



LISTE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE HANCHES

SEANCE DU LUNDI 7 NOVEMBRE 2022

L'an deux mille vingt deux, le LUNDI 7 Novembre, à 20h, le Conseil Municipal de la Commune de HANCHES, légalement convoqué par M. Jean Pierre RUAUT, Maire, s'est réuni à la Salle polyvalente de la commune.

Date de convocation : 3/11/2022

Présents : M. Jean Pierre RUAUT – M. Patrick KOHL – Mme Nicole LE TUTOUR – M. Hubert BERRY - M. Christophe LEMAIRE - Mme Béatrice HAMELIN – M. Frédéric OULES - Mme Claudette VILLAIN – Mme Laurence BANCKAERT - Mme Madeleine BOULOUX – Mme Michelle BAUDOIN – Mme Patricia BUSE - M. Sébastien PIERREL

Etaient excusés et avaient donné pouvoir :

Mme Michelle MARCHAND	Pouvoir à : M. Patrick KOHL
M. Pascal DEPINOY	Pouvoir à : Mme Nicole LE TUTOUR
M. Emmanuel DENIZE	Pouvoir à : M. Sébastien PIERREL
M. Ugo POREMBNY	Pouvoir à : M. Jean Pierre RUAUT
M. Olivier COULON	Pouvoir à : Mme Madeleine BOULOUX
Mme Valérie LOUVEAU	Pouvoir à : Mme Laurence BANCKAERT
Mme Isabelle BOISSET	Pouvoir à : Mme Patricia BUSE

Absent : M. François-Xavier MOUMANEIX

Nombre de membres en exercice : 21

Nombre de membres présents : 13

Nombre de votes : 20

La séance ouverte, Mme Béatrice HAMELIN a été désignée secrétaire de séance.

Le PV de la séance du 19/09/2022 a été approuvé à l'unanimité

DECISIONS

- 2022 / DEC / 26 : signature de l'avenant n°1 au marché de travaux pour la maison des projets - lot 1 « Démolition » avec la Société SAS DIAS CONSTRUCTIONS à 28210 Nogent le Roi pour la somme totale de 2 969 € HT (3 562,80 € TTC)
- 2022 / DEC / 27 : signature de l'avenant n°1 au marché de travaux pour la maison des projets - lot 4 « Charpente – bardage bois – Vêture - Couverture » avec la Société PELTIER des VILLAGES VOVEENS pour la somme totale de 10 201,90 € HT (12 242,28 € TTC)
- 2022 / DEC / 28 : signature de l'avenant n°1 au marché de travaux pour la maison des projets - lot 8 «Electricité» à la société HERVE THERMIQUE de MAINVILLIERS pour la somme totale de 431,51 € HT (517,81 € TTC)

- 2022 / DEC /29 : attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la réfection de la rue de la Cavée au cabinet LUSITANO INGENIERIE, 2 rue du Moulin Neuf 28170 THEUVY ACHERES, représenté par M. Olivier PINEAU pour la somme totale de 4 600 € HT (5 520 € TTC)

DELIBERATIONS

1. Modification du lieu de tenue des conseils municipaux

L'alinéa 4 de l'article L.2121-7 du code général des collectivités locales indique que "*Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune.*"

Dans le cas où le conseil municipal souhaite modifier définitivement le lieu de réunion des conseils municipaux, ce même article précise "*Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.*"

La délibération 2021-09-20/02 avait été prise en septembre 2021 pour définir la salle polyvalente comme lieu de réunion régulier du conseil municipal afin de permettre plus de distanciation.

Aujourd'hui, il est proposé d'organiser de nouveau les réunions du conseil municipal à la mairie.

En effet, ceci évitera de chauffer la salle polyvalente lors des soirées de conseil.

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

MODIFIE, à partir du 1/12/2022, le lieu de déroulement des séances du conseil municipal ;

DECIDE qu'à partir de cette même date, elles se tiendront à la mairie, « salle du conseil ».

