

Procès-Verbal du Conseil Municipal
Séance du 21 mars 2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-et-un mars à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Locmaria Belle-Île-en-Mer, s'est réuni publiquement à la salle du conseil municipal après convocation légale, sous la présidence de Dominique ROUSSELOT, Maire de Locmaria.

Nombre de conseillers en exercice	: 15	Date de convocation	: 13 mars 2023
Nombre de conseillers présents	: 11	Date d'affichage et de	
Nombre de conseillers votants	: 14	Publication	: 22 mars 2023

Etaient présents : Marie THUILLIER, Thomas BRON, Réjane CONAN, Anne-France NAUDIN, Rozenn MAHEVO, Marie-José JUGEAU, Maurice GAULAIN, Damien RIBOUCHON, Sylvie LE PAN et Yolaine LE PAN.

Absents excusés ayant remis pouvoir :

- Aurélie BAUR ayant remis pouvoir à Marie THUILLIER
- Edouard BANNET ayant remis pouvoir à Dominique ROUSSELOT
- Christophe SAMZUN ayant remis pouvoir à Marie-José JUGEAU

Absent non excusé n'ayant pas remis pouvoir :

- Didier LE GARREC

Secrétaire de séance : Damien RIBOUCHON

._._*._*._*._*

1) APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 FEVRIER 2023

Le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 6 février 2023 est approuvé à l'unanimité.

2) COMPTE DE GESTION 2022 - Budget Mouillages

Madame THUILLIER Marie, Adjointe aux Finances, rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2022 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2021, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer sans écriture,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, approuve le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2022. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

3) COMPTE DE GESTION 2022 - Budget Campings

Madame THUILLIER Marie, Adjointe aux Finances, rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2022 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2021, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer sans écriture,
Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, approuve le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2022. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

4) COMPTE DE GESTION 2022 - Budget Principal

Madame THUILLIER Marie, Adjointe aux Finances, rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2022 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2021, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer sans écriture,
Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, approuve le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2022. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

5) COMPTE ADMINISTRATIF 2022 - Budget Mouillages

Le compte administratif présente les résultats d'exécution du budget. Il retrace toutes les recettes et les dépenses réalisées au cours de l'année.

Conformément à l'article L 2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au maire de présenter le compte administratif. Par contre, il ne peut prendre part au vote.

Après présentation du Compte Administratif 2022 du budget mouillages par Madame THUILLIER Marie, Adjointe aux Finances, les élus, hors de la présence de Monsieur le Maire, votent à l'unanimité le compte administratif 2022. Les résultats sont les suivants :

Section de Fonctionnement

* Dépenses	:	5 295.00 euros
* Recettes	:	5 295.00 euros
Résultat 2022	:	+ 0.00 euros
Résultat reporté de 2021	:	+ 4.52 euros
Résultat clôture 2022	:	+ 4.52 euros

6) COMPTE ADMINISTRATIF 2022 - Budget Campings

Le compte administratif présente les résultats d'exécution du budget. Il retrace toutes les recettes et les dépenses réalisées au cours de l'année.

Conformément à l'article L 2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au maire de présenter le compte administratif. Par contre, il ne peut prendre part au vote.

Après présentation du Compte Administratif 2022 du budget campings par Madame Marie THUILLIER, Adjointe aux Finances, les élus, hors de la présence de Monsieur le Maire, votent à l'unanimité le compte administratif 2022. Les résultats sont les suivants :

Section de Fonctionnement

* Dépenses	:	103 162.48 euros
* Recettes	:	129 241.81 euros

Résultat 2022	:	+ 26 079.33 euros
Résultat reporté de 2021	:	+ 14 919.05 euros
Résultat clôture 2022	:	+ 40 998.38 euros

Section d'Investissement

* Dépenses	:	25 297.53 euros
* Recettes	:	24 585.85 euros
Résultat 2022	:	- 711.68 euros
Résultat reporté de 2021	:	+ 40 635.26 euros
Résultat clôture 2022	:	+ 39 923.58 euros

7) COMPTE ADMINISTRATIF 2022 - Budget Principal

Le compte administratif présente les résultats d'exécution du budget. Il retrace toutes les recettes et les dépenses réalisées au cours de l'année.

Conformément à l'article L 2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au maire de présenter le compte administratif. Par contre, il ne peut prendre part au vote.

Après présentation du Compte Administratif 2022 du budget principal par Madame Marie THUILLIER, Adjointe aux Finances, les élus, hors de la présence de Monsieur le Maire, votent à l'unanimité le compte administratif 2022. Les résultats sont les suivants :

Section de Fonctionnement

* Dépenses	:	1 200 565.08 euros
* Recettes	:	1 591 847.02 euros
Résultat 2022	:	+ 391 281.94 euros
Résultat reporté de 2021	:	+ 200 000.00 euros
Résultat clôture 2022	:	+ 591 281.94 euros

Section d'Investissement

* Dépenses	:	415 430.64 euros
* Recettes	:	599 419.97 euros
Résultat 2022	:	+ 183 989.33 euros
Résultat reporté de 2021	:	+ 398 998.42 euros
Résultat clôture 2022	:	+ 582 987.75 euros

8) AFFECTATION DU RESULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2022 - Budget Campings

Madame Marie THUILLIER, Adjointe aux Finances, rappelle les résultats de clôture 2022, à savoir :

- Section de Fonctionnement	:	+ 40 998.38 euros
- Section d'Investissement	:	+ 39 923.58 euros

Puis le conseil municipal délibère et décide à l'unanimité d'affecter les résultats ci-dessus de la manière suivante au budget primitif 2023 :

- Affectation de 15 000.00 euros au compte R 002 (Recettes de Fonctionnement)
- Affectation de 25 998.38 euros au compte R 1068 (Recettes d'Investissement)

9) AFFECTATION DU RESULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2022 - Budget Principal

Madame Marie THUILLIER, Adjointe aux Finances, rappelle les résultats de clôture 2022, à savoir :

- Section de Fonctionnement	:	+ 591 281.94 euros
- Section d'Investissement	:	+ 582 987.75 euros

Puis le conseil municipal délibère et décide à l'unanimité d'affecter les résultats ci-dessus de la manière suivante au budget primitif 2023 :

- Affectation de 335 081.94 euros au compte R 002 (Recettes de Fonctionnement)
- Affectation de 256 200.00 euros au compte R 1068 (Recettes d'Investissement)

10) VOTE DES TAUX DES CONTRIBUTIONS DIRECTES POUR L'ANNEE 2023

Madame Marie THUILLIER, Adjointe aux Finances, présente l'état 1259 comportant les bases prévisionnelles, les produits prévisionnels de référence, les allocations compensatrices et mécanismes d'équilibre des réformes fiscales.

Le taux de la taxe d'habitation, figé de 2020 à 2022, est de nouveau voté à compter de 2023. Cette taxe ne concerne plus que les résidences secondaires, les locaux meublés non affectés à l'habitation principale et, sur délibération, les logements vacants depuis plus de deux ans.

En conséquence, Madame THUILLIER propose de maintenir les taux comme suit :

- taxe d'habitation : 9.40%
- taxe foncière sur les propriétés bâties : 24.96 %
- taxe foncière sur les propriétés non bâties : 20.23 %

Le Conseil municipal,

Vu les articles 1636 B *sexies* à 1636 B *undecies* et 1639 A du code général des impôts,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, **DÉCIDE** de fixer les taux communaux pour l'année 2023 comme suit :

- taxe d'habitation : 9.40%
- taxe foncière sur les propriétés bâties : 24.96 %
- taxe foncière sur les propriétés non bâties : 20.23 %

CHARGE Monsieur le Maire

- de notifier cette décision aux services préfectoraux
- de transmettre l'état 1259 complété à la direction départementale des finances publiques, accompagné d'une copie de la présente décision.

