

## **PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 15 JANVIER 2024**

Aujourd'hui, le 10 Janvier, le Conseil Municipal de la commune d'Arthès a été convoqué en session ordinaire pour le Lundi 15 Janvier 2024, 18 heures 30'.

### **Nombre de conseillers**

En exercice : 19  
Présents : 13  
Votants : 16  
Pouvoirs : 3

Présents : Mrs Jean-Marc FARRE, Serge ALBINET, Yves CRAYSSAC, Pierre DURAND, Gérard FABRE, Marc IZQUIERDO, Paul JUAREZ, Mmes Bernadette FOURNIALS, Marie-Claire GEROMIN, Josette LHEUREUX, Muriel MALVY, Thérèse ROQUEFEUIL, Cécile VEYRAC.

Absents excusés : Mrs Jean-Marie COUDERC, Pierre DOAT, Rémi MASSIE, Dominique RAULT, Mmes Aline HERAIL, Claude TERRAL.

Pouvoirs : Mr COUDERC à Mme FOURNIALS  
Mr MASSIE à Mr FARRE  
Mr RAULT à Mr FABRE

Mme ROQUEFEUIL est nommée secrétaire de séance.

Arrivée de Mr DOAT à partir de la délibération n° 07\_24.

### **OUVERTURE DE SEANCE ET ARRET DE LA SEANCE PRECEDENTE**

Après vérification que le quorum est atteint, la séance est ouverte à 18 h 30'.  
Le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 29 Novembre 2023 est approuvé à l'unanimité.

### **Ordre du jour :**

- Compte rendu du 29 Novembre 2023
- DÉCISIONS DU MAIRE prises dans le cadre de la délégation
- FINANCES
  - Autorisation du maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement de l'exercice 2024 (dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice 2023)
  - Travaux en régie 2023
  - Budget Communal 2023 : DM n° 4
  - Indemnités de fonction de conseiller municipal titulaire de délégation : rectification délibération n° 22/20 du 8 Juin 2020
  - Avenant n° 1 à la délibération n° 78/23 du 16/10/2023 relative à la mise à disposition du dojo
- PERSONNEL
  - Lignes Directrices de Gestion
  - Modification du RIFSEEP : régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel
- DENOMINATION « Impasse Plaine de Laborie » et NUMEROTATIONS « Chemin et Impasse Plaine de Laborie »
- QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire demande à l'assemblée une minute de silence en la mémoire de Samuel PATHY professeur assassiné il y a 3 ans et de Madame BERNARD Nadine née ALFRED, membre du CCAS et ancienne conseillère municipale.

|   |
|---|
| <b>DECISIONS DU MAIRE prises dans le cadre de la délégation</b> |
|---|

Décision n° 2/23

Travaux rénovation énergétique du Groupe Scolaire CARCENAC : 11 lots retenus

- LOT 1 : ALGECO pour un montant de 45 965,01 € HT, soit 55 158,01 € TTC
- LOT 2 : AI France pour un montant de 12 400,00 € HT, soit 14 880,00 € TTC
- LOT 3 : SAS ABRANTES DELMAS pour un montant de 41 008,00 HT, soit 49 209,60 € TTC
- LOT 4 : EURL GERMA Patrick pour un montant de 156 440,00 € HT, soit 187 728,00 € TTC (+ option : 19 410,00 € HT, soit 23 292,00 € TTC).
- LOT 5 : SARL David BORIES pour un montant de 171 076,80 € HT, soit 205 292,16 € TTC (+ option : 15 650,00 € HT, soit 18 780,00 € TTC).
- LOT 6 : SAS GCA ISOLATION pour un montant de 27 801,57 € HT, soit 33 361,88 TTC
- LOT 7 : SAS LAGREZE & LACROUX pour un montant de 49 700,00 € HT, soit 59 640 € TTC
- LOT 8 : SYSTHERMIC 81 pour un montant de 54 050,02 € HT, soit 64 860,02 TTC
- LOT 9 : SARL LACOMBE pour un montant de 17 206,54 € HT, soit 20 647,85 TTC
- LOT 10 : SARL REY-SOL CONFORT pour un montant de 34 315,40 € HT, soit 41 178,48 TTC
- LOT 11 : SAS ISOBAT pour un montant de 92 004,35 € HT, soit 110 405,22 € TTC (+ option : 12 348,50 € HT, soit 14 818,20 € TTC).

|                 |
|-----------------|
| <b>FINANCES</b> |
|-----------------|

**AUTORISATION DU MAIRE A ENGAGER, LIQUIDER ET A MANDATER LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE 2023 (DANS LA LIMITE DU QUART DES CREDITS OUVERTS AU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT)**