2. Demande de participation financière à la réalisation de deux logements en PSLA

La commune de Hanches, en collaboration avec la SA Eure-et-Loir Habitat, va réaliser un programme de 7 pavillons sur le terrain rue de la Prairie (parcelle AK n°21).

Dans ce programme de 7 pavillons, 5 sont en locatif social et 2 en accession sociale à la propriété grâce à un financement PSLA (Prêt Social Location Accession).

Afin de limiter le coût de sortie des logements et en faciliter l'accès notamment à de jeunes ménages locataires du parc social, le Conseil Départemental peut verser au bailleur une aide fixée au 2/3 du montant du terrain dans la limite de 20 000 € par logement, ceci à condition que la commune verse elle-même une aide à hauteur d'1/3 du montant du terrain.

Le prix d'acquisition du terrain par la SA Eure-et-Loir Habitat étant de 2 X 30 000 €, la commune sollicite le département pour qu'il verse une subvention de 40 000 € à la SA Eure-et-Loir Habitat et s'engage à verser à la SA Eure-et-Loir Habitat une aide de 20 000 €.

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

DECIDE de verser à la SA Eure-et-Loir Habitat une subvention de 20 000 € pour l'acquisition du terrain nécessaire à la construction de 2 pavillons en PSLA

SOLLICITE le Conseil départemental pour le versement d'une subvention de 40 000 € à la SA Eure-et-Loir Habitat pour ce même projet.

AUTORISE le Maire à signer toute pièce y afférent.

3. Décision modificative n°3 au budget 2022

L'exécution du budget 2022 nécessite plusieurs modifications du budget initial :

1. Une inscription budgétaire en fonctionnement pour :
 - Le remboursement de « l'indemnité inflation »
 - La prise en compte de l'arrêt en longue maladie d'un agent et du temps partiel thérapeutique d'un autre agent
 - Les factures relatives à la modification des feux de circulation à l'occasion des travaux à Epernon (remboursement par le Conseil Départemental)
 - Les factures des travaux suite à l'accident place Le Gall et leur remboursement par l'assurance
 - Les frais d'avocat pour le recours relatif à la rue des Travers et leur remboursement par l'assurance
2. Un virement de crédit – Section fonctionnement en dépenses pour prendre en compte :
 - des évolutions dans les rémunérations des agents et les charges sociales s'y rapportant
 - l'évolution du point d'indice pour les indemnités des élus et les charges sociales s'y rapportant
 - des frais de licences informatiques non prévus au budget
3. Un virement de crédit – Section de fonctionnement en recettes pour un changement d'imputation
4. Un virement de crédit – Section d'investissement en dépenses pour un complément sur la réalisation de l'étude d'aménagement du cœur de ville

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

DÉCIDE de modifier le budget 2022 comme suit :

1. Fonctionnement - Inscription budgétaire :

Section fonctionnement - Recettes :

- . 6419 « Remboursements sur rémunérations du personnel » = 16.000 €
 - . 6459 « Remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance » = 1.900 €
 - . 70878 « Remboursement des frais par d'autres redevables » = 3.540 €
 - . 7788 « Produits exceptionnels divers » = 2.420 €
- TOTAL = 23.860 €

Section fonctionnement - Dépenses :

- . 615231 « Entretien et réparations – Voiries » = 4.960 €
 - . 6226 « Honoraires » = 1.000 €
 - . 6411 « Personnel titulaire » = 17.900 €
- TOTAL = 23.860 €

2. Virement de crédit – Section fonctionnement – Dépenses :

Du compte

- . 022 « Dépenses imprévues » = 16.280 euros

Aux comptes :

- . 6331 « Versement mobilité » = 100 euros
- . 6336 « Cotisations Centre national et Centre de gestion » = 350 €
- . 6338 « Autres impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations » = 100 €

