
- La prise en compte des contraintes horaires particulières d'exercice des missions effectuées.

A.3. Modalités de versement

Le versement aura lieu mensuellement, sauf pour les indemnités forfaitaires pour élections, qui seront versées le mois suivant celui du scrutin correspondant.

A.4. Modifications des montants

Le calcul effectif des primes et indemnités sera réalisé selon les modalités précisées précédemment et en fonction de la réglementation en vigueur pour la période concernée, en prenant en compte, notamment, l'évolution des bases de calcul (arrêtés ministériels ou autres) ou des indices de la fonction publique. Les montants précisés ci-après sont indicatifs.

A.5. Maintien du régime indemnitaire en cas de congés

Le bénéfice du régime indemnitaire sera maintenu pendant les congés maladie ordinaire, les congés maternité et paternité, les congés pour accidents de travail.

Il ne sera pas maintenu en cas de congés longue maladie et congés longue durée, ou autre congé non énuméré ci-dessus.

B – LISTE EXHAUSTIVE DES PRIMES ET INDEMNITES MISES EN PLACE POUR LA COLLECTIVITÉ

B.1. Indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)

Décret n° 91.875 du 6 septembre 1991 modifié ; décret n°2002.60 du 14 janvier 2002

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) peuvent être versées aux fonctionnaires de catégorie C et à certains fonctionnaires de catégorie B, dès lors qu'ils exercent des fonctions ou appartiennent à des corps, grades ou emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, non compensées par un repos compensateur.

Les heures supplémentaires doivent correspondre à une réalisation effective. Elles sont effectuées à la demande du supérieur hiérarchique.

Le versement d'une indemnité horaire pour travaux supplémentaire n'est pas compatible avec la récupération d'heures pour la même tâche effectuée. Le choix entre l'une ou l'autre des modalités de compensation de ce travail supplémentaire sera fait par le chef de service en accord avec le Directeur Général des Services.

Les travaux supplémentaires ne peuvent excéder 25 heures au cours d'un même mois. Les heures de dimanches, de jours fériés ou de nuit sont prises en compte pour l'appréciation de ce plafond.

Des dérogations à ce plafond de 25 heures sont autorisées dans les cas suivants :

- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée et après information des représentants des personnels au comité technique paritaire.
- A titre exceptionnel mais sans limitation de durée pour certaines fonctions particulières qui nécessitent par leur nature, un dépassement du plafond, et après consultation du comité technique paritaire.

Cette indemnité n'est pas cumulable avec :

- Les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS)
- Un repos compensateur
- Les IHTS ne peuvent être versées à un agent pendant les périodes d'astreinte (sauf si celles-ci donnent lieu à intervention).

Cette indemnité est cumulable avec :

- Un logement de fonction concédé par nécessité absolue de service

B.2. Indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS)

Décret N°91-875 du 6 septembre 1991 ; décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002 ; arrêté du 14 janvier 2002 ; arrêté du 29 janvier 2002.

Les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS) peuvent être attribuées aux fonctionnaires de catégorie A et B. Les critères d'attribution individuelle sont les suivants :

- le supplément de travail fourni,
- l'importance des sujétions auxquels le bénéficiaire est appelé à faire face dans l'exercice effectif de ses fonctions,
- la capacité à encadrer des agents et à s'adapter aux changements.

Les IFTS sont réparties en 3 catégories :

- **1^{ère} catégorie** : fonctionnaires de catégorie A appartenant à un grade dont l'indice brut terminal est supérieur à 801.
- **2^{ème} catégorie** : fonctionnaires de catégorie A appartenant à un grade dont l'indice brut terminal est au plus égal à 801.
- **3^{ème} catégorie** : fonctionnaires de catégorie B qui ne sont pas éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Les montants moyens annuels sont indexés sur la valeur du point.

Le Maire détermine le taux des attributions individuelles qui ne peut excéder huit fois le montant moyen annuel attaché à la catégorie de l'agent.

Cette indemnité n'est pas cumulable avec :

- les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ;
- l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) ;
- un logement de fonction concédé pour nécessité absolue de service.

B.3. Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT)

Décret n° 91.875 du 6 septembre 1991 modifié ; décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité; arrêté du 23 novembre 2004.

L'indemnité d'administration et de technicité (IAT) peut être versée à certains agents de catégorie C et B en cas de traitement inférieur à l'indice brut 380. Elle est liée non pas à la réalisation d'heures ou de travaux supplémentaires, mais à la valeur professionnelle de l'agent, d'autres critères pouvant être retenus.

Selon ces critères, le Maire détermine le montant individuel de l'IAT qui ne peut dépasser 8 fois le montant de référence par grade considéré.

Les montants annuels sont indexés sur la valeur du point.

Cette indemnité n'est pas cumulable avec :

- les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS).

Cette indemnité est cumulable avec :

- l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) Un repos compensateur ;
- l'indemnité d'exercice de missions (IEM).