11) FIXATION DES DUREES D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

L'article L.2321-2 27° du C.G.C.T. dispose que les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes et leurs établissements publics dont la population est égale ou supérieure à 3500 habitants. Pour les communes de moins de 3500 habitants, seul l'amortissement des subventions d'équipement versées est obligatoire (article L. 2321-2, 28 ° du C.G.C.T).

La procédure d'amortissement nécessite l'inscription au budget primitif :

- D'une dépense, en section de fonctionnement aux subdivisions concernées du chapitre 68 « dotations aux amortissements »
- D'une recette, d'un même montant, en section d'investissement, aux subdivisions concernées chapitre 28 « amortissement des immobilisations ».

Les recettes d'investissement générées par les amortissements sont libres d'emploi : elles participent, comme toutes les autres ressources propres de la section d'investissement, au financement de l'ensemble des dépenses inscrites à la section d'investissement.

Certains biens dont l'amortissement est obligatoire, doivent être ajoutés dans les tableaux ci-dessous.

Suite au passage à la M57, certains articles concernés sont modifiés.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, propose à l'unanimité de modifier ces articles comme suit :

Pour le budget Commune :

Article	Biens	Durée d'amortissement
20422	Subventions d'équipement aux personnes de droit privé – bâtiments et installations	5 ans
204182	Subventions d'équipement versées-autres organismes publics	5 ans
2051	Concession et droits similaires	2 ans
2156	Autres matériel et outillage d'incendie et de défense civile	5 ans
2182	Matériel de transport	10 ans
2183	Matériel informatique	5 ans
2184	Matériel de bureau et mobilier	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	5 ans

Pour le budget Camping :

Article	Biens	Durée d'amortissement
2051	Concession et droits similaires	2 ans
2156	Autres matériel et outillage d'incendie et de défense civile	5 ans
2183	Matériel informatique	5 ans
2184	Matériel de bureau et mobilier	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	5 ans

12) BUDGET PRIMITIF 2023 - Budget Mouillages

A propos des budgets primitifs, Madame Marie THUILLIER, Adjointe aux Finances, rappelle qu'un budget est l'acte qui prévoit et autorise les dépenses et recettes pour une année donnée. Acte prévisionnel, il peut être modifié ou complété en cours d'exécution par le conseil municipal, sous forme de décision modificative.

Madame Marie THUILLIER présente les comptes du Budget Primitif Mouillages relatif à l'année 2023. Il est présenté en équilibre de la manière suivante :

- Section de Fonctionnement : 6 000.00 euros (Dépenses et Recettes)
- Section d'Investissement : 0 euro (Dépenses et Recettes)

Le budget primitif Mouillages 2023, est voté à l'unanimité, tel qu'il est présenté.

13) BUDGET PRIMITIF 2023 – BUDGET CAMPINGS

Vu :

- L'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- L'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,
- l'instruction budgétaire et comptable M57
- la délibération n°4 du 6 juillet 2022, adoptant la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2023

Madame Marie THUILLIER, présente les comptes du Budget Primitif Campings relatif à l'année 2023. Il est présenté en équilibre de la manière suivante :

- Section de Fonctionnement : 153 510.00 euros (Dépenses et Recettes)
- Section d'Investissement : 71 660.00 euros (Dépenses et Recettes)

Le Budget Primitif des Campings 2023, est voté, à l'unanimité, tel qu'il est présenté.

Monsieur le Maire est autorisé à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel) au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections.

14) BUDGET PRIMITIF 2023 – Budget Principal

Vu :

- L'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- L'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,
- l'instruction budgétaire et comptable M57
- la délibération n°4 du 6 juillet 2022, adoptant la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2023

Madame Marie THUILLIER, Adjointe aux Finances, présente les comptes du Budget Primitif de la commune, dit Budget Principal. Il est présenté en équilibre de la manière suivante :

- Section de Fonctionnement : 1 730 400.00 euros (Dépenses et Recettes)
- Section d'Investissement : 1 126 700.00 euros (Dépenses et Recettes)

Les principales opérations de l'année sont les suivantes :

- Poursuite du programme de voirie
- Parc multi sport
- Installation et changement de candélabres

- Travaux d'effacement de réseaux : renforcement et/ou sécurisation de réseaux électriques et enfouissement du réseau téléphonique
- Travaux église
- Etudes Salle de Lannivrec
- Remise en état des chemins communaux
- Diverses acquisitions : petits matériels et équipements...

Le conseil, après en avoir délibéré,

- arrête le budget primitif 2023 comme suit :

- *Section de Fonctionnement* : 1 730 400.00 euros (Dépenses et Recettes)
 - *Section d'Investissement* : 1 126 700.00 euros (Dépenses et Recettes)

- autorise le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel) au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections.

Le Budget Primitif principal 2023, est voté, à l'unanimité, tel qu'il est présenté.

Monsieur le Maire remercie Madame Marie THUILLIER pour son investissement depuis sa prise de fonction récente en tant qu'Adjointe en charge des Finances. Madame CHANCLU, responsable des finances, est également remerciée pour sa collaboration avec Madame THUILLIER.

15) SUBVENTION EXCEPTIONNELLE DU BUDGET PRINCIPAL AU BUDGET CAMPINGS

Une subvention exceptionnelle est votée au budget primitif 2023 de la commune, article 6588, pour 51 400.00 euros. Afin d'équilibrer le budget Campings, le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'exécuter la dépense à hauteur de 51 400.00 euros et demande à Monsieur le Maire de mandater :

- 51 400.00 euros depuis le Budget Principal (article 6588) au profit du budget Campings (article 757).

16) COTISATION 2023 A L'ASSOCIATION NATIONALE DES ELUS DES TERRITOIRES TOURISTIQUES

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal émet un avis favorable à l'unanimité, à l'adhésion de la commune à l'Association Nationale des Elus des Territoires Touristiques (ANETT), et l'autorise à mandater la somme de 200 €, montant de la cotisation de l'année 2023.

17) COTISATION 2023 A L'ASSOCIATION NATIONALE DES MAIRES ET PRESIDENTS DES EPCI DU MORBIHAN

Monsieur le Maire propose de renouveler l'adhésion de la commune à l'Association Nationale des Maires et Présidents des EPCI du Morbihan, incluant l'adhésion à l'Association des Maires de France.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, émet un avis favorable au renouvellement de cette adhésion et autorise Monsieur le Maire à mandater la somme de 293.63 euros, qui correspond à 0.296 € de cotisation par habitant de la commune (Population légale en vigueur à compter du 1er janvier 2023 – 992 habitants).

18) A.I.P. ASSOCIATION « LES ILES DU PONANT » : ADHESION ET COTISATION 2023

L'Association les Îles du Ponant s'est dotée d'une grande ambition : offrir un avenir aux îles de l'Atlantique et de la Manche. Pour cela son objet premier est le maintien de territoires abritant des communautés insulaires actives et attractives. L'AIP intervient dans les domaines des finances, des services publics, de l'aménagement du territoire, de l'agriculture, du tourisme, de l'environnement, de l'urbanisme, de la culture et est reconnue comme l'interlocutrice privilégiée des pouvoirs publics pour les questions insulaires.