- . 6411 « Personnel titulaire » = 5.100 €
 - . 6413 « Personnel non titulaire » = 500 €
 - . 6451 « Cotisations à l'U.R.S.S.A.F. » = 2.400 €
 - . 6453 « Cotisations aux caisses de retraites » = 3.300 €
 - . 6454 « Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C. » = 100 €
 - . 6518 « Autres redevances pour concessions, brevets, licences, procédés » = 3.400 €
 - . 6531 « Indemnités » = 700 €
 - . 6533 « Cotisations de retraite = 130 €
 - . 6534 « Cotisations de sécurité sociale – part patronale » = 100 €
- Total = 16.280 €

3. Virement de crédit – Section de fonctionnement – Recettes :

Du compte :

. 73224 « Fonds départemental des DMTO pour les communes de moins de 5000 habitants » = 90.000 €

Au compte :

. 7482 « Compensation pour perte de taxe additionnelle aux droits de mutation ou à la taxe de publicité foncière » = 90.000 €

4. Virement de crédit – Section d'investissement – Dépenses

Du compte :

. 020 – « Dépenses imprévues » = 3.000 euros

Au compte :

. 2031 « Frais d'études » = 3.000 euros

4. Rénovation énergétique du groupe scolaire: demande de subvention au Département au titre du FDI (Fonds départemental d'investissement) pour la 1ère tranche des travaux

A l'exception du bâtiment du centre de loisirs, de construction plus récente, les bâtiments du groupe scolaire sont énergivores. Plusieurs portes et fenêtres ont été changées ces dernières années mais il était nécessaire de procéder à un audit complet afin de mettre en place un programme de travaux cohérent permettant de réduire la consommation énergétique.

La question du mode de chauffage et sa régulation ont également être étudiées. Actuellement, l'école maternelle, l'école élémentaire et le restaurant scolaire sont chauffés au gaz par une chaudière indépendante ne permettant quasiment aucune régulation.

Les locaux du périscolaire, eux, sont rattachés à la chaudière de la mairie.

L'audit énergétique conduit par le Bureau d'Etudes DELAGE ET COULIOU a permis d'élaborer un programme de travaux :

Le coût global estimé de l'opération se décompose ainsi :

Audit énergétique	6 240 € HT
Travaux d'isolation des murs	103 000 € HT
Remplacement menuiseries	260 000 € HT
Chaudière	50 000 € HT
Ventilation	15 000 € HT
Aleas	62 000 € HT
Maitrise d'œuvre	58 800 € HT
TOTAL	555 040 € HT

Les travaux se décomposent en 3 phases :

- Année 2023 : Travaux d'isolation des murs et remplacement des menuiseries sur une moitié de l'école
- Année 2024 : Travaux d'isolation des murs et remplacement des menuiseries sur la deuxième moitié de l'école
- Année 2025 : Changement de la chaudière

Pour l'année 2023, le Département est sollicité pour la 1^{ère} phase des travaux estimée à 181 500 € HT (50% des travaux d'isolation des murs et remplacement des menuiseries).

En conséquence, et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE la réalisation desdits travaux pour un montant estimatif de 181 500 € HT pour 2023.

SOLLICITE une subvention de 30 % du montant hors taxes de la dépense auprès du Conseil Départemental

Le plan de financement du projet pour 2023 s'établit comme suit :

Subvention FDI 2023 (30% plafonnée à 100 000 €)	30 000 € HT
CRST 40 %	72 600 € HT
DETR 20 %	36 300 € HT
Autofinancement (23,4 %)	42 600 € HT
TOTAL	181 500 € HT

5. Réalisation de travaux sur voirie départementale : demande de subvention au Département au titre du FDI (Fonds départemental d'investissement)

Le Département nous a annoncé son intention de refaire la chaussée de la RD 906 sur une partie de la traversée de Hanches.

En complémentarité de ces travaux sur la départementale, la commune souhaite refaire les trottoirs et les passages piétons au niveau de la pharmacie et de la future épicerie.