B.4. Indemnité d'Exercice de Missions (IEM)

Décret n°97.1223 du 26 décembre 1997 portant création de l'indemnité d'exercice de missions des préfetures, arrêté du 26 décembre 1997 fixant les montants de référence.

L'indemnité d'exercice des missions de Préfecture (IEMP ou IEM) peut être attribuée à certains grades de catégorie A, B et C. Elle n'est pas indexée sur la valeur du point.

Les montants individuels sont déterminés par le Maire, dans la limite des coefficients multiplicateurs prévus par la réglementation.

Cette indemnité est cumulable avec :

- l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) Un repos compensateur ;
- les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS) ;
- la prime de responsabilité ;
- tout autre élément du régime indemnitaire.

B.5. Prime de responsabilité

Décret n° 88-631 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales

La prime de responsabilité peut être attribuée aux agents occupant un emploi fonctionnel de direction.

Cette indemnité est cumulable avec :

- les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS) ;
- l'indemnité d'exercice de mission ;
- tout autre élément du régime indemnitaire.

B.6. Indemnité forfaitaire complémentaire pour élections (IFCE)

L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections (IFCE) est instaurée en faveur des agents titulaires, stagiaires et non titulaires qui en raison de leur grade ou de leur indice sont exclus du bénéfice des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (agents de catégorie B ayant un indice supérieur à 380 ou agents de catégorie A).

L'IFCE est basée sur l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) de 2^{ème} catégorie, à laquelle est assorti un coefficient multiplicateur maximum de 3, de façon à déterminer un crédit par bénéficiaire et par tour de scrutin. Les montants individuels ne peuvent excéder le quart du montant de l'indemnité forfaitaire annuelle affecté du coefficient multiplicateur.

L'autorité territoriale procédera aux attributions individuelles en fonction du travail effectué à l'occasion des élections

Cette indemnité est cumulable avec :

- les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS) ;
- un logement de fonction ;

B.7. Indemnité spécifique de service (ISS)

L'indemnité spécifique de service peut être attribuée aux membres des cadres d'emplois des ingénieurs territoriaux et des techniciens territoriaux. Elle est liée au service rendu, sans que celui-ci soit limité à une participation directe à la conception ou à la réalisation de travaux.

Cette indemnité est cumulable avec :

- les indemnités Horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ;

Le montant des attributions individuelles se calcule dans un premier temps par la détermination d'une enveloppe par grade, puis, à l'intérieur de cette enveloppe, par l'application d'un coefficient de modulation individuel. Le calcul de l'ISS pour chaque agent bénéficiaire s'effectue donc ainsi :

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{Taux de base} \\ \text{du grade} \\ \text{(fixé par l'arrêté} \\ \text{du 25 août 2003)} \end{array} \right\} \times \left\{ \begin{array}{l} \text{coefficient} \\ \text{du grade} \\ \text{(fixé par le} \\ \text{décret n° 2003-} \\ \text{799)} \end{array} \right\} \times \left\{ \begin{array}{l} \text{coefficient} \\ \text{départemental} \\ \text{(fixé par l'arrêté du 25} \\ \text{août 2003)} \end{array} \right\} \times \left\{ \begin{array}{l} \text{coefficient de} \\ \text{modulation} \\ \text{individuel} \\ \text{(fixé par l'arrêté du 25} \\ \text{août 2003)} \end{array} \right\}$$

B.8. Prime de service et rendement (PSR)

Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié ; Décret n°2009-1558 du 15 décembre 2009 ; Arrêté ministériel du 15 décembre 2009.

La prime de service et de rendement peut être versée aux membres des cadres d'emplois de la filière technique.

Le montant de la PSR se détermine en 2 temps :

- 1/ Calcul de l'enveloppe globale = taux annuel de base par grade x nombre de bénéficiaires.
- 2/ Détermination du taux individuel maximum. Il est au maximum égal au montant annuel de base x 2, dans la limite de l'enveloppe globale. Il est fixé en tenant compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées à l'emploi occupé et de la qualité des services rendus.

Cette indemnité est cumulable avec :

- l'Indemnité Spécifique de Service (ISS) ;
- Les Indemnités Horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

C - LE REGIME INDEMNITAIRE PAR FILIERE**C.1 / FILIERE ADMINISTRATIVE****C.1.1. Prime de Responsabilité**

