



MAIRIE
DE
VICQ-SUR-GARTEMPE

CONSEIL MUNICIPAL du Lundi 21 Novembre 2022

Nombre de membres :		L'An deux mille vingt-deux, le 21 novembre à 20h30, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué le 14 novembre 2022, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Pascal BERNARD, Maire.
En exercice :	15	
Présents :	11	
Votants :	13	

Présents : Pascal BERNARD, Jacky NEUVY, Xavier ROBIN, Corinne NEUVY, Alain CATHELIN, Marie CAMBRAN, Sébastien CARTEAUX, Liliane LUSSIGNOLI, Evelyne POITRENAUD, Virginie RICATEAU, Marie-Jeanne ROUET.

Absents excusés : Caroline MAIGNE-NEVEU, Éric DENIS (pouvoir donné à Mme LUSSIGNOLI), Cédric PIAULT, Maxime FOURMAUX (arrivé à 22h55 – pouvoir donné à Mme RICATEAU)

Secrétaire de séance : Marie CAMBRAN

Assiste également : Julie MARGUERITE, secrétaire de mairie

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance à 20h45

Ordre du jour

1. D42 – Convention de mécénat Sorégies 2022
2. D43 – Autorisation de remboursement d'achats pour le compte de la commune
3. D44 – Amortissement et neutralisation de l'Attribution de Compensation Investissement 2022
4. D45 – Renouvellement de la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle du CDG 86
5. D46 – Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation
6. D47 – Mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion

Questions diverses

- **Approbation du procès-verbal de la séance du 21 septembre 2022 : adopté à l'unanimité.**

Compte rendu des Décisions prises par le maire

Vous trouverez ci-dessous les décisions du maire prises en vertu des délégations données par le conseil municipal.

N°	Date de l'acte	Intitulé
2022004	27/09/2022	Indexation annuelle du loyer de la boulangerie

1	D42 – Convention de mécénat Sorégies 2022
----------	--

Monsieur le Maire présente la convention de mécénat de la Sorégies 2022 concernant la pose et la dépose des guirlandes lumineuses de Noël à titre gracieux.

Cette convention indique expressément la valorisation pour le Mécène du don. Monsieur le Maire précise que sans la convention de mécénat, le coût de la pose et de dépose des illuminations de fin d'année s'élèverait à **2308 € HT**.

Monsieur le Maire sollicite donc les membres du conseil municipal afin de lui permettre de procéder à la signature de cette convention de mécénat avec Sorégies pour l'année 2022.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la proposition convention de mécénat Sorégies 2022 ;

Considérant que la prestation de pose et dépose des décorations de Noël sera prise en charge dans le cadre de la convention ;

Monsieur BERNARD précise que la pose des guirlandes sera faite le 7 décembre et la dépose le 6 janvier.

Monsieur ROBIN précise que cette convention permet à la Sorégies de faire une défiscalisation.

Madame NEUVY demande si le coût de la modification des horaires d'éclairage public va finalement être remboursée ?

Monsieur BERNARD explique que la Sorégies va annuler la facture et que la commune aura à rembourser la subvention reçue. Il ajoute qu'il faudrait appeler les associations qui utilisent les bâtiments publics à plus de rigueur dans l'utilisation du chauffage et de l'éclairage, notamment au stade.

Monsieur NEUVY demande si la commune envisage de réfléchir sur l'éclairage public dans les lieux dits pour l'année prochaine ?

Monsieur BERNARD indique que c'est un sujet à travailler en commission.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 1

DECIDE d'accepter la convention de mécénat Sorégies pour l'année 2022.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention et toutes pièces relatives à ce dossier.

2	D43 – Autorisation de remboursement d'achats pour le compte de la commune
----------	--

Monsieur le Maire rappelle qu'il arrive que la commune soit obligée de faire des achats auprès de fournisseurs ne souhaitant pas ouvrir un compte à la mairie.

En cas d'achat de ce type, il propose que l' élu utilise son moyen de paiement personnel et se fasse ensuite rembourser sur présentation de la facture d'achat attestant qu'il a bien réglé cette facture de ses deniers propres.

Ces opérations sont peu fréquentes mais nécessitent la prise d'une délibération par le Conseil Municipal autorisant le remboursement de ces achats.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'un élu a effectué des achats pour la commune :

- Fournitures administratives et fournitures pour les TAP pour un montant total de **49,78 euros TTC**.

Nous devons donc lui rembourser cette somme.

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

ACCEPTE de rembourser à l'élú concerné les achats faits pour le compte de la Commune.

DIT que l'élú devra fournir les factures et établir un certificat attestant qu'il a payé les factures de ses propres deniers et en demande le remboursement sur le budget communal.

3	D44 – Amortissement et neutralisation de l'Attribution de Compensation Investissement 2022
----------	---

Le mécanisme de l'Attribution de Compensation, introduit par la loi ATR du 6 février 1992 à l'origine des communautés de communes et des communautés de villes, vise à garantir la neutralité budgétaire des transferts de charges des communes vers leurs établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique.