Ces travaux s'élèvent à 9 735,42 € HT (11 682,50 € TTC).

La charge de ces travaux incombe à la commune mais le Département peut les subventionner au titre du FDI.

En conséquence, et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE la réalisation desdits travaux pour un montant de 9 735,42 € HT sous réserve que le Département réalise les travaux sur la voirie

SOLLICITE une subvention de 30 % du montant hors taxes de la dépense auprès du Conseil Départemental

Le plan de financement du projet pour 2023 s'établit comme suit :

Subvention FDI 2023 (30%)	2 920,63 € HT
Autofinancement (70 %)	6 814,79 € HT
TOTAL	9 735,42 € HT

6. Acquisition d'un radar pédagogique : demande de subvention au Département au titre du FDI (Fonds départemental d'investissement)

La vitesse des véhicules sur la commune reste une difficulté et est l'objet de nombreuses plaintes de la part des habitants.

Afin d'alerter les automobilistes sur leur vitesse, la commune souhaite faire l'acquisition d'un nouveau radar pédagogique qu'elle souhaite déplacer sur des lieux différents.

Le devis du matériel s'élève à 2 277 € HT (un radar et deux panneaux photovoltaïques).

En conséquence, et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE l'acquisition d'un radar pour un montant de 2 277 € HT

SOLLICITE une subvention de 50 % du montant hors taxes de la dépense auprès du Conseil Départemental

Le plan de financement du projet pour 2023 s'établit comme suit :

Subvention FDI 2023 (50%)	1 138,50 € HT
Autofinancement (50 %)	1 138,50 € HT
TOTAL	2 277 € HT

7. Régime indemnitaire du personnel communal

Il est rappelé à l'assemblée qu'en application de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret n°91-875 du 6 septembre 1991, l'assemblée délibérante fixe le régime indemnitaire de ses agents dans la limite de celui dont bénéficient les différents services d'Etat.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L 712-1 et L 713-1 ; L 714-4 à L 714-6, L 714-8

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application de l'article L 714-4 du Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu le décret n°2015-661 modifiant le 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 les arrêtés ministériels du :

- 20 mai 2014, transposable aux cadres d'emploi d'Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles, d'Adjoint administratif
- 19 mars 2015, transposable au cadre d'emploi de Rédacteur
- 3 juin 2015, transposable au cadre d'emploi d'Attaché
- 16 juin 2017, transposable aux Adjoints techniques et Agents de maîtrise

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 12/09/2022

Les primes et indemnités sont attribuées sur la base d'une décision de l'organe délibérant : elles se distinguent, en cela, des éléments obligatoires de rémunération qui sont le traitement indiciaire,

le supplément familial le cas échéant et la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) pour les agents qui remplissent les conditions d'attribution.

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place dans la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale ; il se compose :

- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement (l'IAT, l'IFTS, l'IEMP, indemnités de régie...) hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu par l'arrêté du 27 août 2015.

Le RIFSEEP est donc cumulable avec :

- l'indemnisation des frais de déplacement,
- les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, l'indemnité différentielle, GIPA, ...),
- l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS)
- l'indemnité d'astreinte et d'intervention
- la prime de responsabilité versée aux emplois fonctionnels
- les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ...

La ville de Hanches a mis en place le RIFSEEP par délibération N°08 du 24/10/2016. Elle souhaite à ce jour apporter quelques modifications.

Il s'agit d'être plus conforme à l'esprit du dispositif qui prévoit :

- une part de prime mensuelle (IFSE) liée aux fonctions occupées par l'agent et à l'évolution de ses compétences sur son poste.
- une part de prime annuelle (CIA) liée aux résultats obtenus ou au contexte particulier auquel a pu être confronté l'agent.

Par ailleurs, par souci de simplification et de transparence, le niveau des primes sera indiqué en montant et non plus en % du plafond.