Grade	Taux maximum
Directeur Général des Services	15 % du traitement brut

C.1.2. Indemnités

CADRES D'EMPLOIS - GRADES	IHTS	IFTS		IEM		IAT	
		Montant annuel de référence	Coef. max	Montant annuel de référence	Coef. max	Montant annuel de référence	Coef. max
ATTACHE							
- Attaché principal	Non éligible	1471.15€	8	1 372,04 €	3	Non éligible	
- Attaché		1078.70€					
REDACTEUR							
- Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	Non éligible	857.83 €	8	1 492,00 €	3	Non éligible	
- Rédacteur principal 2 ^e classe > = 5 ^e échelon							
- Rédacteur principal 2 ^{ème} classe < = 4 ^e échelon							
- Rédacteur >= 6 ^e échelon							
- Rédacteur <= 5 ^e échelon	éligible	Non éligible				588.65 €	8
ADJOINT ADMINISTRATIF							
- Adj. Adm. principal 1 ^{ère} classe	éligible	Non éligible		1478,00 €	3	476.06 €	8
- Adj. Adm. principal 2 ^e classe				1478,00 €	3	469.62 €	
- Adj. administratif 1 ^{ère} classe				1153,00 €		464.27 €	
- Adj. administratif 2 ^e classe				1153,00 €		449.24 €	

C.2/ FILIERE TECHNIQUE

CADRES D'EMPLOIS - GRADES	IHTS	PSR		ISS	
		Taux annuel de base	Montant individuel maximum	Montant de base	Coef. max de modulation individuel
TECHNICIEN TERRITORIAL					
- Technicien principal de 1 ^{ère} classe	éligible	1400 €	Double du taux annuel de base	7 165.62 €	1.1
- Technicien principal de 2 ^e classe		1330 €		6 369.44 €	
- Technicien Territorial		1010 €		3 980.90 €	

CADRES D'EMPLOIS - GRADES	IHTS	IEM		IAT	
		Montant annuel de référence	Coef. max	Montant annuel de référence	Coef. max
AGENT DE MAITRISE					
- Agent de maîtrise principal	éligible	1 204,00 €	3	490.00 €	8
- Agent de maîtrise				469.62 €	
ADJOINT TECHNIQUE					
- Adj. Technique principal 1 ^{ère} classe	éligible	1 204,00 €	3	476.06 €	8
- Adj. Technique principal 2 ^e classe				469.62 €	
- Adj. Technique 1 ^{ère} classe		1 143,00€	3	464.27 €	
- Adj. Technique 2 ^e classe				449.24 €	

C.3/ FILIERE SOCIALE et MEDICO-SOCIALE

CADRES D'EMPLOIS - GRADES	IHTS	IEM		IAT	
		Montant annuel de référence	Coef. max	Montant annuel de référence	Coef. max
AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES (ATSEM)					
- ATSEM principal 1 ^{ère} classe	éligible	1478,00 €	3	476.06 €	8
- ATSEM principal 2 ^{ème} classe				469,62 €	
- ATSEM 1 ^{ère} classe				1153,00 €	

C.4/ FILIERE ANIMATION

CADRES D'EMPLOIS - GRADES	IHTS	IEM		IAT	
		Montant annuel de référence	Coef. max	Montant annuel de référence	Coef. max
ADJOINT D'ANIMATION					
- Adjoint d'animation principal 1 ^{ère} classe	éligible	1 478,00 €	3	476.06 €	8
- Adjoint d'animation principal 2 ^{ème} classe				469,62 €	
- Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe		1 153,00 €	3	464,27 €	
- Adjoint d'animation 2 ^e classe				449,24 €	

C.5/ FILIERE SPORTIVE

CADRES D'EMPLOIS - GRADES	IHTS	IEM		IAT		IFTS	
		Montant annuel de référence	Coef. max	Montant annuel de référence	Coef. max	Montant annuel de référence	Coef. max
EDUCATEUR TERRITORIAL DES APS							
- Educateur hors classe	éligible	1 492,00 €	3	Non éligible		857.83 €	8
- Educateur de 1 ^{ère} classe							
- Educateur de 2 ^{ème} classe (à partir du 6 ^{ème} échelon)				588,65 €	8	Non éligible	
- Educateur de 2 ^{ème} classe (jusqu'au 5 ^{ème} échelon)							

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- la mise en place du régime indemnitaire du personnel communal comme présenté ci-dessus,
- de préciser que les dispositions prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2016 et que les dépenses correspondantes seront inscrites au budget primitif 2016 et suivants et imputées sur les crédits prévus à cet effet ;
- de donner tous pouvoirs au Maire pour l'exécution de la présente délibération.

6. Personnel – Congés et autorisations d'absence exceptionnels (délibération n°2016-15)

Mme DEVILLE expose au conseil municipal que des autorisations spéciales d'absence, qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels, peuvent être accordés aux agents à l'occasion de certains événements familiaux.

Elles le sont sous réserve des nécessités de service, c'est-à-dire qu'elles ne constituent pas un droit pour les agents : le Maire peut refuser une autorisation spéciale d'absence pour des motifs tenant aux nécessités du fonctionnement normal du service.

Elles n'ont aucune incidence sur les droits de l'agent bénéficiaire et sont considérées comme du temps de travail effectif.