**N° 01\_24**

*Monsieur le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :*

Article L1612-1 modifié par la [LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 \(VD\)](#)

*Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.*

*Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.*

*En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.*

*L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.*

*Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.*

*Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.*

*Le présent article s'applique aux régions, sous réserve des dispositions de [l'article L. 4312-6](#).*

*Le montant des dépenses d'investissement inscrit au budget 2023 de la Commune hors chapitre 16 « remboursement d'emprunt » et hors autorisations de programme est de 1 565 146.00 €.*

*Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article selon le tableau suivant :*

| <b>CHAPITRE/O<br/>PERATION</b> | <b>LIBELLE</b>              | <b>CREDITS<br/>OUVERTS 2023<br/>(BP*DM)</b> | <b>AUTORISATIONS DE<br/>CREDITS 2024<br/>JUSQU'AU VOTE DU BP<br/>2024 (25%)</b> |
|--------------------------------|-----------------------------|---|---|
| 10                             | Dotations, frais divers     | 16 203,00                                   | 4 050,75  |
| 21                             | Immobilisations corporelles | 169 324,64                                  | 42 331,16   |
| 23                             | Travaux en cours            | 1 379 618,36                                | 344 904,59  |
|                                | <b>TOTAL</b>                | <b>1 565 146,00</b>                         | <b>391 286,50</b>   |

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

*VU le code général des collectivités territoriales,*

*CONSIDERANT que l'adoption du budget primitif est programmée après le 1<sup>er</sup> janvier 2024,*

*CONSIDERANT la nécessité pour l'exécutif de pouvoir engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dès le 1<sup>er</sup> Janvier 2024,*

**APRES AVOIR DELIBERE,**

*AUTORISE le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement non inscrites en autorisations de programme, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2023, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, et ceci dès ce jour et jusqu'au vote du prochain budget.*

*DIT que le montant et l'affectation des crédits correspondants est la suivante :*

| <b>CHAPITRE/O<br/>PERATION</b> | <b>LIBELLE</b>              | <b>CREDITS<br/>OUVERTS 2023<br/>(BP*DM)</b> | <b>AUTORISATIONS DE<br/>CREDITS 2024<br/>JUSQU'AU VOTE DU BP<br/>2024 (25%)</b> |
|--------------------------------|-----------------------------|---|---|
| 10                             | Dotations, frais divers     | 16 203,00                                   | 4 050,75  |
| 21                             | Immobilisations corporelles | 169 324,64                                  | 42 331,16   |
| 23                             | Travaux en cours            | 1 379 618,36                                | 344 904,59  |
|                                | <b>TOTAL</b>                | <b>1 565 146,00</b>                         | <b>391 286,50</b>   |

**ADOPTE** à l'unanimité.

### **TRAVAUX EN REGIE EXERCICE 2023**

**N° 02\_24**

*Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal d'inscrire en régie les travaux suivants (travaux, achat matériels et matériaux, main d'œuvre et charges patronales compris) :*

- *Agrandissement local canoë kayak, sis site Saut de Sabo : 14 340,52 € TTC*

*Monsieur le Maire précise que le montant total des travaux en régie réalisés sur l'exercice 2023 s'élève à la somme TTC de 14 340,52 € (quatorze mille trois cent quarante euros cinquante deux cents).*

*Il ajoute que le coût des travaux, réalisés par le personnel des services techniques municipaux, arrêté à la somme susmentionnée, est transféré de la section de fonctionnement à la section d'investissement et donne lieu à l'émission d'un mandat aux articles de la classe 23 ou 21 appropriés du chapitre 040 de la section d'investissement du budget communal et à celle d'un titre à l'article 722 du chapitre 042 de la section de fonctionnement du budget communal.*

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**SUR LA PROPOSITION** de Monsieur le Maire,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**ENTERINE** la proposition de Monsieur le Maire.

**ACCEPTE** le transfert de la section de fonctionnement à la section d'investissement du coût des travaux arrêté à la somme totale de 14 340,52 € TTC.