Enfin, la nouvelle délibération prévoit que les contractuels de droit public pourront bénéficier du RIFSEEP.

I - LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires du RIFSEEP sont :

- les agents titulaires, stagiaires à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel
- les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel.

Les contrats de droit privé (contrats aidés, contrats d'apprentissage...) ne peuvent en bénéficier.

Tous les cadres d'emploi existant dans la collectivité bénéficient du RIFSEEP à l'exception de la Police Municipale

II - GROUPES FONCTION

Le RIFSEEP repose sur la détermination de groupes de fonctions. Chaque poste de la collectivité est classé dans un groupe de fonctions.

Ces groupes de fonctions sont établis sur la base des critères professionnels suivants (définis règlementairement) :

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

Ces groupes sont établis par catégorie (A, B et C) mais sont indépendants des grades.

Ils sont définis ainsi pour notre collectivité :

GROUPES DE FONCTIONS	CATEGORIES et cadres d'emploi concernés	FONCTIONS
	CATEGORIE A Attachés	
Groupe 1		Direction générale des services
Groupe 2		Responsable de Service
	CATEGORIE B Rédacteurs - Techniciens	
Groupe 1		Responsable de Service
Groupe 2		Assistant(e) administratif (ve)
	CATEGORIE C Agents de maîtrise – Adjoints administratifs - ATSEM - Adjoints techniques	
Groupe 1		Chef de service, Assistant(e) administratif (ve),
Groupe 2		ATSEM, agent de restauration, agent technique en charge d'une responsabilité particulière
Groupe 3		Agents du service technique et agents d'entretien des locaux

III- L'IFSE (Indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise)

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du RIFSEEP. Elle est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle (et non au grade).

Pour chaque groupe fonction, le montant de l'IFSE se situera entre un montant minimum et un montant maximum. C'est ensuite l'expérience professionnelle de l'agent sur son poste qui déterminera le montant que percevra l'agent.

Les montants de l'IFSE sont proratisés, dans les mêmes conditions que le traitement, pour les agents à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

1) La détermination des groupes et des montants plafonds

Il est proposé de fixer les groupes et de retenir les montants minimums et maximums annuels comme suit :

Catégorie A	Montants minimums annuels	Montants maximums annuels	Plafond Etat (pour info)
Groupe 1	2 160	18 000	36 210
Groupe 2	1 080	15 600	32 130

Catégorie B	Montants minimums annuels	Montants maximums annuels	Plafond Etat (pour info)
Groupe 1	864	10 000	17 480
Groupe 2	432	8 000	16 015

Catégorie C	Montants minimums annuels	Montants maximums annuels	Plafond Etat (pour info)
Groupe 1	480	8 000	11 340

Groupe 2	240	6 000	11 340
Groupe 3	0	5 000	10 800

2) La prise en compte de l'expérience professionnelle pour la modulation individuelle de l'IFSE :

L'IFSE sera modulée en fonction de l'expérience professionnelle de l'agent. L'expérience professionnelle est ici assimilée aux compétences professionnelles que l'agent peut mobiliser sur son poste. La compétence est définie comme la « capacité à utiliser des connaissances, des savoir-faire, des savoir-être pour maîtriser une situation professionnelle ».

Pour évaluer le niveau de l'expérience professionnelle de l'agent et donc définir le montant de l'IFSE qui lui sera versé, les responsables hiérarchiques de l'agent s'appuieront sur l'entretien annuel.

3) Le réexamen du montant de l'IFSE :

Il s'agit de mesurer si les compétences professionnelles de l'agent se développent au fil des années. Ainsi, le montant de l'IFSE fera l'objet d'un réexamen :

- au moins tous les quatre ans à l'occasion de l'entretien annuel,
- en cas de changement de fonctions ou d'emploi,
- en cas de changement de cadre d'emplois.