Mme DEVILLE propose les autorisations d'absences décrites ci-dessous :

Objet	Personne concernée	Durée	Justificatif
Naissance ou Adoption	agent	3 jours consécutifs pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement	Acte de naissance ou d'adoption de l'enfant
Mariage ou PACS	agent	5 jours consécutifs	Bulletin de mariage
	enfant de l'agent	3 jours consécutifs	Bulletin de mariage
Maladie très grave	Conjoint de l'agent	3 jours	Certificat médical
	père et mère de l'agent	3 jours	Certificat médical
	Enfant de l'agent	3 jours	Certificat médical
Décès	Conjoint de l'agent	5 jours	Bulletin de décès
	Enfant de l'agent	5 jours	Bulletin de décès
	père et mère, beau-père et belle-mère de l'agent	3 jours	Bulletin de décès
	grands-parents, frères, sœurs, beaux-frères, belles sœurs de l'agent	1 jour	Bulletin de décès
Garde d'enfant malade (jusqu'à 16 ans)	agent	Obligations hebdomadaires de service + 1 jour (soit 6 jours pour un agent travaillant 5 jours/semaine)	Certificat médical
Concours ou examen professionnel en rapport avec l'administration locale	agent	Le(s) jour(s) des épreuves	Attestation de présence
Don du sang / plasma / plaquettes	agent	Dans la limite du nombre maximum de dons autorisés médicalement par an : - 2 heures par don de sang et plasma ; - 2 heures par don de plaquettes.	Attestation de présence

Elle précise les éléments suivants :

Pour les autorisations exceptionnelles d'absence en général :

- Si l'évènement a lieu durant les congés annuels de l'agent, il ne donne pas lieu à autorisation exceptionnelle d'absence ou à des jours de congés annuels supplémentaires ;
- Les jours d'absence sont des jours ouvrés ;

Pour les gardes d'enfant malade :

- Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille (et non en fonction du nombre d'enfants) et sous réserve des nécessités de service ;
- Pour les agents à temps partiel ou non complet, le nombre de jours d'autorisations d'absence est proratisé ;
- Ces autorisations d'absence seront doublées (soit 12 jours maximum) si l'agent apporte la preuve :
 - Qu'il assume seul la charge de l'enfant ;
 - Que son conjoint est à la recherche d'un emploi (certificat d'inscription à Pôle Emploi) ;
 - Que son conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant malade ;
- Lorsque les deux parents sont agents de la fonction publique, les autorisations d'absence susceptibles d'être accordées à la famille peuvent être réparties entre eux à leur convenance, compte tenu de leur temps de travail respectif ;
- Le décompte des jours octroyés est fait par année civile – ou pour les agents travaillant suivant le cycle scolaire, par année scolaire – sans aucun report d'une année sur l'autre ;
- L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées est de 16 ans (aucune limite d'âge pour les enfants handicapés) ;
- Toutes les autres dispositions sur la garde d'enfant malade, non explicitement prévues par la présente seront réglées par la circulaire FP n°1475 et B-2 A/98 du 20 juillet 1982.

Pour les décès :

- Les jours d'absence sont éventuellement non consécutifs ;
- Compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée de délais de route, qui ne peuvent pas excéder 48 heures aller-retour (200 à 500 km = 24 heures ; + de 500 km = 48 heures) ;
- Les jours d'absence sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent pas être reportés ultérieurement.

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n°84-53 du 26 juin 1984 consolidée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 59-5 relatif aux autorisations d'absence pour événements familiaux ;
- Vu le code du travail, article L226-1 ;
- Vu la circulaire FP n°1475 et B-2 A/98 du 20 juillet 1982 fixant les conditions d'octroi et les durées des autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer temporairement la garde ;

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **que des autorisations d'absence exceptionnelles pourront être accordées, sous réserve des nécessités de service, aux agents stagiaires, titulaires et non titulaires de la Commune de PERCY-EN-NORMANDIE, selon les conditions indiquées ci-dessus.**

7. Personnel – Participation employeur à la protection sociale complémentaire santé / prévoyance (délibération n°2016-16)

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents ;

Considérant que selon les dispositions de l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent.

Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé et de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiées dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence issue du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **de participer, à compter du 1^{er} janvier 2016, au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents, fonctionnaires (titulaires et stagiaires) ou non-titulaires, choisissent de souscrire dans le domaine de la santé et de la prévoyance, selon les conditions définies ci-dessous :**

Pour le risque santé, dans un but d'intérêt social, la collectivité souhaite moduler sa participation en prenant en compte le revenu des agents. En application des critères retenus, le montant mensuel de la participation est fixé comme suit :

Risque santé	Participation mensuelle de l'employeur
Revenus en tranche 1, inférieurs à 1 700 € brut	18 €
Revenus en tranche 2, compris en 1 701 et 2 000 €	15 €
Revenus en tranche 3, supérieurs ou égal à 2 001 €	12 €

Ressources à prendre en compte : Traitement brut de l'agent pour le mois de janvier (soit traitement indiciaire brut + la NBI + le régime indemnitaire) déduction faite des éléments susceptibles de varier chaque mois (heures complémentaires ou supplémentaires, astreintes, vacances...)