**DIT** que les crédits ont été prévus au budget primitif communal 2023.

**ADOPTE** à l'unanimité.

**DECISION MODIFICATIVE N° 4 - BUDGET COMMUNAL**

**N° 03\_24**

Les membres du Conseil Municipal après en avoir délibéré

**AUTORISENT** la décision modificative budgétaire suivante :

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>SECTION INVESTISSEMENT</b>                    |                     |
| <i>(Recettes)</i>                                |                     |
| <b>Chap 041- Art 2031 : Frais d'études .....</b> | <b>+ 9 300.00 €</b> |
| <b>TOTAL</b>                                     | <b>+ 9 300.00 €</b> |
| <b>SECTION INVESTISSEMENT</b>                    |                     |
| <i>(Dépenses)</i>                                |                     |
| <b>Ch 041 - Art 2313 : construction .....</b>    | <b>+ 9 300.00 €</b> |
| <b>TOTAL</b>                                     | <b>+ 9 300.00 €</b> |

**ADOPTE** à l'unanimité.

**INDEMNITES DE FONCTION DE CONSEILLER MUNICIPAL TITULAIRE DE DELEGATION**

**N° 04\_24**

**VU** la délibération n° 22/20 du 8/06/2020 relative aux indemnités de fonction de conseiller municipal titulaire de délégation,

**VU** le courrier du 11/12/2023 de Mme TERRAL Claude, dans lequel elle informe Monsieur le Maire de ne plus pouvoir plus exercer les fonctions relatives à sa délégation « fêtes et cérémonies »

**APRES DELIBERE,**

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**DECIDE** de supprimer l'indemnité allouée à Madame TERRAL Claude à compter du 1° Janvier 2024.

**ADOPTE** à l'unanimité.

**AVENANT N° 1 - MISE A DISPOSITION D'UNE SALLE DE DOJO A L'ESPACE ASSOCIATIF JEAN PUYLAURENS –ANNEE SCOLAIRE 2023/2024**

**N° 05\_24**

**Monsieur le Maire rappelle** à l'assemblée la demande de Madame Claude MESSAGER, Directrice du Pôle Médico-Social de l'Albigeois l'Echappée Verte, 78 avenue du Loirat à Albi (81000) qui souhaitait utiliser une salle de dojo pour un groupe de jeunes.

**Monsieur le Maire explique** qu'une convention a été signée entre les deux parties afin d'établir les modalités de mise à disposition de cette salle.

**Vu** la délibération n° 78\_23 en date du 16 Octobre 2023,

**Vu** la demande en date du 15 Décembre 2023 sollicitant une demande de modification de jour, le lundi au lieu de Jeudi de 14 h à 16 h à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2024,

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

- **OUI** le rapport de Monsieur le Maire,
- **VU** le projet d'avenant,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 1 de modification de la convention initiale.

**ADOpte** à l'unanimité.

|           |
|-----------|
| PERSONNEL |
|-----------|

### **ELABORATION DES LIGNES DIRECTIVES DE GESTION**

**N° 06\_24**

La loi n° 2019-828 du 6 Août 2019 dite de transformation de la fonction publique instaure l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion dans un document de référence.

Par le biais des lignes directrices de gestion, le législateur a souhaité :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective ;
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace – simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents public
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique.
- 

Les lignes directrices de gestion visent à :

1°) déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC.

2°) fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnel. En effet, les CAP n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2021.

3°) assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

4°) favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité ou de l'établissement.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents de l'établissement. Elles constituent une source d'information pour tous les agents qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines et plus particulièrement en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité, d'égalité professionnelle...

Afin de définir nos lignes directrices de gestion nous nous sommes appuyés sur la trame établie par le centre de gestion du Tarn. Celle-ci reprend les données propres de la Mairie d'ARTHES suite à l'exploitation des données sociales transmises lors du dernier bilan social.

Pour répondre à l'urgence de validation de ces lignes directrices de gestion avant le 1<sup>er</sup> Janvier 2021, le CDG 81 a adopté lors de son comité technique du 7 décembre 2020 un avis commun de principe sur la base des éléments de cadrage de lignes directrices de gestion co-construits par les services du centre de gestion et les collectivités qui ont participé aux ateliers. Cet avis de principe ne nous dispense toutefois pas de solliciter l'avis du comité technique sur notre document final.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**APRES AVOIR DELIBERE,**

**ATTESTE** avoir pris connaissance du document final établissant les lignes directrices de gestion et le plan d'actions qui en découle.

**ADOpte** à l'unanimité.

**MAIRIE D'ARTHÈS**

81160

Téléphone : 05 63 55 10 11  
Télécopie : 05 63 55 13 30

mairie@mairie-arthès.fr

**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION****POLITIQUE D'AVANCEMENT POUR LA PROMOTION  
ET LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS****INTRODUCTION****• le contexte : les lignes directrices de gestion**

Instaurées par l'article 10 de la loi n° 2019-828 du 6 Août 2019, les lignes directrices de gestion sont des outils RH mis en place dans le cadre du renouvellement du dialogue social. Elles permettent, en contrepartie de la suppression de certaines compétences de la CAP, en particulier l'examen des avancements de grade et des promotions internes dès 2021, de poser un cadre à l'intérieur duquel les autorités prendront leurs décisions en matière de gestion du personnel mais également d'apporter aux agents visibilité et transparence sur les orientations et priorités de leur employeur.