4) La périodicité de versement :

L'IFSE est versée mensuellement

IV - LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Le complément indemnitaire annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir appréciés au moment de l'évaluation annuelle. Il sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessous.

Les montants du CIA pourront être proratisés, dans les mêmes conditions que le traitement, pour les agents à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

1) Les critères d'attribution du CIA :

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

Il sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

- l'investissement personnel de l'agent à travers la réalisation de ses objectifs, son implication dans les projets du service ou plus largement, de la collectivité, les qualités relationnelles de l'agent avec ses collègues et supérieurs hiérarchiques
- l'investissement collectif d'une équipe ou d'un service dans la réalisation d'un projet, dans l'atteinte d'un objectif ou pour faire face à une difficulté particulière

2) Les montants du CIA (montants annuels) :

Catégorie A	Montants minimums	Montants maximums	Plafonds Etat (pour info)
Groupe 1	0	1000	6 390
Groupe 2	0	950	5 670

Catégorie B	Montants minimums	Montants maximums	Plafonds Etat (pour info)
Groupe 1	0	900	2 380
Groupe 2	0	850	2 185

Catégorie C	Montants minimums	Montants maximums	Plafonds Etat (pour info)
Groupe 1	0	800	1 260
Groupe 2	0	750	1 260
Groupe 3	0	700	1 200

3) Les modalités d'attribution du CIA :

Le montant attribué individuellement sera établi dans le respect du montant plafond ci-dessus et se fera par arrêté de l'autorité territoriale.

Le choix de l'attribution du CIA sera fait annuellement, à l'issue de l'évaluation professionnelle, à travers la prise en compte d'un ou de plusieurs de ces critères.

4) La périodicité de versement :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement en une seule fois, au plus tard avec la paie de mars, et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

V - LES CONDITIONS DE MAINTIEN ET/OU DE SUSPENSION DE L'IFSE ET DU CIA :

L'IFSE sera maintenue durant les congés annuels, les autorisations exceptionnelles d'absence, les congés de maternité, de paternité ou d'adoption, les accidents de travail, les maladies professionnelles reconnues, la formation et les Périodes de Préparation au Reclassement (PPR).

L'IFSE suivra le sort du traitement en cas de congé de maladie ordinaire : ainsi, lorsque la rémunération sera à demi-traitement, le régime indemnitaire sera également proratisé.

L'IFSE sera versée au prorata du temps de travail durant les temps partiels thérapeutiques.

En cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, l'IFSE est supprimée. Cependant, lorsque le congé de maladie ordinaire est transformé en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie après avis du comité médical, les primes et indemnités déjà versées demeurent acquises : le régime indemnitaire déjà versé, dont le montant suivra le sort du traitement, ne sera pas redemandé à l'agent concerné.

L'IFSE cessera d'être versée en cas de grève, de suspension conservatoire, d'exclusion temporaire intervenue au titre d'une sanction disciplinaire, d'absence non autorisée et de service non fait.

Le CIA étant un montant annuel prenant en compte l'engagement professionnel et la manière de servir appréciés lors de l'entretien annuel, il sera attribué en prenant en compte le temps de présence de l'agent durant l'année écoulée. Selon les dispositions légales, il ne pourra être versé de CIA durant un congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

VI - CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Il convient d'abroger la délibération n° 06 du 24/10/2016

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

ABROGE la délibération n° 06 du 24/10/2016

MODIFIE l'attribution des primes du RIFSEEP tel que précisé ci-dessus à compter du 1/01/2023

8. Mise en place du télétravail

Le télétravail est une forme d'organisation du travail faisant appel aux technologies de l'information, dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire.

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie professionnelle et vie personnelle.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de la collectivité et de son lieu d'affectation ; il s'applique aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

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

Vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique signé le 13 juillet 2021 ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 12/09/2022,

Considérant que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Considérant que l'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Considérant qu'un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Considérant que la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

- pour une durée de six mois maximum, à la demande d'une femme enceinte, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail. Cette dérogation est renouvelable, sans l'avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

- pour une durée de trois mois maximum, à la demande d'un bénéficiaire de congés proche aidant. Cette dérogation est renouvelable.