Pour le risque prévoyance, le montant mensuel de participation est de 7 € par agent. Le risque prévoyance doit figurer sur un contrat séparé de celui du risque santé et être labellisé au titre de la prévoyance.

Modalités d'application de la participation :

- *agents dépendant de plusieurs employeurs* accordant une participation complémentaire : c'est l'employeur principal qui versera la participation ;
- *agents non titulaires* : nécessité de 12 mois d'ancienneté dans la collectivité ou d'un contrat de travail de 12 mois minimum avec une ancienneté de 3 mois pour bénéficier du dispositif ;
- *agents à temps non complet ou à temps partiel* : la participation n'est pas proratisée ;
- *modalités de versement* : la participation sera versée directement à l'agent via le bulletin de salaire. La mutuelle prélèvera la cotisation directement sur le compte bancaire de l'agent ;
- *justificatif* : l'agent fournira chaque année le justificatif de son adhésion à un contrat labellisé à son nom (et pas à celui du conjoint) ainsi que le montant de la cotisation versée à la mutuelle ;
- *limite* : le montant de la participation employeur ne pourra excéder le montant de la cotisation.

8. Personnel – Adhésion au CNAS (délibération n°2016-17)

Mme DEVILLE explique que la mise en place de prestations sociales est obligatoire pour les collectivités et qu'il est possible de confier la gestion de ces prestations à des organismes spécialisés à but non lucratif ou à des associations.

Le Comité National d'Action Sociale (CNAS) est un organisme national qui a pour objet de faire bénéficier le personnel des collectivités adhérentes et leur famille d'un large éventail de prestations (aides, secours, prêts sociaux, vacances, loisirs, culture, chèques-réduction...) qui évoluent chaque année.

- Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 70 et 71 ;
- Vu la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, notamment son article 25 ;

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **de mettre en place une Action Sociale en faveur du personnel en adhérant au CNAS à compter du 1er janvier 2016 ;**
- **d'autoriser en conséquent M. le Maire à signer la convention d'adhésion au CNAS ;**
- **d'accepter de verser au CNAS une cotisation évolutive (cette adhésion étant renouvelée annuellement par tacite reconduction) et correspondant au mode de calcul suivant : *(nombre de bénéficiaires actifs et/ou retraités indiqués sur les listes) x (la cotisation par bénéficiaires actifs et/ou retraités) ;***
- **de désigner Mme Marie-Angèle DEVILLE, en qualité de délégué des élus, notamment pour participer à l'assemblée départementale annuelle du CNAS.**

9. Personnel - Frais de déplacement et de mission des agents municipaux, des collaborateurs occasionnels et des élus (délibération n°2016-18)

M. le Maire explique que les agents territoriaux, les collaborateurs occasionnels d'une collectivité territoriale et les élus peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité. La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence au conseil municipal de fixer les règles de remboursement.

Elle présente au Conseil Municipal les modalités de remboursement possibles :

A/ Cas ouvrant droit à remboursement des frais de déplacement et de séjour

- agent : déplacement pour l'exécution du service (réunions, formations, etc...), à la demande du chef de service, en étant muni d'un ordre de mission préalablement signé du maire ou de l'adjoint délégué
- élu et collaborateur occasionnel : déplacement pour représenter la commune lors d'une réunion d'instance ou d'organisme ayant lieu hors du territoire communal, ou pour une formation (stage, colloque, séminaire)

B/ Modalités de remboursement des frais de séjour et de transport

Le Maire ou l'adjoint délégué devra délivrer un ordre de mission préalable. L'agent, l'élu ou le collaborateur occasionnel devra être également muni d'une convocation à la réunion ou la formation.

Le moyen de transport retenu l'est au tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement.

Aucune indemnité ne sera versée lorsque les frais (repas – hébergement – déplacement) seront pris en charge par un autre organisme (exemple : CNFPT), hormis les frais de stationnement ou de péage le cas échéant.

- Frais de repas : remboursement des frais de repas du midi et du soir réellement engagés, sur présentation des justificatifs, dans la limite des taux forfaitaires de prise en charge fixés

pour la fonction publique d'Etat par arrêté ministériel (soit au 1^{er} janvier 2016 : 15,25 € par repas) ;

- Frais d'hébergement : remboursement des indemnités d'hébergement, chambre et petit déjeuner, dans la limite des taux forfaitaires de prise en charge fixés pour la fonction publique d'Etat par arrêté ministériel (soit au 1er janvier 2016 : 60 € par nuitée) ;
- Frais de transport : Remboursement des frais de transport (sur présentation d'un état de frais auquel sera joint les factures acquittées) selon les mêmes modalités que pour la fonction publique d'Etat , fixé par arrêté ministériel, soit au 1er janvier 2016, par kilomètre ;