**• les objectifs des lignes directrices de gestion**

Les LDG poursuivent, de manière générale, les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une actions publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

**• le contenu des lignes directrices de gestion**

Elles oscillent autour de 2 axes :

- La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines notamment en matière de GPEC : il s'agit de définir les enjeux et objectifs de la collectivité en matière de stratégie et pilotage des RH compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

- la promotion et la valorisation des parcours professionnels : compte pour les promotions au choix et les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'employeur, elles devront porter en particulier sur :

- Les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle,
- L'égalité professionnelle dans le déroulement de carrière (prise en compte de la part respective de femmes et d'hommes dans les cadres d'emplois et cadres)

- La politique de recrutement et d'emploi devant favoriser l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité hommes femmes.

**• leur élaboration**

L'élaboration des lignes directrices de gestion relèvent de la compétence de chaque employeur, excepté pour les collectivités affiliées obligatoires et volontaires, en matière de promotion interne où elles sont établies par le Président du Centre de Gestion.

**• entrée en vigueur des lignes directrices de gestion**

Les lignes directrices de gestion entrent en vigueur :

- A compter du 2 décembre 2019 pour la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH
- A compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2021 pour l'élaboration des décisions individuelles en matière de promotions (cette date coïncide avec la suppression de la compétence des CAP en matière de promotion).

**I Rappel des dispositions réglementaires applicable aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours**

L'article 19 du décret n° 201-1265 du 29 Novembre 2019 indique qu'en matière de promotion aux choix dans les grades et cadres d'emplois, les lignes directrices de gestion doivent permettre de préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers :

- La diversité des parcours et des fonctions exercées,
- Les formations suivies,
- Les conditions particulières d'exercice attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

Elles visent également à « assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective de femmes et d'hommes dans les cadres d'emplois et les grades concernés ».

Il convient de rappeler que, à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2021, les tableaux d'avancement de grade ne seront plus soumis à l'examen des CAP. En conséquence, les lignes directrices de gestion constituent le seul document auquel il pourra être fait référence pour justifier des décisions individuelles prises à l'égard des agents.

En ce qui concerne la promotion interne, l'inscription des agents sur liste d'aptitude par promotion interne relève de la seule compétence du président du Centre de gestion. A ce titre, il est chargé d'élaborer les lignes directrices de gestion spécifiques à la promotion interne pour l'ensemble des collectivités affiliées.

Pour le CDG 81, les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2021 et sont consultables sur le site internet du CDG. Elles précisent notamment les orientations sur la base desquelles seront établies les listes d'aptitude (critères de sélection des agents, promotion de l'égalité hommes/femmes et garantie de transparence et d'équité de traitement tout au long de la procédure).

**II - ETAT DES LIEUX**

En matière d'avancement de grade, l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée précise que le nombre maximum de fonctionnaires est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions requises. Ce taux est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité technique.

L'application du ratio ainsi déterminé indique le nombre d'agents pouvant être inscrits dans le tableau annuel d'avancement, étant rappelé qu'il appartient à l'employeur de fixer un ordre de priorité des agents inscrits au tableau, lequel n'est pas nécessairement constitué de la liste complète des agents remplissant les conditions d'accès au grade supérieur.

- **Ratios promus/promouvables (article 49 de la loi)**

Par délibération en date du 10 septembre 2007, le Conseil Municipal de la commune d'Arthès a décidé de fixer un taux unique de promotion à 100 %, pour l'ensemble des agents pouvant bénéficier du dispositif, et, applicable à tous les cadres d'emplois sans distinction.

- Procédure interne, notes de services, usages en vigueur

La Direction Générale des services élabore annuellement les tableaux d'avancement de tous les agents remplissant les conditions statutaires pour bénéficier de la promotion interne. Celui-ci est soumis, ensuite, à l'appréciation de l'Autorité territoriale de la collectivité. L'autorité territoriale recueille l'avis du ou des supérieurs hiérarchiques.

Toutefois l'autorité territoriale est guidée dans ses choix par les critères suivants :

- Capacité à occuper le poste
- Formation, expériences en adéquation avec le poste.