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Considérant que la commune de Hanches prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements,

communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Considérant que dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

1 – La détermination de la quotité de télétravail

Sous réserve des dérogations susvisées, la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Cette quotité peut être calculée sur une base mensuelle.

Par la présente délibération, il est décidé d'abaisser ce seuil des 3 jours à **1 jour par semaine** en raison de l'intérêt et des besoins du service (accueil des usagers, travail avec les élus, missions de management). Cette limitation ne concerne pas les situations dérogatoires susvisées.

2 – La détermination des activités/missions éligibles au télétravail

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail sans toutefois constituer un frein au bon fonctionnement du service :

- Comptabilité, gestion financière et RH
- Urbanisme
- Rédactions de rapports, notes, dossiers, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, courriers, documents d'information et de communication, cahiers des charges et autres tâches administratives
- Mise à jour du site Internet et réalisation de supports de communication
- Echanges mail ou téléphoniques avec des fournisseurs ou partenaires

Par contre, certaines activités ou fonctions sont, par nature, incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou un ou plusieurs collaborateurs. Ainsi, les activités suivantes sont non éligibles au télétravail :

- Maintenance et entretien des locaux
- ATSEM
- Interventions sur le terrain (espaces verts, bâtiment, logistique)
- Accueil d'usagers, du public
- Management

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peut être identifié et que ces activités peuvent être regroupées.

3 – Les conditions matérielles et les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

4 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration. Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés.

5 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

Par contre, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

6 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 5 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

7 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le télétravailleur doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

8 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Toutefois, en application de l'article 6 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

9 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (accès internet).

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

La durée de l'autorisation fixée par l'arrêté individuel est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent (en application de l'article 10 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié).

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

10 - Fin de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'administration ou l'agent peut, à tout moment, mettre fin à l'autorisation de télétravail. Cette déclaration doit se faire par écrit.

Lorsque l'administration décide de mettre fin à l'autorisation, hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, sa décision doit être communiquée par écrit et précédée d'un entretien et motivée par l'intérêt du service. Un délai de prévenance de 2 mois doit être respecté. Ce délai peut être écourté lorsque l'employeur, en cas de nécessité du service dûment motivée, est à l'initiative de la fin de l'autorisation.

La fin d'une autorisation de télétravail ne fait pas obstacle à une nouvelle demande de l'agent.

L'autorité territoriale peut également demander, à tout moment, à son agent télétravailleur de revenir sur le site en cas de nécessité de service, sous réserve d'un délai de prévenance de 48h

Lorsque l'agent souhaite venir sur le site un jour de télétravail en cas de nécessité, il doit prévenir au préalable son chef de service. Il peut demander à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé.

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

DECIDE

- l'instauration du télétravail à compter du 1/01/2023

- la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus

9. Adhésion à la convention de participation « Prévoyance » proposée par le groupement des centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la Fonction Publique ;

Vu le Code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 25 alinéa 6 ;

Vu l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir du 30 novembre 2021 et du 25 mars 2022 approuvant, après avis favorable du Comité Technique Départemental, le lancement de la procédure de consultation et validant le cahier des charges ;

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir du 16 septembre 2022 portant, après avis favorable du Comité Technique Départemental, acte du choix de l'organisme assureur retenu pour la conclusion de la convention de participation relative au risque « Prévoyance », pour la période du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2028, ainsi que sur le maintien du régime indemnitaire, à hauteur de 40%, dans le cadre de congé longue maladie et de congé longue durée, variante proposée par le candidat retenu ;

Vu la convention de participation « Prévoyance » signée entre les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher et le groupement ALTERNATIVE COURTAGE/TERRITORIA MUTUELLE