Voiture (montant par km)	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
De 5 CV et moins	0,25 €	0,31 €	0,18 €
De 6 CV et 7 CV	0,32 €	0,39 €	0,23 €
De 8 CV et plus	0,35 €	0,43 €	0,25 €

Motocyclette de cylindrée supérieure à 125 cm³ : 0,12 €

- des frais d'utilisation des parcs de stationnement et de péage ;

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- Considérant qu'il convient d'autoriser l'indemnisation des frais occasionnés lors de stages ou de réunions pour les agents municipaux, les collaborateurs occasionnels et les élus ;

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **que les frais de déplacement et de mission des agents communaux, des collaborateurs occasionnels et des élus seront pris en charge par la commune de PERCY-EN-NORMANDIE selon les modalités définies ci-dessus.**

10. Personnel – Mise en place du temps partiel (délibération n°2016-19)

Mme DEVILLE indique que la ville de Percy avait autorisé la mise en place du temps partiel en 2012 et propose que cette autorisation soit prise par le conseil municipal de PERCY-EN-NORMANDIE afin de permettre à un agent qui le souhaiterait d'exercer à temps partiel.

Elle explique que le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics et que les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par le conseil municipal.

Le temps partiel s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un poste à temps complet ainsi qu'aux agents non titulaires employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an. Il peut également s'adresser aux agents titulaires à temps non complet lorsque son octroi est de droit.

Il peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou dans le cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Il existe 2 types de temps partiel :

- Le temps partiel sur autorisation (quotité comprise entre 50 et 90 %) : l'autorisation, qui ne peut être inférieure au mi-temps, est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités du service.
- Le temps partiel de droit (quotités de 50, 60, 70 ou 80 %) qui est accordé :
 - à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant (jusqu'à son 3^{ème} anniversaire ou du 3^{ème} anniversaire de son arrivée au foyer en cas d'adoption) ;
 - pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
 - pour créer ou reprendre une entreprise ;
 - aux travailleurs reconnus handicapés visés à l'article L. 5212-13 du Code du travail (1°, 2°, 3°, 4°, 9, 10° et 11), après avis du médecin de prévention ;

L'autorisation est accordée sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies et que les justificatifs sont présentés.

Mme DEVILLE propose au conseil que le temps partiel soit mis en place selon les mêmes conditions que celles qui existaient pour la ville de Percy, c'est-à-dire :

- Le temps partiel peut être organisé dans le cadre hebdomadaire.
- Les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées entre 50 et 90% du temps complet.
- Les demandes doivent être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée.
- La durée des autorisations sera de 6 mois. Cette autorisation sera renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue, le renouvellement devra faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La demande devra être déposée deux mois avant l'échéance.
- La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave.
- Les conditions d'exercice du temps partiel (changement de jour ...) sur la période en cours pourront être modifiées sur la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale, en cas de nécessité absolue de service et notamment une obligation impérieuse de continuité, dans un délai de deux mois.

- Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

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 et notamment les articles 60 à 60 quater ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction publique territoriale ;

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **d'instituer le temps partiel pour les agents de la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus ;**
- **qu'il s'appliquera aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux non titulaires de droit public employés de manière continue depuis plus d'un an, à temps complet ;**
- **qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.**

11. Personnel – Adhésion au régime de l'assurance chômage (délibération n°2016-20)

Mme DEVILLE explique que les collectivités territoriales ont la possibilité d'adhérer à l'assurance chômage pour leurs agents non titulaires ou de droit privé. Dans ce cas, en contrepartie d'une contribution de 6,40% (taux au 1^{er} janvier 2016) assise sur la rémunération brute, Pôle Emploi prend en charge l'indemnisation des agents involontairement privés d'emploi de la collectivité. Elles peuvent aussi assurer elles-mêmes ce risque, et indemnisent alors directement leurs agents privés d'emplois. Les collectivités ne peuvent se prémunir de ce risque pour leurs agents stagiaires et titulaires. Elles devront verser directement les allocations chômage dues en cas de perte d'emploi.

Afin de simplifier la gestion des allocations chômage, Mme DEVILLE propose au conseil municipal d'adhérer au régime de l'assurance chômage.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code du Travail, et notamment ses articles L5424-1 et L5424-2.

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

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 25 juin 2014 portant agrément de la convention du 14 mai 2014 relative à l'indemnisation du chômage et les textes qui lui sont associés ;

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **d'adhérer au régime de l'assurance chômage pour les agents non titulaires ou de droit privé, à compter du 1^{er} janvier 2016 ;**
- **d'imputer les crédits correspondants à cette dépense au chapitre 012 ;**
- **d'autoriser M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à cette adhésion.**

12. Personnel - Mise à disposition de personnel communal auprès du CCAS PERCY-EN-NORMANDIE (délibération n°2016-21)

Mme DEVILLE explique au Conseil municipal que le CCAS de Percy ne disposait pas directement de personnel administratif et technique pour réaliser la gestion administrative et financière, ainsi que la maintenance technique, de la résidence Saint-Michel et des logements jeunes. Ce sont des agents de la commune qui étaient mis à disposition du CCAS.