### III - DONNEES STATISTIQUES DE LA COLLECTIVITE

Le tableau ci-dessous reprend les données statistiques de la collectivité en terme d'avancement et de promotion, issues du bilan social pour l'année 2022, en comparaison avec celles établies au niveau départemental pour des communes de même strate (20 à 49 agents).

|  | Chiffres communs |        | Moyenne |        |
|--|------------------|--------|---------|--------|
|  | HOMMES           | FEMMES | HOMMES  | FEMMES |
| Avancement de grade                                  | 0                | 0      |         |        |
| Avancement déchelonné                                | 2                | 6      |         |        |
| Avancement de grade suite à :                        |                  |        |         |        |
| - promotion au choix                                 | 0                | 0      |         |        |
| Réussite à examen professionnel de promotion interne | 0                | 0      | 0       | 0      |
| Réussite à un concours                               | 0                | 0      | 0       | 0      |

### IV - ORIENTATIONS GENERALES EN MATIERE D'AVANCEMENT

De manière générale, les lignes directrices de gestion ont vocation à formaliser la politique d'avancement définie et mise en œuvre. Or l'avancement se situe au cœur des enjeux des politiques des ressources humaines car, tout en maîtrisant la masse salariale, il s'agit de fidéliser et valoriser les agents publics investis dans leur mission de service public. Cela se traduit par une réflexion sur l'optimisation des effectifs en fonction de la nature des projets de la collectivité mais également par une reconnaissance interne de la valeur professionnelle des agents.

En outre, conformément à l'esprit de la loi, il convient de leur donner plus de visibilité sur les possibilités d'évolution de leur carrière et sur les pratiques de gestion applicables aux avancements. En effet, l'article 33-5 de la loi n° 84-53 modifiée, l'objet des lignes directrices de gestion est de fixer les « orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours » tout en préservant le pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale « en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général ».

Etablies en amont, elles constituent le cadre dans lequel s'inscrivent les décisions individuelles.

Dans le cadre de la politique des ressources humaines que souhaite développer la collectivité pour accompagner les agents tout au long de leur carrière professionnelle, des orientations générales en matière d'avancement ont été définies telles que ci-dessous :

- Favoriser l'adéquation entre le grade et les missions exercées
- Mettre en adéquation les besoins de la collectivité avec les compétences des agents et les possibilités de promotion
- Favoriser les nominations suite à examen professionnel
- Valoriser l'investissement et l'engagement professionnel
- Préparer les évolutions organisationnelles (mutation, départ en retraite...)

#### V - DEFINITION DES CRITERES D'AVANCEMENT

Concrètement, il s'agit de définir les critères d'arbitrage en vue de la nomination des agents à un grade supérieur (avancement de grade), suite à un concours ou en vue d'une présentation de leur candidature à la promotion interne. En effet, quelle que soit les modalités d'avancement dont les agents peuvent se prévaloir, la nomination au grade ou dans la catégorie hiérarchique supérieur n'est pas automatique et relève du pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale.

Aussi, afin d'opérer un choix entre les agents promouvables :

- Au titre de l'avancement (c'est-à-dire remplissant l'ensemble des conditions statutaires requises conformément au statut particulier du cadre d'emplois dont ils relèvent) et pouvant être nommés au grade supérieur (conditions relatives à la collectivité telles que la taille ou l'application de la régie des quotas applicable aux promotions en catégorie B dans les cadres d'emplois relevant du NES satisfaites),
- Suite à réussite à un concours,
- En vue d'une présentation à la promotion interne et/ou en vue d'une nomination suite à inscription sur liste d'aptitude.

Il lui appartient, au titre de la définition de ses lignes directrices de gestion de définir les critères généraux à prendre en compte dans les promotions au choix.

Critères organisationnels propres à la collectivité

Ainsi, les critères retenus par la collectivité sont définis dans le tableau ci-dessous. Ils s'appliqueront à l'ensemble des agents quel que soit la catégorie, le cadre d'emploi, le grade ou le service d'appartenance :

- Adéquation entre le grade et les missions (référence à l'organigramme)
- Anticipation de futurs départs (départs à la retraite/mutation/départs...)
- Critères relatifs à la valeur professionnelle et aux acquis de l'expérience professionnelle des agents