L'association les Îles du Ponant regroupe 15 îles : l'Archipel de Chausey, l'île de Bréhat, l'île de Batz, l'île d'Ouessant, l'île de Molène, l'île de Sein, l'Archipel des Glénan, l'île de Groix, Belle-Île-en-Mer, l'île de Houat, l'île d'Hoëdic, l'île aux Moines, l'île d'Arz, l'île d'Yeu, l'île d'Aix.

En tant que commune adhérente, Locmaria, pour l'année 2023, cotise à l'A.I.P. à hauteur de 8804.40 euros, soit 4.35 euros par habitant sur la base de la population DGF (2024 en 2022).

Le conseil municipal donne son accord, à l'unanimité, pour l'adhésion 2023 et autorise le maire à mandater cette somme.

19) INDEMNITE POUR LE GARDIENNAGE DE L'EGLISE COMMUNALE : ANNEE 2023

Conformément à la réglementation, le montant de l'indemnité de gardiennage de l'église s'élève à 125.06 euros pour 2023 pour un gardien ne résidant pas dans la commune où se trouve l'édifice du culte. Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents, autorise le maire à mandater 125.06 euros à Monsieur le Curé au titre de 2023.

20) RIFSEEP : MISE A JOUR DU REGIME INDEMNITAIRE DES AGENTS DE LA COLLECTIVITE

Monsieur le Maire rappelle que le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP), au regard du principe de parité, est d'ores et déjà transposable notamment aux cadres d'emplois territoriaux suivants :

- Filière Administrative : administrateurs, attachés, secrétaires de mairie, rédacteurs et adjoints administratifs,
- Filière médico-sociale : conseillers et assistants socio-éducatifs, éducateurs de jeunes enfants, vétérinaires et pharmaciens, psychologues, sages-femmes, cadres de santé, puéricultrices, infirmiers en soin généraux, infirmiers, auxiliaires de puériculture et auxiliaires de soins, techniciens paramédicaux,
- Filière technique : ingénieurs en chef, ingénieurs, techniciens, agents de maîtrise, adjoints techniques, adjoints techniques des établissements d'enseignement,
- Filière animation : animateurs et adjoints d'animation,
- Filière sportive : conseillers des APS, éducateurs des APS et opérateurs des APS,
- Filière culturelle : conservateurs du patrimoine, conservateurs de bibliothèque, attachés de conservation, bibliothécaires, assistants de conservation, adjoints du patrimoine, directeurs d'établissements d'enseignement artistique.

Monsieur le Maire précise que l'indemnité comprend deux parts, l'une liée aux fonctions : l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) et l'autre liée aux résultats dénommée Complément Indemnitaire Annuel (CIA). La part fonctions tient compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées aux fonctions exercées. Le Complément Indemnitaire Annuel tient compte des résultats de l'engagement professionnel et de la manière de servir. Chaque part est affectée d'un montant plafond de référence sur la base duquel est défini le montant individuel attribué à l'agent, en fonction de critères déterminés.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 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° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

VU la délibération n° 1 du conseil municipal en date du 14 décembre 2017 mettant à jour le régime indemnitaire de la collectivité,

VU la délibération n° 2 du conseil municipal en date du 58 mai 2018 modifiant la gestion des absences du régime indemnitaire de la collectivité,

VU l'avis du Comité Social Territorial commun en date du 23 janvier 2023,

CONSIDERANT que l'organe délibérant fixe le régime indemnitaire et les plafonds applicables à chacune des deux parts du RIFSEEP (IFSE et CIA) et en fixe les critères d'attribution, sans que la somme des deux parts ne dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat,

CONSIDERANT que l'IFSE est exclusive de toutes autres primes et indemnités de même nature à l'exception des indemnités en lien avec le temps de travail telles que notamment l'indemnité pour travail du dimanche ou des jours fériés,

A compter du 1^{er} janvier 2023, il est proposé à l'assemblée délibérante d'instituer comme suit la mise à jour du RIFSEEP :

Ce régime indemnitaire se compose de deux parties :

- Une Indemnité liée aux Fonctions, aux Sujétions et à l'Expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise des critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,
- Un Complément Indemnitaire Annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Il a pour finalité de :

- Prendre en compte la place des agents dans l'organigramme de la collectivité et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- Susciter l'engagement et valoriser l'expérience professionnelle des agents ;
- Donner une lisibilité et davantage de transparence ;
- Renforcer l'attractivité de la collectivité ;
- Fidéliser les agents ;
- Favoriser une équité de rémunération entre filières.

I – Bénéficiaires

- Ensemble du personnel (titulaires et stagiaires) de la Commune, y compris les contractuels de plus d'un an.

Les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont :

- Les attachés,
- Les secrétaires de mairie,
- Les rédacteurs,
- Les adjoints administratifs,
- Les ATSEM,
- Les adjoints d'animation,
- Les adjoints techniques,
- Les agents de maîtrise.

II- Détermination des groupes de fonctions et des montants plafonds

Chaque part du RIFSEEP (IFSE et CIA) correspond à un montant fixé par la collectivité dans la limite des plafonds déterminés dans la présente délibération et applicables aux fonctionnaires de l'État, conformément aux dispositions de l'article 88 alinéa 1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 : « Lorsque les services de l'État servant de référence bénéficient d'une indemnité servie en deux parts, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts et en fixe les critères, sans que la somme des deux parts dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'État ».

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

Les agents logés par nécessité absolue de service bénéficient de montants maximums spécifiques.

Le montant annuel attribué individuellement est fixé par arrêté de l'autorité territoriale.

Les groupes de fonctions sont déterminés à partir des critères professionnels tenant compte :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard de :
 - o La responsabilité d'encadrement direct, de coordination de projet,
 - o L'ampleur du champ d'action (en nombre de mission, en valeur).
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :
 - o Connaissances (de niveau élémentaire à expertise),
 - o Autonomie, initiative,
 - o Difficulté et complexité des tâches (exécution simple ou interprétation).
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :
 - o Horaires atypiques,
 - o Responsabilité financière,
 - o Effort physique,
 - o Relations internes et/ou externes.

- CRITERES D'APPARTENANCE A UN GROUPE DE FONCTIONS

FILIERE ADMINISTRATIVE

CATEGORIE A				
Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux	3	Attaché	Direction Générale des Services	Direction de l'ensemble des services administratif, technique, scolaire et autres de la collectivité territoriale
Critères d'évaluation de l'IFSE				
<ul style="list-style-type: none"> - Collaboratrice du Maire et des Adjoints - Relations avec les élus = préparation des séances de conseil municipal et autres commissions - Exécution des décisions - Connaissances réglementaires, suivi des programmes de travaux et de leurs financements - Marchés publics - Gestion du personnel, - Préparation et suivi des budgets 				

CATEGORIE C				
Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux	1	Adjoint Administratif Territorial Principal de 1 ^{ère} classe	Responsabilité de services	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil - Etat Civil - Elections - Ressources humaines - Gestion du cimetière - Régies de recettes - Affaires courantes - Préparation des réunions de conseil municipal
Critères d'évaluation de l'IFSE				
<ul style="list-style-type: none"> - Travail en autonomie - Esprit d'initiative - Qualités relationnelles élus – DGS – agents – usagers - Connaissances réglementaires - Sens du travail en équipe - Disponibilité et manière de servir - Obligations de service et de comportement - Savoir s'adapter à un métier qui évolue 				