Elle propose de conserver ce fonctionnement, en organisant la mise à disposition de personnel de PERCY-EN-NORMANDIE auprès du CCAS de PERCY-EN-NORMANDIE. La mise à disposition concerne 4 agents communaux :

- Madame Séverine GUILLON, Rédacteur, 11 heures par semaine (soit 11/35^{ème} de son temps de travail), afin d'assurer les tâches de secrétariat, pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2016 ;
- Madame Gwénaëlle ROGER, Adjoint administratif 2^{ème} classe, 2 jours par mois afin d'assurer les tâches de comptabilité, pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2016 ;
- Madame Aline BLANCHET, Directrice Générale des Services, 1 journée par mois, afin d'assurer les tâches de direction, pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2016 ;
- Monsieur Gontrand HULMER, agent des services techniques, sur la base des heures réellement effectuées et dans la limite de 150 heures par an, afin d'assurer la maintenance et l'entretien courant sur les logements de la résidence (dépannage de plomberie, serrurerie, réfection de logements...), pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2016.

Elle se fait aux conditions suivantes :

- Mmes GUILLON, ROGER et BLANCHET et Monsieur HULMER sont rémunérés par la commune de PERCY-EN-NORMANDIE sur la base du traitement correspondant à leur grade ;
- La Commune en sa qualité d'employeur verse le traitement aux agents. Le CCAS lui rembourse les rémunérations ainsi que les diverses charges sociales et contributions en découlant ;
- La mise à disposition est réalisée pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2016, et pourra être résiliée avant la fin de son terme à la demande de l'une des parties signataires de la présente convention, ou des agents concernées, conformément aux dispositions du décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 modifié.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **que la commune de PERCY-EN-NORMANDIE met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale de PERCY-EN-NORMANDIE, pour réaliser des missions de gestion et techniques, Mme Séverine GUILLON, Mme Gwénaëlle ROGER, Mme Aline BLANCHET et M. Gontrand HULMER selon les conditions énumérées ci-dessus ;**
- **précise que cette mise à disposition reste effective en cas de changement de grade de l'agent;**
- **autorise Monsieur le Maire à signer les actes nécessaires à cette mise à disposition.**

13. Personnel - Mise à disposition de personnel communal auprès du Relais d'Aide Alimentaire du Canton de Percy (délibération n°2016-22)

Mme DEVILLE explique que la commune de PERCY mettrait à disposition du Relais d'Aide Alimentaire du canton de Percy l'agent communal en charge des affaires sociales, Mme Séverine GUILLON, à raison d'une journée par mois, pour effectuer des missions de secrétariat : tenue de la comptabilité, préparation des assemblées générales, commande de colis, préparation des listes de bénéficiaires, statistiques et indicateurs d'état (contrôle des denrées distribuées...). Elle propose que ce fonctionnement soit maintenu par PERCY-EN-NORMANDIE pour permettre à l'association de continuer son action sociale.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **de mettre à disposition de l'association « Relais d'Aide Alimentaire du Canton de Percy », Mme Séverine GUILLON, Rédacteur, à compter du 1^{er} janvier 2016, pour une durée totale de 3 ans, à raison d'une journée par mois, afin d'assurer les tâches de secrétariat ;**
- **précise que cette mise à disposition reste effective en cas de changement de grade de l'agent ;**
- **autorise Monsieur le Maire à signer les actes nécessaires à cette mise à disposition.**

14. Personnel - Convention commune / Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Manche relative à la médecine préventive (délibération n°2016-23)

Mme DEVILLE indique aux conseillers municipaux que les communes employant des agents, titulaires ou non, doivent disposer d'un service de médecine préventive. Ils ont la possibilité de satisfaire à cette obligation en faisant appel à un service de médecine préventive susceptible d'être mis en place à l'initiative du Centre de Gestion.

La facturation de la prestation se fait selon la périodicité du suivi des agents. Ainsi, pour un agent suivi tous les deux ans, la collectivité s'acquittera tous les deux ans de la somme de 60 euros. Dans les autres cas, lorsqu'un agent fait l'objet d'un suivi médical particulier, la facturation sera annuelle, quel que soit le nombre de consultations qui seront réalisées dans l'année. Les tarifs inhérents au fonctionnement du service de médecine préventive sont arrêtés par le conseil d'administration du Centre de Gestion et peuvent évoluer chaque année.