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Expérience professionnelle</b> | <p>Ancienneté</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sur le poste/sur les missions</li> </ul> <p>Formations</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lien entre les formations suivies et le poste à pourvoir</li> </ul>   |
| <b>Valeur professionnelle</b>     | <p>Polyvalence</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversité des missions exercées (référentiel métier CNFPT)</li> <li>- Contribution à la continuité du service</li> <li>- Actualisation des connaissances</li> </ul> <p>Manière de servir (critères liés à l'évaluation professionnelle conformément à l'entretien professionnel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficacité et réalisation des objectifs</li> </ul> <p>*ponctualité</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>*assiduité<br/> *finition/rigueur/fiabilité, qualité du travail effectué<br/> *rapidité d'exécution : respect des délais et échéances<br/> *initiatives<br/> *planification/organisation/capacité à structurer son travail de façon optimale<br/> *disponibilité/implication<br/> *respect de l'organisation collective de travail<br/> *analyse et synthèse<br/> *capacité à concevoir, à conclure, à mettre en œuvre des projets</p> <p>Compétences professionnelles et techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise des compétences techniques de la fiche de poste</li> <li>- Connaissance de l'environnement institutionnel et connaissances réglementaires</li> <li>- Instruction de dossiers dans le respect des normes et procédures</li> <li>- Application des directives données</li> <li>- Autonomie</li> <li>- Qualité d'expression écrite ou orale</li> <li>- Maîtrise des nouvelles technologie, innovation, réactivité, adaptabilité aux évolutions réglementaires</li> <li>- Capacité à connecter, alerter et rendre compte</li> </ul> <p>Qualités relationnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de la hiérarchie, de ses collègues et des règles de courtoisie</li> <li>- Capacité à rendre compte de son activité</li> <li>- Ecoute et prise en compte des autres</li> <li>- Respect des valeurs du service public/qualités d'accueil</li> <li>- Réserve, discrétion et secret professionnel</li> <li>- Travailler en transversalité et en équipe/sens de l'intérêt collectif</li> <li>- Capacité à faire circuler les informations/à transmettre ses connaissances</li> </ul> <p>Capacité d'encadrement ou d'expertise ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter, animer et organiser une équipe</li> <li>- définir, négocier les missions et objectifs, évaluer</li> <li>- superviser, déléguer, contrôler</li> <li>- mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives/apptitude à former les collaborateurs</li> <li>- esprit d'équipe, sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs</li> <li>- animation d'un réseau/établissement de contacts externes bénéfiques à l'activité</li> <li>- gestion de projet et choix des méthodes</li> <li>- adaptabilité et capacité à résoudre des problèmes professionnels complexes</li> </ul> |
|--|--|

**MODIFICATION DU RIFSEEP : REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL**

N° 07\_24

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu le Code Général de la Fonction Publique,*

*Vu la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,*

*Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,*

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

*Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,*

*Vu le décret n° 2016-1916 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire*

*Vu 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 le décret n° 2014 - 1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,*

*Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,*

*Vu l'avis du comité technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale du Tarn en date du 28 octobre 2016,*

*VU la délibération n° 83/17 du 18 Décembre 2017 approuvant la mise en place du RIFSEEP,*

*Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités, il est proposé à l'assemblée délibérante d'instituer comme suit la mise en œuvre du RIFSEEP,*

*Le Maire informe l'assemblée,*

*Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mise en place pour 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)*
- *éventuellement, d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA) basé sur l'entretien professionnel.*

*Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles exclues du dispositif RIFSEEP*

*Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante de modifier la délibération n° 83/17 du 18 Décembre 2017,*

## **1- DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Bénéficiaires**

*Sont susceptibles de bénéficier du régime indemnitaire tel que le défini dans la présente délibération :*

- *Les fonctionnaires titulaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel*
- *Les fonctionnaires stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel*

*Les agents de droit privé ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération.*

### **Article 2 : Modalités d'attribution individuelle**

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

### **Article 3 : Conditions de cumul**

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

*Il peut en revanche être cumulé avec :*

- *L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),*

- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes,...)
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel

## **2- MISE EN ŒUVRE DE L'IFSE**

### **Article 4 : Détermination des groupes de fonction et montant maxima**

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

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

Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même cadre d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

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

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

### **FILIERE ADMINISTRATIVE**

| <i>Catégorie et cadres d'emplois</i>            | <i>Groupes</i>  | <i>Emplois</i>  | <b>IFSE</b><br><i>Montant maximal annuel</i> |
|---|---|---|--|
| <b>CATEGORIE A</b><br><i>Attaché</i>            | <i>Groupe A1</i>  | <i>Attaché principal</i>                                      | 36 210 €                                     |
| <b>CATEGORIE B</b><br><i>Rédacteur</i>          | <i>Groupe B 1</i><br><i>Groupe B 2</i><br><i>Groupe B 3</i> |   | 17 480 €<br>16 015 €<br>14 650 €             |
| <b>CATEGORIE C</b><br><i>Adjt Administratif</i> | <i>Groupe C 1</i>   | <i>Adjoints Administratifs</i><br><i>Principaux 1° classe</i> | 11 340 €                                     |
|   | <i>Groupe C 2</i>   | <i>Adjoint Administratif</i>                                  | 10 800 €                                     |