CATEGORIE C				
Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux	1	Adjoint Administratif Territorial Principal de 1 ^{ère} classe	Responsabilité de services	<ul style="list-style-type: none"> - Urbanisme / PLU - Marchés Publics - Remplacement agent accueil
Critères d'évaluation de l'IFSE				
<ul style="list-style-type: none"> - Travail en autonomie - Esprit d'initiative - Qualités relationnelles élus - DGS - usagers - Connaissances réglementaires - Sens de la communication et du travail en équipe - Disponibilité et manière de servir - Réactivité - Obligations de service et de comportement - Savoir s'adapter à un métier qui évolue 				

CATEGORIE C				
Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux	1	Adjoint Administratif Territorial Principal de 1 ^{ère} classe	Responsabilité de services	<ul style="list-style-type: none"> - Comptabilité et Budgets - Paye - Charges sociales - Assurances - Autres tâches administratives
Critères d'évaluation de l'IFSE				
<ul style="list-style-type: none"> - Travail en autonomie - Connaissances réglementaires - Esprit d'initiative - Disponibilité et manière de servir - Réactivité - Obligations de service et de comportement - Savoir s'adapter à un métier qui évolue - Rigueur dans l'exécution de ses tâches - Qualités relationnelles élus et DGS 				

CATEGORIE C				
Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions

Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux	1	Adjoint Administratif Territorial Principal de 2 ^{ème} classe	Agent d'exécution	<ul style="list-style-type: none"> - Agent en charge de l'accueil - Affaires courantes - Aide Ressources Humaines - Etat Civil - Secrétaire CCAS - Accueil, inventaire, encaissements location salle
---------------------------------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------	-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Critères d'évaluation de l'IFSE

- Travail en autonomie
- Esprit d'initiative
- Sens de la communication et du travail en équipe
- Disponibilité et manière de servir
- Réactivité
- Obligations de service et de comportement
- Savoir s'adapter à un métier qui évolue
- Qualités relationnelles élus - DGS

CATEGORIE C

Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux	2	Adjoint Administratif Territorial	Responsable d'un service	- Agent en charge de la gérance de l'Agence Postale Communale

Critères d'évaluation de l'IFSE

- Travail en autonomie
- Esprit d'initiative
- Qualités relationnelles élus – DGS – usagers
- Connaissances réglementaires
- Disponibilité et manière de servir
- Réactivité
- Obligations de service et de comportement
- Savoir s'adapter à un métier qui évolue
- Relations spécifiques avec la Direction de la Poste

FILIERE TECHNIQUE

CATEGORIE C

Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre des Agents de Maîtrise	1	Agent de Maîtrise Principal	Agent d'exécution Responsabilité d'un service	<ul style="list-style-type: none"> - Travaux de maintenance et d'entretien des équipements et bâtiments communaux - Espaces verts et voirie - Remplacements agence postale - Suivi des dispositions réglementaires pour tous les ERP

Critères d'évaluation de l'IFSE

- Travail en autonomie
- Esprit d'initiative
- Qualités relationnelles élus - DGS - usagers
- Connaissances réglementaires
- Sens de la communication et du travail en équipe
- Disponibilité et manière de servir
- Réactivité
- Obligations de service et de comportement
- Savoir s'adapter à un métier qui évolue

CATEGORIE C

Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre des Adjoints Techniques Territoriaux	1	Adjoint Technique Territorial Principal de 1 ^{ère} classe	Agent d'exécution	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien du site de Lannivrec - Entretien des

				équipements, des hébergements et autres installations extérieures - Entretien de la voirie et des espaces verts - Entretien et nettoyage des bâtiments communaux
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Critères d'évaluation de l'IFSE

- Travail en autonomie
- Esprit d'initiative
- Qualités relationnelles élus - DGS - usagers
- Connaissances réglementaires
- Sens de la communication et du travail en équipe
- Disponibilité et manière de servir
- Réactivité
- Obligations de service et de comportement
- Savoir s'adapter à un métier qui évolue

CATEGORIE C

Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre des Adjoints Techniques Territoriaux	1	Adjoint Technique Territorial Principal de 1 ^{ère} classe	Agent d'exécution	- Entretien espaces verts, voirie et bâtiments communaux - Entretien cimetière

Critères d'évaluation de l'IFSE

- Travail en autonomie
- Esprit d'initiative
- Qualités relationnelles élus - DGS - usagers
- Connaissances réglementaires
- Sens de la communication et du travail en équipe
- Disponibilité et manière de servir
- Réactivité
- Obligations de service et de comportement
- Savoir s'adapter à un métier qui évolue

CATEGORIE C

Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre des Adjoints Techniques Territoriaux	1	Adjoint Technique Territorial Principal de 2 ^{ème} classe	Agent d'exécution	- Entretien espaces verts, voirie et bâtiments communaux - Entretien cimetière

Critères d'évaluation de l'IFSE

- Travail en autonomie
- Esprit d'initiative
- Qualités relationnelles élus - DGS - usagers
- Connaissances réglementaires
- Sens de la communication et du travail en équipe
- Disponibilité et manière de servir
- Réactivité
- Obligations de service et de comportement
- Savoir s'adapter à un métier qui évolue

CATEGORIE C

Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre des Adjoints Techniques Territoriaux	1	Adjoint Technique Territorial Principal de 2 ^{ème} classe	Agent d'exécution	- Entretien des locaux communaux - Surveillance cantine

Critères d'évaluation de l'IFSE

- Travail en autonomie
- Esprit d'initiative
- Qualités relationnelles élus - DGS - usagers
- Connaissances réglementaires
- Sens de la communication et du travail en équipe
- Disponibilité et manière de servir
- Réactivité

- Obligations de service et de comportement
- Savoir s'adapter à un métier qui évolue

CATEGORIE C				
Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre des Adjoints Techniques Territoriaux	1	Adjoint Technique Territorial Principal de 2 ^{ème} classe	Agent d'exécution	- Entretien des locaux scolaires
Critères d'évaluation de l'IFSE				
<ul style="list-style-type: none"> - Travail en autonomie - Esprit d'initiative - Qualités relationnelles élus - DGS - Connaissances réglementaires - Sens de la communication et du travail en équipe - Disponibilité et manière de servir - Réactivité - Obligations de service et de comportement - Savoir s'adapter à un métier qui évolue 				

CATEGORIE C				
Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre des Adjoints Techniques Territoriaux	2	Adjoint Technique Territorial	Agent d'exécution Responsabilité	- Gestion administrative des sites de Port-Andro et de Lannivrec - Entretien des locaux communaux - Remplacements au service de restauration scolaire et à l'Agence Postale communale
Critères d'évaluation de l'IFSE				
<ul style="list-style-type: none"> - Travail en autonomie - Esprit d'initiative - Qualités relationnelles élus - DGS - usagers - Connaissances réglementaires - Sens de la communication et du travail en équipe - Disponibilité et manière de servir - Réactivité - Obligations de service et de comportement - Savoir s'adapter à un métier qui évolue 				

CATEGORIE C				
Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre des Adjoints Techniques Territoriaux	2	Adjoint Technique territorial	Agent d'exécution	- Travaux et entretien espaces verts et bâtiments - Entretien voirie - Gestion Administrative des sites de Port-Andro et de Lannivrec - Remplacements site scolaire et agence postale communale
Critères d'évaluation de l'IFSE				
<ul style="list-style-type: none"> - Travail en autonomie - Esprit d'initiative - Qualités relationnelles élus - DGS - usagers - Connaissances réglementaires - Sens de la communication et du travail en équipe - Disponibilité et manière de servir - Réactivité - Obligations de service et de comportement - Savoir s'adapter à un métier qui évolue 				