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale, notamment son article 10,

Vu le service de médecine préventive proposé par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Manche,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **de résilier les conventions relatives à la médecine préventive, qui avaient été signées entre le Centre de Gestion de la Manche et les communes de Percy et du Chefresne ;**
- **de l'autoriser à faire appel au service de médecine préventive créé par le Centre de Gestion de la Manche et à signer la convention d'adhésion afférente pour 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2016 ;**
- **de s'engager à voter, lors du vote du budget primitif de l'exercice 2016 et des suivants, les crédits destinés à financer la dépense correspondante, en prenant en compte les modifications des tarifs du service de médecine préventive.**

15. Personnel - Convention commune / Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Manche relative au service des missions temporaires (délibération n°2016-24)

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche propose une convention d'utilisation du service « missions temporaires » qui permet de recourir à du personnel temporaire, rémunéré par le Centre de Gestion et mis à disposition payante de la Ville.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le service « missions temporaires » proposée par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **d'autoriser le Maire à faire appel au service « missions temporaires » du Centre Départemental de Gestion 50 en fonction des besoins des services communaux et à signer tout document nécessaire à l'utilisation de ce service.**

16. Convention commune / Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Manche relative au contrat d'assurance statutaire Gras Savoye (délibération n°2016-25)

Mme DEVILLE explique au conseil que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche met à la disposition des collectivités du département un contrat groupe dont l'objet est de garantir les communes des risques financiers découlant de leurs obligations statutaires. Le contrat groupe GRAS SAVOYE / GROUPAMA (marché en cours jusqu'au 31 décembre 2017) concerne les agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL et à l'IRCANTEC de la commune de Percy-en-Normandie. Les conditions actuelles du marché sont les suivantes :

- Risques assurés : décès, accident de service, maladie professionnelle, maternité et maladie ;
- Services complémentaires : assistance pour la mise en place de contre-visite ou d'expertises médicales ; un service d'écoute et d'accompagnement psychologique gratuit, anonyme 7j/7 ; mise à disposition d'un outil de pré-diagnostic de la pénibilité au travail ;
- Taux de cotisations en cours :
 - Contrat couvrant les agents CNRACL : 5,93% (collectivités de moins de 50 agents CNRACL) ;
 - Contrat couvrant les agents IRCANTEC : 1,64%.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **de résilier les conventions relatives au contrat d'assurance statutaire Gras Savoye, qui avaient été signées entre le Centre de Gestion de la Manche et les communes de Percy et du Chefresne ;**
- **d'adhérer au contrat groupe Gras Savoye pour les agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL et à l'IRCANTEC ;**
- **de l'autoriser à signer tout acte nécessaire à cette adhésion.**

17. Convention commune / Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Manche relative à la mission d'intervention sur les dossiers CNRACL (délibération n°2016-26)

Le Centre Départemental de Gestion de la Manche (CDG 50) a développé un partenariat avec la Caisse des Dépôts et Consignations, agissant en tant que gestionnaire des trois caisses de retraites des agents territoriaux : la CNRACL (pour les agents titulaires), l'IRCANTEC (pour les agents non titulaires) et la RAFP (retraite additionnelle). Au titre de ce partenariat, le CDG 50 est chargé de contrôler, saisir et transmettre les dossiers de demandes de retraite. Il propose également un appui technique, des études estimatives des droits à pension pour les situations complexes.

Afin que le CDG 50 puisse exercer ses missions auprès de la commune de Percy-en-Normandie, il est nécessaire de signer avec lui une convention « relative à la mission d'intervention sur les dossiers CNRACL ».

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **que la commune de PERCY-EN-NORMANDIE adhère au service « mission d'intervention sur les dossiers CNRACL » du Centre Départemental de Gestion de la Manche ;**
- **d'autoriser M. Le Maire à signer tout acte nécessaire à cette adhésion.**

18. Personnel - Autorisation de recrutement d'agents non titulaires (délibération n°2016-27)

Conformément à l'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient au conseil municipal d'autoriser M. le Maire à recruter du personnel pour remplacer les fonctionnaires et agents momentanément indisponibles. Il lui appartient aussi de recruter du personnel pour faire face à un accroissement temporaire et saisonnier d'activité dans les services (article 3 – alinéa 1° et 2°)

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 3 alinéa 1 et 2 et son article 3-1,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal

DECIDE

- **d'autoriser M. le Maire à recruter, en tant que de besoin, des agents non titulaires pour remplacer des agents momentanément indisponibles. Le maire fixera le traitement en fonction de la complexité des missions et du traitement de l'agent remplacé,**
- **d'autoriser M. le Maire à recruter, en tant que de besoin, des agents non titulaires pour faire face à l'accroissement temporaire et saisonnier d'activité dans les services municipaux,**
- **que les crédits nécessaires seront inscrits chaque année au budget.**

19. Questions diverses**➤ Minute de silence pour les agriculteurs**

A la demande de Serge LENEVEU, le conseil municipal observe une minute de silence en mémoire des deux agriculteurs qui se sont suicidés tout récemment dans la Manche.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h40 mn.