### **FILIERE TECHNIQUE**

| <i>Catégorie et cadres d'emplois</i>                          | <i>Groupes</i>  | <i>Emplois</i>   | <b>IFSE</b><br><i>Montant maximal annuel</i> |
|---|---|--|--|
| <b>CATEGORIE B</b><br><i>Technicien</i><br><i>Territorial</i> | <i>Groupe B 1</i><br><i>Groupe B 2</i><br><i>Groupe B 3</i> |  | 19 660 €<br>18 580 €<br>17 500 €             |
| <b>CATEGORIE C</b><br><i>Agent de Maîtrise</i>                | <i>Groupe C1</i>  | <i>Agent de Maîtrise</i><br><i>Principal-Responsable</i><br><i>service technique</i> | 11 340 €                                     |
| <i>Adjoint Technique</i>                                      | <i>Groupe C 2</i>   | <i>Adjoint Technique</i><br><i>Principal 2° classe</i>                               | 10 800 €                                     |

|  |               |  |          |
|--|---------------|--|----------|
|  | Groupe C<br>2 | Adjoints Techniques,<br>agent de restauration,<br>agents de service<br>technique, agent des<br>écoles, agent<br>d'entretien) | 10 800 € |
|--|---------------|--|----------|

### **FILIERE SOCIALE**

| Catégorie et cadres<br>d'emplois | Groupes       | Emplois   | IFSE<br>Montant maximal<br>annuel |
|----------------------------------|---------------|---|-----------------------------------|
| <b>CATEGORIE C<br/>ATSEM</b>     | Groupe C<br>2 | Agent spécialisé des<br>Ecoles Maternelles 1°<br>classe | 10 800 €                          |
|                                  | Groupe C<br>2 | Agent spécialisé des<br>Ecoles Maternelles 2°<br>classe | 10 800 €                          |

### **FILIERE CULTURELLE**

| Catégorie et cadres<br>d'emplois               | Groupes       | Emplois               | IFSE<br>Montant maximal<br>annuel |
|--|---------------|-----------------------|-----------------------------------|
| <b>CATEGORIE C<br/>Agent du<br/>Patrimoine</b> | Groupe C<br>1 | Adjoint du Patrimoine | 11 340 €                          |

Les montants de base sont établis pour agent exerçant à temps complet. Ils seront réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur emploi à temps non complet.

Ces montants évolueront au même rythme et selon les mêmes conditions que les montants arrêtés pour les corps ou services de l'Etat.

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale en tenant compte des fonctions exercées et de l'expérience professionnelle de l'agent.

#### **Article 5 : Périodicité de versement**

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

#### **Article 6 : Modalités de maintien ou suppression de l'IFSE**

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles (congé maternité et paternité, accident de service ou maladie professionnelle, congés annuels et autorisation spéciale d'absence, congés pour formation syndicale), il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'Etat (décret n° 2010-997 du 26 Août 2010) à savoir :

Le versement de l'IFSE est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congé de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, congés de maladie ordinaire dans la limite du traitement, congé pour accident de travail, accident de trajet, accident de service et congé pour maladie professionnelle.

Les primes et indemnités cesseront d'être versées pendant les congés de longue maladie, grave maladie, longue durée

Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie ou le longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé accordé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé maladie ordinaire lui demeurent acquises.

### **3- MISE EN ŒUVRE DU CIA (COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL)**

#### **Article 7**

Il est instauré au profit des agents un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement et de la manière de servir :

Le versement de ce complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent. Il tiendra compte des éléments appréciés dans le cadre de l'évaluation professionnelle.

**Article 8 : Détermination des montants maxima par groupes de fonction**

Le CIA peut être attribué aux agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-après, dans la limite des plafonds suivants, eu égard aux groupes de fonctions dont ils relèvent.

**FILIERE ADMINISTRATIVE**

| <b>Catégorie et cadres d'emplois</b>       | <b>Groupes</b> | <b>Emplois</b>  | <b>CIA<br/>Montant maximal<br/>annuel</b> |
|--|----------------|---|---|
| <b>CATEGORIE A</b><br>Attaché              | Groupe A1      | Attaché principal   | 6 390 €                                   |
| <b>CATEGORIE B</b><br>Rédacteur            | Groupe B1      |   | 2 380 €                                   |
|  | Groupe B2      |   | 2 185 €                                   |
|  | Groupe B3      |   | 1 995 €                                   |
| <b>CATEGORIE C</b><br>Adjts Administratifs | Groupe C1      | Adjoints Administratifs<br>Territoriaux<br>Principaux 2° classe | 1 260 €                                   |
|  | Groupe C2      | Adjoints administratifs   | 1 200 €                                   |