CATEGORIE C				
Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions

Cadre des Adjoints Techniques Territoriaux	2	Adjoint Technique Territorial	Agent responsable de service	- Restauration scolaire : prise en charge des repas, organisation et responsabilité du service
Critères d'évaluation de l'IFSE				
<ul style="list-style-type: none"> - Travail en autonomie - Esprit d'initiative - Qualités relationnelles élus - DGS – usagers – collègues communaux et intercommunaux - Connaissances réglementaires - Sens de la communication et du travail en équipe - Disponibilité et manière de servir - Réactivité - Obligations de service et de comportement - Savoir s'adapter à un métier qui évolue 				

FILIERE SANITAIRE ET SOCIALE

CATEGORIE C				
Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre d'emploi des ATSEM	1	Agent Spécialisé Principal de 1 ^{ère} classe des Ecoles Maternelles	Agent d'exécution Responsabilité de service	<ul style="list-style-type: none"> - Assistance au personnel enseignant - Animation et hygiène des enfants - Préparation et mise en état de propreté des locaux - Garderie - Surveillance cantine
Critères d'évaluation de l'IFSE				
<ul style="list-style-type: none"> - Travail en autonomie - Esprit d'initiative - Sens de la communication et du travail en équipe - Disponibilité et manière de servir - Réactivité - Obligations de service et de comportement - Savoir s'adapter à un métier qui évolue - Connaissances réglementaires - Qualités relationnelles élus – DGS – enseignants – parents d'élèves - Sens de l'organisation et de la communication 				

FILIERE ANIMATION

CATEGORIE C				
Cadre d'emploi	Groupe	Grade	Niveau de responsabilité	Fonctions
Cadre d'emploi des Adjoints d'Animation Territoriaux	2	Adjoint d'Animation Territorial	Responsabilité de services	- Garderie
Critères d'évaluation de l'IFSE				
<ul style="list-style-type: none"> - Travail en autonomie - Esprit d'initiative - Disponibilité et manière de servir - Réactivité - Obligations de service et de comportement - Savoir s'adapter à un métier qui évolue - Qualités relationnelles élus – DGS – enfants – parents - Sens de la communication 				

• **CRITERES D'EVALUATION PART CIA – Catégories A – B – C**

Critères d'évaluation	Définition du critère	Insatisfaisant	A améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
Prise d'initiative	Capacité à prendre seul des décisions permettant l'amélioration de son	Ne prend jamais d'initiative (en reste strictement aux consignes émanant	Prend peu d'initiatives, émet rarement des propositions	Prend des initiatives et fait des propositions à sa	Prend de bonnes initiatives

	activité et de celle des autres	directement de son supérieur), ne fait aucune proposition		hiérarchie ou ses collègues	
Adaptabilité et disponibilité	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structures et à assurer la continuité du service	Refuse tout changement, n'est jamais disponible	Accepte peu le changement (planning, organisation, rarement disponible)	Va dans le sens des changements (planning, organisation) et se montre souvent disponible	Élément moteur au sein du service, toujours disponible
Entretien et développement des compétences	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles	Reste sur ses acquis, refuse de se former	En veille professionnelle sur demande, s'en tient aux formations obligatoires	En veille professionnelle ponctuelle, se forme comme il convient pour être adapté à son poste/sa fonction	En veille professionnelle constante, se forme régulièrement, anticipe les évolutions de son emploi
Connaissances des savoir-faire techniques	Connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées	Besoin permanent d'assistance	A besoin de consignes complémentaires et d'assistance ponctuelle	A rarement besoin de consignes complémentaires	Travaille de façon autonome
Fiabilité et qualité de son activité	Niveau de conformité des opérations réalisées	Fait fréquemment des erreurs, exige une surveillance permanente	Produit un travail qu'il faut contrôler régulièrement	Fait des erreurs minimales, prévient sa hiérarchie et propose des solutions	Travaille sans erreur
Gestion du temps	Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité	Souvent en retard (1 ou 2 fois par semaine), très dispersé et peu concentré sur son travail	Parfois en retard (1 à 2 fois par mois) se disperse assez régulièrement	Retard exceptionnel (1 à 2 fois par an) et assiduité globalement constante	Toujours ponctuel et assidu, anticipe et planifie la charge de travail
Respect des consignes et/ou directives	Ordre d'exécution, règlement intérieur, hygiène/sécurité, etc...	Ne respecte pas les consignes	Respecte les consignes les plus importantes, en ignore certaines	Applique et respecte les consignes	Applique et respecte totalement les consignes, agit de façon préventive auprès de son entourage
Respect des obligations statutaires	Devoir de réserve, discrétion, etc...	Ne respecte pas son devoir de réserve et n'a aucune discrétion	Respecte peu ses devoirs de réserve et de discrétion	Applique et respecte ses devoirs de réserve et de discrétion	Applique et respecte parfaitement ses devoirs de réserve et de discrétion
Relation avec la hiérarchie	Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité	Attitude irrespectueuse, ne rend pas compte de son activité	Peu respectueux, rend compte de son activité sur demande	Respectueux, rend compte de son activité	Toujours respectueux, rend systématiquement compte de son activité et alerte à bon escient
Relation avec ses collègues	Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle	Refuse les nouvelles relations de travail (exclusif dans ses relations)	Accepte avec difficulté les nouvelles relations de travail	Capacité d'intégration et d'ouverture aux autres	Grande faculté d'intégration et d'ouverture aux autres, développe ses relations professionnelles et externes
Relation avec le public	Politesse, écoute, neutralité et équité	Désagréable et expéditif	Qualité d'accueil variable, peut paraître désagréable selon ses humeurs	Accueillant et à l'écoute, présente une posture neutre et équitable	Ouvert et bienveillant, assure un suivi constant des demandes
Capacité à travailler en équipe	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information	Ne se préoccupe pas de l'intérêt collectif, fait passer en premier son intérêt particulier	Parfois individualiste, concentré sur ses tâches et ses intérêts particuliers	Facilite la cohésion de l'équipe	Influence positive au sein de l'équipe, souci du partage et de l'information

Appréciation des résultats de l'évaluation individuelle et de la manière de servir	Critères	Coefficient de modulation individuel
	L'ensemble des sous-critères est « acquis »	100 %

Agent satisfaisant ou très satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions	« satisfaisant » ou « très satisfaisant »	
Agent moyennement satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions	¾ au moins des sous-critères sont indiqués comme « acquis », « satisfaisant » ou « très satisfaisant »	75 %
Agent peu satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions	La moitié au moins des sous-critères est indiquée comme « acquis », « satisfaisant » ou « très satisfaisant »	50 %
Agent insatisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions	Moins de la moitié des sous-critères est indiquée comme « acquis », « satisfaisant » ou « très satisfaisant »	25 %
Appréciation des résultats de l'évaluation individuelle et de la manière de servir	Critères	Coefficient de modulation individuel

- MONTANTS DES PARTS FONCTIONS ET RESULTATS FIXES PAR GROUPE DE FONCTIONS**

Part fonctionnelle - IFSE –

FILIERE ADMINISTRATIVE

CATEGORIE A	Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux		
Groupe	Grade	Montant Plancher	Montant Plafond
Groupe 3	Attaché	1 750.00 €	25500.00 €