Vu la déclaration d'intention de la Ville de HANCHES de participer à la procédure de consultation engagée par les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher en vue de la conclusion d'une convention de participation sur le risque « Prévoyance » ;

Vu l'avis N° 2022/PSC/402 du Comité Technique intercollectivités en date du 12/09/2022

L'autorité territoriale expose qu'en conformité avec l'article 25 alinéa 6 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui dispose que les centres de gestion ne peuvent conclure de convention de participation que sur sollicitation des collectivités, les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher ont lancé une procédure de mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation pour le risque « Prévoyance », conformément au décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 et au décret n° 2022-581 du 20 avril 2022.

A l'issue de cette procédure, les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher ont souscrit une convention de participation pour le risque « Prévoyance » auprès de TERRITORIA MUTUELLE représenté par ALTERNATIVE COURTAGE pour une durée de six ans. Cette convention prendra effet le 1er janvier 2023 pour se terminer le 31 décembre 2028.

Les collectivités et établissements publics peuvent désormais se rattacher à cette convention de participation sur délibération de leur assemblée délibérante, après consultation de leur Comité Technique.

Pour acter ce rattachement, une convention d'adhésion (jointe en annexe) sera à établir entre la collectivité et le centre départemental de gestion du ressort géographique de la structure souhaitant adhérer.

L'autorité territoriale rappelle que le montant de la participation employeur institué pour le risque « Prévoyance » est de 15 € (montant mensuel brut/ agent).

L'autorité territoriale tient à préciser un élément important au regard de la participation employeur. En effet cette participation est désormais attachée à la convention de participation et ne peut plus être versée dans le cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés.

L'autorité territoriale expose qu'il revient à chaque agent de décider d'adhérer par contrat individuel aux garanties auxquelles il souhaite souscrire.

Par ailleurs, l'autorité territoriale précise que, dans le cadre de ce dispositif, les collectivités et établissements publics se rattachant à la convention de participation portée par leur centre départemental de gestion sont redevables de frais d'adhésion et de frais de gestion.

Pour le département de l'Eure-et-Loir, cette tarification s'appuie sur la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du 16 septembre 2022

Aussi, au regard du barème de tarification retenu (nombre d'agents de la structure), les frais d'adhésion sont de 300 € et les frais annuels de gestion sont de 150 €, étant précisé en cas de double adhésion (Prévoyance et Santé), qu'il n'y aura pas de double facturation des frais d'adhésion.

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

DECIDE :

- d'adhérer à la convention de participation pour le risque « Prévoyance » conclue entre les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher et ALTERNATIVE COURTAGE/TERRITORIA MUTUELLE, à effet au 1/01/2023.
- d'approuver la convention d'adhésion à intervenir entre la Ville de HANCHES et le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure-et-Loir et d'autoriser le Maire à signer cette convention,

- d'accorder sa participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité en activité ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation pour le risque « Prévoyance »,
- de maintenir le niveau de participation financière de la collectivité à hauteur de 15 € brut, par agent, par mois, à la couverture de la cotisation assurée par chaque agent qui aura adhéré au contrat découlant de la convention de participation et de la convention d'adhésion signée par l'autorité territoriale,
- de dire que cette participation financière sera accordée aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité qui auront fait le choix de bénéficier des garanties proposées dans le cadre de la convention de participation,
- de préciser que la participation employeur est désormais attachée à la convention de participation et ne peut plus être versée dans le cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés,
- de s'acquitter, auprès du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir, des frais d'adhésion et des frais annuels de gestion conformément à la délibération n° 2022-D-46 du 16 septembre 2022
- de prévoir l'inscription au budget de l'exercice correspondant les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,
- d'autoriser le Maire ou son représentant, à signer tous les documents utiles à l'exécution de la présente délibération et notamment tout document rendu nécessaire, avec TERRITORIA MUTUELLE et/ou ALTERNATIVE COURTAGE.