**FILIERE TECHNIQUE**

| <b>Catégorie et cadres d'emplois</b>    | <b>Groupes</b> | <b>Emplois</b>  | <b>CIA<br/>Montant maximal<br/>annuel</b> |
|---|----------------|---|---|
| <b>CATEGORIE B</b>                      | Groupe B1      |   | 2 680 €                                   |
|   | Groupe B2      |   | 2 535 €                                   |
|   | Groupe B3      |   | 2 385 €                                   |
| <b>CATEGORIE C</b><br>Agent de maîtrise | Groupe C1      | Agent de Maîtrise<br>Principal                                  | 1 260 €                                   |
| <b>CATEGORIE C</b><br>Adjt technique    | Groupe C2      | Adjoint Technique<br>Principal 2° classe<br>Adjoints techniques | 1 200 €                                   |

**FILIERE SOCIALE**

| <b>Catégorie et cadres d'emplois</b> | <b>Groupes</b> | <b>Emplois</b>   | <b>CIA<br/>Montant maximal<br/>annuel</b> |
|--------------------------------------|----------------|--|---|
| <b>CATEGORIE C</b><br>ATSEM          | Groupe C2      | Agent spécialisé<br>Principal de 1° classe<br>et 2° classe | 1 200 €                                   |

**FILIERE CULTURELLE**

| <b>Catégorie et cadres d'emplois</b>      | <b>Groupes</b> | <b>Emplois</b>        | <b>CIA<br/>Montant maximal<br/>annuel</b> |
|---|----------------|-----------------------|---|
| <b>CATEGORIE C</b><br>Agent du Patrimoine | Groupe C1      | Adjoint du Patrimoine | 1 200 €                                   |

**Article 9 : Périodicité de versement**

*Le CIA fera l'objet d'un versement annuel et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.*

**Article 10**

*En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles (congé maternité et paternité, accident de service ou maladie professionnelle, congé maladie, congés annuels et autorisation spéciale d'absence, congés pour formation syndicale), il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'Etat (décret n° 2010.997 du 26 Août 2010) à savoir :*

*Le versement du CIA est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, congés de maladie ordinaire dans la limite du traitement, congé pour accident de travail, accident de trajet, accident de service et congé pour maladie professionnelle.*

*Les primes et indemnités cesseront d'être versées pendant les congés de longue maladie, grave maladie, longue durée.*

*Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé accordé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé maladie ordinaire lui demeurent acquises.*

**Article 11 : date d'effet**

*Les dispositions de la présente délibération prendront effet le 1<sup>er</sup> janvier 2024.*

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES AVOIR DELIBERE,**

**DECIDE** d'adopter le régime indemnitaire ainsi proposé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024

*Les crédits correspondants à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnées seront inscrits au budget de la collectivité.*

**ADOpte** à l'unanimité.

**DENOMINATION « IMPASSE PLAINE DE LABORIE » ET NUMEROTATION  
« CHEMIN ET IMPASSE PLAINE DE LABORIE »**

**Arrivée de Monsieur DOAT**

**N° 08\_24**

*Au vu des nouvelles constructions et pour éviter des confusions Chemin Plaine de Laborie, Monsieur le Maire fait part au Conseil Municipal de la nécessité de modifier la dénomination d'une partie du Chemin Plaine de Laborie à partir l'intersection avec les parcelles AM n° 35 et n° 38.*

*Monsieur le Maire propose de baptiser cette portion « Impasse Plaine de Laborie ».*

*Les parcelles bâties n° 35, 36, 48, 210, 211, 216, 305, 306, 307 et 319 de la section AM feront donc l'objet d'une nouvelle numérotation et la parcelle n° 320 d'une attribution de numéro.*

*Les parcelles bâties n° 18, 19, 38, 41, 42, 43, 221, 251, 253 et 310 de la section AM feront l'objet d'une nouvelle numérotation.*

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**SUR PROPOSITION DE M. le MAIRE**

**APRES AVOIR DELIBERE,**

**DENOMME** la portion située de l'intersection avec les parcelles AM n° 35 et n° 38 « Impasse Plaine de Laborie »,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à faire procéder à la numérotation des maisons d'habitation situées « Chemin Plaine de Laborie » et « Impasse Plaine de Laborie » et, à cet effet, de prendre un arrêté municipal nécessaire à cette opération.

**ADOpte** à l'unanimité.

**QUESTIONS DIVERSES**

Monsieur CRAYSSAC demande 2 bancs Route de la Longagne.

Monsieur FABRE signale que les bancs sont en commande, car installés au city park.

Monsieur le Maire rappelle la cérémonie des vœux à la population vendredi 19 Janvier à 18 h 30'.

Monsieur ALBINET demande aux membres disponibles de venir à la salle dès 16 heures pour la préparation.

Séance levée à 19 h 20'

**Le Maire,**

**Jean-Marc FARRE**

**La Secrétaire,**

**T. ROQUEFEUIL**