CATEGORIE C	Cadre d'emploi des Adjoint Administratifs Territoriaux		
Groupe	Grade	Montant Plancher	Montant Plafond
Groupe 1	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe	1 350.00 €	11 340.00 €
	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe	1 350.00 €	11 340.00 €
	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe	1 350.00 €	11 340.00 €
	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe	1 350.00 €	11 340.00 €
Groupe 2	Adjoint Administratif Territorial	1 200.00 €	10 800.00 €

FILIERE TECHNIQUE

CATEGORIE C	Cadre d'emploi des Agents de Maîtrise		
Groupe	Grade	Montant Plancher	Montant Plafond
Groupe 1	Agent de Maîtrise Principal	1 350.00 €	11 340.00 €

CATEGORIE C	Cadre d'emploi des Adjoint Techniques Territoriaux		
Groupe	Grade	Montant Plancher	Montant Plafond
Groupe 1	Adjoint Technique Territorial Principal de 1 ^{ère} classe	1 350.00 €	11 340.00 €
Groupe 1	Adjoint Technique Territorial Principal de 1 ^{ère} classe	1 350.00 €	11 340.00 €
Groupe 1	Adjoint Technique Territorial Principal de 2 ^{ème} classe	1 350.00 €	11 340.00 €
Groupe 1	Adjoint Technique Territorial Principal de 2 ^{ème} classe	1 350.00 €	11 340.00 €
Groupe 1	Adjoint Technique Territorial Principal de 2 ^{ème} classe	1 350.00 €	11 340.00 €

Groupe 2	Adjoint Technique Territorial	1 200.00 €	10 800.00 €
Groupe 2	Adjoint Technique Territorial	1 200.00 €	10 800.00 €
Groupe 2	Adjoint Technique Territorial	1 200.00 €	10 800.00 €

FILIERE SANITAIRE ET SOCIALE

CATEGORIE C	Cadre d'emploi des ATSEM		
Groupe	Grade	Montant Plancher	Montant Plafond
Groupe 1	Agent Spécialisé Principal de 1 ^{ère} classe des Ecoles Maternelles	1 350.00 €	11 340.00 €

FILIERE ANIMATION

CATEGORIE C	Cadre d'emploi des Adjoints d'Animation		
Groupe	Grade	Montant Plancher	Montant Plafond
Groupe 2	Adjoint d'Animation Territorial	1 200.00 €	10 800.00 €

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- Pour les emplois fonctionnels, à l'issue de la première période de détachement,
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours,
- Au moins tous les trois ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent dans ses fonctions.

Dans ce dernier cas, le montant individuel d'IFSE pourra être modulé à la hausse ou à la baisse dans la limite de 50 % en fonction professionnelle acquise ou non par l'agent dans ses fonctions au sein de la collectivité et selon les critères suivants :

- o L'approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures,
- o L'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation,
- o Les formations suivies...

Le principe du réexamen du montant de l'IFSE n'implique pas pour autant une revalorisation automatique.

La part fonctionnelle de la prime sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué et proratisée en fonction du temps de travail.

Part liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir - CIA –

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel, selon les critères fixés dans le formulaire de fiche d'entretien professionnel applicable dans la collectivité.

Il est proposé d'attribuer individuellement aux agents un coefficient de prime appliqué au montant de base et pouvant varier de 25 à 100 %.

Le pourcentage du montant plafond déterminant le montant individuel est fixé par un arrêté individuel de l'autorité territoriale.

Le pourcentage attribué sera revu annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation.

La part liée à la manière de servir sera versée annuellement et proratisée en fonction du temps de travail.

FILIERE ADMINISTRATIVE

CATEGORIE A	Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux	
Groupe	Grade	Montant annuel
Groupe 3	Attaché	400.00 €

CATEGORIE C	Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux	
Groupe	Grade	Montant annuel
Groupe 1	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe	1100.00 €
	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe	500.00 €
	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe	400.00 €
	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	400.00 €
Groupe 2	Adjoint Administratif Territorial	400.00 €

FILIERE TECHNIQUE

CATEGORIE C	Cadre d'emploi des Agents de Maîtrise	
Groupe	Grade	Montant annuel
Groupe 1	Agent de Maîtrise Principal	400.00 €

CATEGORIE C	Cadre d'emploi des Adjoints Techniques Territoriaux	
Groupe	Grade	Montant annuel
Groupe 1	Adjoint Technique Territorial Principal de 1 ^{ère} classe	400.00 €
	Adjoint Technique Territorial Principal de 1 ^{ère} classe	400.00 €
	Adjoint Technique Territorial Principal de 2 ^{ème} classe	400.00 €
	Adjoint Technique Territorial Principal de 2 ^{ème} classe	400.00 €
	Adjoint Technique Territorial Principal de 2 ^{ème} classe	400.00 €
Groupe 2	Adjoint Technique Territorial	400.00 €
	Adjoint Technique Territorial	400.00 €
	Adjoint Technique Territorial	400.00 €

FILIERE SANITAIRE ET SOCIALE

CATEGORIE C	Cadre d'emploi des ATSEM	
Groupe	Grade	Montant annuel
Groupe 1	Agent Spécialisé Principal de 1 ^{ère} classe des Ecoles Maternelles	400.00 €

FILIERE ANIMATION

CATEGORIE C	Cadre d'emploi des Adjoints d'Animation	
Groupe	Grade	Montant annuel
Groupe 2	Adjoint d'Animation Territorial	400.00 €

III- Modulation du régime indemnitaire pour indisponibilité physique et autres motifs

A – Les versements de l'IFSE et du CIA tiendront compte de la quotité du temps de travail.

B – Modulation :

Motifs de l'absence	Conséquences sur le régime indemnitaire
Congés de maladie ordinaire	Suspension à compter du 31 ^e jour d'absence réalisée de façon consécutive sur une période glissante de référence d'un an précédant la date à laquelle la situation de l'agent est étudiée
Congé de longue maladie Congé de longue durée	Pas de versement de régime indemnitaire (mais pas de reversement relatif à la période de maintien en congé de maladie ordinaire, à demi-traitement dans l'attente de l'avis du comité médical
Accident de service Maladie Professionnelle	Le régime indemnitaire suit le sort du traitement
Congés de maternité, paternité, adoption, accueil de l'enfant	Maintien du régime indemnitaire
Congé parental d'éducation	Suspension à compter du 1 ^{er} jour d'absence
Maintien en surnombre (en l'absence de missions) Suspension de fonctions Exclusion temporaire de fonctions	Pas de versement du régime indemnitaire au prorata de la durée de l'absence
Décharge partielle ou totale de service pour activité syndicale	Maintien de la totalité du régime indemnitaire à l'exception des primes et indemnités relatives au temps de travail ou aux déplacements professionnels conformément à la circulaire du 20 janvier 2016

IV- La transition entre l'ancien et le nouveau régime indemnitaire

➤ Le cumul avec d'autres régimes indemnitaires

Le RIFSEEP peut être cumulé avec certaines indemnités portant sur le temps de travail comme suit :

- Indemnité pour travail du dimanche,
- Indemnité pour travail des jours fériés,
- Indemnité d'astreinte,
- Indemnité horaire pour travaux supplémentaires,
- Indemnité complémentaire pour élections,
- ...

Enfin, par nature, le RIFSEEP est cumulable avec certaines primes telle que :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement, etc..)

V- Revalorisation

Les montants plafonds évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

VI- Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 21 mars 2023 après transmission aux services de l'Etat et publication.

VII- Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012.

VIII- Voies et délais de recours

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- d'instaurer à compter du 21 mars 2023, et ce, pour une durée de trois ans, pour les agents relevant des cadres d'emplois ci-dessus :

- Une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE),
- Un complément indemnitaire annuel (CIA)

- d'inscrire chaque année les crédits correspondants au budget de l'exercice courant, chapitre 012.

21) MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Monsieur le Maire de Locmaria rappelle 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 de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics contractuels ;

Entendu Monsieur le Maire qui rappelle qu'avec la propagation de la COVID19, la commune a dû s'adapter dans l'urgence et a mis en place le télétravail pendant la crise sanitaire pour la continuité du service administratif, plus particulièrement lors des différents confinements ;

Cette nouvelle forme de travail mise en place n'est pourtant pas comparable à une situation de télétravail telle que définie par les textes.

Ainsi, le télétravail est un acte volontaire émanant de l'agent qui est ensuite soumis à l'accord préalable de l'autorité territoriale. L'autorisation est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel.

Cette forme de travail expérimentée lors de la crise sanitaire peut être mise en place partiellement, particulièrement pour un agent de la collectivité, suite à sa demande.

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- VU le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- VU l'avis du Comité Social Territorial commun en date du 23 janvier 2023,
- CONSIDERANT que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation,
- CONSIDERANT que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment les coûts des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci,

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Certaines 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 collaborateurs :

- Filière technique comprenant les agents du service technique
- Filière médico-sociale : ATSEM
- Filière administrative : Agent en charge de l'accueil du public et de l'état civil

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

- Filière administrative :
 - Agent en charge du service comptabilité
 - Agent en charge des Ressources humaines, des Elections, de la préparation des conseils municipaux, du secrétariat en général...
 - Agent en charge du service urbanisme pour la partie administrative : rédaction de documents, saisie sur les différentes plateformes, élaboration d'arrêtés...

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail devra se faire au domicile des agents qui doit être obligatoirement connecté à internet. Les agents devront fournir une attestation sur l'honneur de conformité de l'installation électrique du lieu de télétravail. L'employeur doit être averti en cas de changement du lieu de télétravail et la conformité du nouveau lieu de télétravail doit être assurée.

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

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu,
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets,
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché,
Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :
 - Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
 - Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
 - Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises (copies des sauvegardes, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe...).
 - Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes informatiques, tels que :

- **La traçabilité (ou « preuve »)** : Garantie que l'accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables,
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échanges,
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

4 – 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.

Enfin, 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, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5 – 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 pourront procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant du Comité Technique et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

En vertu de l'article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, la délégation du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

6 – Modalités de contrôle et comptabilisation du temps de travail

- **Le système déclaratif**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

7 – 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 suivants :

- Ordinateur et souris ergonomique
- Accès à la messagerie professionnelle
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions
- Disponibilité par connexion à distance du copieur/imprimante du secrétariat de la mairie
- Fournitures papeterie et bureautique

Les équipements pourront être sollicités et seront étudiés en matière d'ergonomie.

L'accord collectif national sur le télétravail du 13 juillet 2021 a reconnu l'importance de donner un cadre juridique à l'indemnisation des frais liés à la pratique du télétravail. L'allocation d'une indemnité forfaitaire est apparue comme le mode d'indemnisation le plus pertinent. C'est ainsi que les partenaires sociaux ont décidé à l'unanimité de verser une indemnité de 2.5 euros par jour de télétravail, sans seuil de déclenchement, dans la limite de 220 euros annuels. Cette décision s'impose dans la fonction publique de l'Etat et dans la fonction publique hospitalière. Un décret d'application a été pris dans ce sens (*décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats*).

Pour la fonction publique territoriale, et en vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales et de leurs établissements, ce forfait n'est applicable qu'après délibération de l'organe délibérant. Le versement de cette indemnité forfaitaire reste donc une option laissée à l'appréciation des élus.

8 – Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation 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.

Période d'adaptation :

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum.

9 – L'interruption du télétravail

En vertu d'un autre principe essentiel qu'est la réversibilité du télétravail, l'employeur peut interrompre (tout comme l'agent lui-même) le télétravail pour un agent et cette interruption peut intervenir à tout moment sous réserve du respect d'un certain formalisme : la décision doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. Un délai de prévenance de 2 mois est également à respecter, mais il peut être raccourci en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à 1 mois (article 5 du décret du 11 février 2016 suscité et accord national du 13 juillet 2021).

10 – Suspension du télétravail accordé à l'agent

La suspension est possible mais uniquement de manière provisoire sinon il s'agit d'une interruption.

Cette suspension provisoire est prévue dans l'accord collectif national du 13 juillet 2021 (le décret du 11 février 2016 suscité n'évoque pas cette possibilité) en ces termes :

« Les nécessités de service peuvent justifier, sous réserve d'un délai de prévenance – durée non précisée dans l'accord du 13 juillet 2021 – de 24 heures, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de travail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service »

11 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine pour un agent à temps complet. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base annuelle :

Agent à temps complet	: Maximum 3 jours hebdomadaires	Maximum 12 jours par mois
Agent à temps non complet 80 %	: Maximum 2 jours hebdomadaires	Maximum 8 jours par mois

Dérogation : A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

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

- l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 21 mars 2023
- de ne pas indemniser les frais liés à la pratique du télétravail,
- la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus,
- l'instauration du forfait télétravail, comme défini à l'article 7, mais de ne pas indemniser les frais liés à la pratique du télétravail,
- d'inscrire les crédits correspondants au budget.

22) PARTICIPATION FINANCIERE A LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE DES AGENTS

Le conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Codes des Assurances, de la Mutualité et de la Sécurité Sociale,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 25 alinéa 6,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et notamment son article 22 bis, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités,

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

VU la circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

VU l'avis du Comité Social Territorial commun en date 23 janvier 2023,

CONSIDERANT que la collectivité peut apporter sa participation soit au titre du risque « santé » (risques liés à l'intégrité physique de la personne et ceux liés à la maternité), soit au titre du risque « prévoyance » (risques liés à l'incapacité, l'invalidité et le décès), soit au titre des deux risques,

CONSIDERANT que sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiées dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence,

DECIDE à l'unanimité, après en avoir délibéré,

ARTICLE 1 : Mode de mise en œuvre choisi

Le conseil municipal de Locmaria accorde sa participation aux dépenses de protection sociale complémentaire des fonctionnaires et des agents de droit public et de droit privé en activité pour le risque santé et pour le risque prévoyance, dans le cadre du dispositif de labellisation. Cette décision s'applique à compter du 1^{er} juin 2023.

ARTICLE 2 : Bénéficiaires

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels en position d'activité.

ARTICLE 3 : Montant des dépenses et critères de participation

Le montant de la participation par agent est de 20.00 euros nets mensuels au titre du risque « santé ».

Le montant de la participation par agent est de 10.00 euros nets mensuels au titre du risque « prévoyance ».

ARTICLE 4 : Modalités de versement de ces participations

Le mode de versement de ces participations est un versement direct mensuel aux agents, dans le maximum du montant de la cotisation ou de la prime qui serait dû en l'absence d'aide. L'agent devra fournir une attestation de labellisation à son employeur.

ARTICLE 5 : Exécution

Monsieur le Maire, la Secrétaire de Mairie et le Trésorier, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de la mise en œuvre de la présente décision.

23) CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES DU PERSONNEL : DELIBERATION DONNANT HABILITATION AU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU MORBIHAN

- VU le Code Général de la Fonction Publique,
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Code des Assurances,
- VU le Code de la Commande Publique,
- VU le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 alinéa 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

- VU les ordonnances 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics,

Le Maire expose :

- L'opportunité pour la commune de Locmaria de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance des risques statutaires du personnel garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents,
- Que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan peut souscrire un tel contrat pour son compte en mutualisant les risques,
- Que la commune de Locmaria adhère au contrat groupe en cours dont l'échéance est fixée au 31 décembre 2023 et que compte tenu des avantages d'une consultation groupée effectuée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, il est proposé de participer à la procédure avec négociation engagée selon l'article R2124-3 du Code de la Commande Publique.

Il précise que, si au terme de la consultation menée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, les conditions obtenues ne convenaient pas à notre collectivité, la possibilité demeure de ne pas signer l'adhésion au contrat.

Après en avoir délibéré et procédé au vote, le conseil municipal décide, à l'unanimité, que :

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan est habilité à souscrire pour le compte de notre collectivité des contrats d'assurance auprès d'une entreprise d'assurance agréée, cette démarche pouvant être menée par plusieurs collectivités locales intéressées.

Ces contrats devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

- AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES AFFILIES A LA CNRACL :
 - Décès
 - Accidents du travail - Maladies imputables au service (CITIS)
 - Incapacité de travail en cas de maternité, d'adoption et de paternité, de maladie ou d'accident non professionnel.
- AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES NON AFFILIES A LA CNRACL OU AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC :
 - Accidents du travail - Maladies professionnelles
 - Incapacité de travail en cas de maternité, d'adoption et de paternité, de maladie ou d'accident non professionnel.

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés devront pouvoir proposer à la collectivité une ou plusieurs formules.

Ces contrats présenteront les caractéristiques suivantes :

- Durée du contrat : **4 ans**, à effet du **1^{er} janvier 2024**
- Régime du contrat : **Capitalisation**

24) PERSONNEL COMMUNAL – DELIBERATION AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS SUR DES EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

CONSIDERANT qu'en prévision de la période estivale et au regard de l'afflux touristique, il est nécessaire de renforcer le service du pôle technique pour une durée annuelle n'excédant pas six mois sur la période courant du 1^{er} avril au 30 septembre d'une année,

CONSIDERANT qu'il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d'agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité en application de l'article 3-1-2° de la loi n° 84-53 précitée,

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

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

- d'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée de six mois maximum pendant une même période de 12 mois en application de l'article 3-1-2° de la loi n° 84-53 précitée.

- A ce titre, seront créés au maximum deux emplois à temps complet.

Catégorie hiérarchique Cadre d'emploi	Grade	Emplois-Fonctions	Nombre d'emplois
<u>Catégorie C</u> Adjoints Techniques territoriaux	Adjoint Technique Territorial (17 heures 30 hebdomadaires)	- Agent des espaces verts - Agent d'entretien Polyvalent	2
&	<u>Et</u>		
Adjoints Administratifs territoriaux	Adjoint Administratif Territorial (17 heures 30 hebdomadaires)	- Renfort équipes site camping Port-Andro et site de Lannivrec	

Monsieur le Maire sera chargé de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

25) CONVENTION D'OCCUPATION PRIVATIVE D'UNE DEPENDANCE DU DOMAINE PUBLIC

Le local communal, situé dans la copropriété de la résidence Marie Galante, sera à nouveau disponible à la location à compter du 1^{er} avril 2023, celui-ci ayant été rendu par Monsieur Maxime COCHENNEC, représentant la EARL Keryvonne.

Monsieur le Maire fait part du courrier reçu le 8 mars dernier de Monsieur Léo COCHENNEC demandant la mise à disposition de ce local à la société Belle Océane, dont il est le gérant.

Il souhaite reprendre l'activité de son cousin, Monsieur Maxime COCHENNEC.

Il s'agirait d'ouvrir ce commerce d'avril à la Toussaint, midi et soir, plusieurs jours par semaine, afin de continuer à proposer la dégustation de fruits de mer. Monsieur Léo COCHENNEC n'exclue pas d'ouvrir également durant la saison hivernale.

Monsieur Maxime COCHENNEC quant à lui, poursuivra son activité de vente sur les marchés locaux et ses livraisons auprès des restaurateurs de l'île.

Monsieur le Maire souhaite que ce local soit à nouveau mis à disposition pour accueillir un commerce. Il remercie Monsieur Léo COCHENNEC de reprendre cette activité qui a déjà toute sa place au sein du bourg de Locmaria, et ce, depuis quelques années maintenant. Il remercie également Monsieur Maxime COCHENNEC d'avoir animé Locmaria avec la création de ce bar à huîtres.

Les élus, à l'unanimité, décident de mettre à disposition ce local pour une durée de trois années et pour un loyer mensuel de 370.00 euros. Ce loyer sera indexé le 1^{er} avril de chaque année sur l'indice des loyers commerciaux du 3^{ème} trimestre (ILC).

26) INFORMATION DES DERNIERES DECISIONS PRISES PAR MONSIEUR LE MAIRE DANS LE CADRE DE SA DELEGATION EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS : Information n° 23

289. Décision du 02.02.2023 VISION VERTE Montant : 212.40 TTC
Bidon de nettoyeur bio-Actif + membrane de remplacement urinoirs WC publics

290. Décision du 06.02.2023 PLG Montant : 366.41 TTC
Produits d'entretien Mairie

291. Décision du 06.02.2023 PLG Montant : 1604.70 TTC
Produits d'entretien Commune

292. Décision du 06.02.2023 PLG Montant : 3833.89 TTC
Produits d'entretien Gîte + Camping

293. Décision du 06.02.2023 Bretagne Sud Hygiène Montant : 147.00 TTC
Tapis d'entrée salle de Lannivrec + gîte

294. <u>Décision du 06.02.2023</u> Matériel, outillage	FOUSSIER	Montant : 1244.64 TTC
295. <u>Décision du 06.02.2023</u> Ergopols – Supports format clavier	ERGONOMIQUE	Montant : 798.00 TTC
296. <u>Décision du 10.02.2023</u> Equipements de protection individuelle services techniques	FOUSSIER	Montant : 842.64 TTC
297. <u>Décision du 16.02.2023</u> Panneaux de signalisation Port-Andro + plages	SIGNAUX GIROD	Montant : 1492.37 TTC
298. <u>Décision du 01.03.2023</u> Contrôle des aires de jeux et équipements sportifs	CBR CONTROLE	Montant : 1188.00 TTC
299. <u>Décision du 07.03.2023</u> Ampoules site de Lannivrec	YESSS	Montant : 212.40 TTC
300. <u>Décision du 07.03.2023</u> Store occultant velux gîte de Lannivrec	VELUX FRANCE	Montant : 156.83 TTC

DIVERS

- Monsieur le Maire annonce la soirée Poule aux Ravioles du Comité de Jumelage Locmaria-Méaudre qui se déroulera samedi 25 mars 2023 à la salle de Lannivrec – Réservation au 06.31.40.42.25
- Grosse performance pour l'Amicale Laïque de Locmaria : la soirée Quiz du 10 mars dernier a accueilli 250 joueurs ! Monsieur le Maire se réjouit du succès rencontré par les associations de Locmaria pour leurs animations ;

La séance est levée à 20 heures 55.