L'attribution de compensation est égale à la différence entre la fiscalité professionnelle transférée à l'EPCI et le montant des charges liées aux compétences reprises.

L'évaluation des charges est effectuée par la commission locale d'évaluation des charges transférées (Clect) qui se réunit à la suite de chaque nouvelle prise de compétence par l'EPCI.

La Clect a pour mission d'évaluer les dépenses de fonctionnement non liées à un équipement mais également les charges liées à chaque équipement transféré sur la base d'un coût moyen annualisé de l'ensemble des dépenses afférentes à ce bien.

Le coût arrêté par la Clect des dépenses d'investissement liées au renouvellement des équipements transférés peut être imputé à cette « attribution de compensation d'investissement » (ACI).

Suite au rapport de la Clect, la communauté d'agglomération du Grand Châtelleraudais par délibération en date du 06/04/2021 a actualisé le montant des attributions de compensation, notamment en investissement (ACI) après le transfert de la compétence eaux pluviales.

Le montant de l'ACI à verser à Grand Châtelleraudais par la Commune de Vicq sur Gartempe s'élève chaque année à 1910.00€

VU l'article L.2321-2 du CGCT fixant les dépenses obligatoires des collectivités,

VU l'article R.2321-1 du CGCT concernant les dotations aux amortissements,

VU le décret 2015-1846 du 25 décembre 2015 permettant aux communes de procéder à la neutralisation partielle ou totale des subventions d'équipement versées,

Par principe, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une dépense obligatoire uniquement pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants.

Par exception, les dotations aux amortissements des immobilisations des subventions d'équipement versées (dépenses imputées en compte 204) constituent aussi une dépense obligatoire pour les communes dont la population est égale ou inférieure à 3 500 habitants.

La commune de Vicq sur Gartempe verse en 2022 une dépense imputée au compte 2046 (M14) pour l'attribution de compensation d'investissement. Le montant est de 1910 euros.

Il est rappelé que la dotation aux amortissements est un outil comptable permettant le renouvellement des équipements par l'inscription d'une recette d'investissement. Dans le cas de l'attribution de compensation, il s'agit de donner des moyens pérennes et réguliers à Grand Châtellerault de réaliser les investissements à la suite du transfert de la compétence Eaux Pluviales.

Cette attribution de compensation d'investissement peut être amortie sur une période allant de 1 à 30 ans. Le choix de la durée d'amortissement peut être mesuré au regard de la possibilité de procéder à la neutralisation budgétaire de la dotation aux amortissements des subventions d'équipement versées, par l'inscription d'une dépense en section d'investissement et d'une recette en section de fonctionnement. Il est précisé que le choix de mettre en place des écritures de neutralisation doit être réalisé chaque année pour les amortissements concernés en inscrivant les crédits au budget primitif.

En outre, si la commune de Vicq sur Gartempe avait continué à exercer les compétences transférées, elle n'amortirait pas ces dépenses (obligation pour les seules communes de plus de 3 500 habitants).

Pour information ces écritures (amortissement suivi d'une neutralisation) sont réalisées de la manière suivante en M14:

- Constatation de l'amortissement des biens conformément au plan d'amortissement : Dépense de fonctionnement au compte 68 et recette d'investissement au compte 28
- Neutralisation de l'amortissement des subventions d'équipement :
Dépense d'investissement au compte 198 « neutralisation des amortissements des subventions d'équipement versées », et recette de fonctionnement au compte 7768 « neutralisation des amortissements des subventions d'équipement versées ».

Aussi il vous est proposé :

- **Que cette subvention d'équipement versée à Grand Châtellerault en 2022 soit s'amortie sur 1 an en 2023,**
- **Que la dotation d'amortissement générée par l'amortissement des attributions de compensation soit neutralisée par l'écriture d'ordre prévue à cet effet, sauf indication contraire lors du vote du budget primitif,**
- **Que les crédits soient prévus dans le cadre du BP 2023.**

Monsieur CATHELIN demande si le montant de l'attribution de compensation est revu chaque année ?

Monsieur BERNARD explique que les calculs sont faits uniquement au moment du transfert d'une nouvelle compétence ou d'un nouvel équipement.

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

DECIDE d'autoriser le Maire ou son représentant à mettre en œuvre ce dispositif comptable.

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2023.

4	D45 – Renouvellement de la convention d’adhésion au service de médecine professionnelle du CDG 86
----------	--

Le Maire informe l’assemblée sur les dispositions de la convention d’adhésion au service médecine de prévention du CDG86 pour la période du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2025.

En particulier, les conditions financières sont modifiées pour passer d’un tarif unitaire à la visite (85 euros par visite) à un tarif forfaitaire annuel par agent (85 euros par an par agent) ce qui aura pour conséquence d’augmenter le budget à prévoir sur ce poste de dépense.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret du 13 avril 2022 réformant les modalités de fonctionnement de la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n°30 du conseil municipal du 4/09/2019 approuvant l’adhésion de la commune au service de médecine de prévention du Centre de Gestion de la Vienne,

Vu la proposition de convention d’adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du CDG de la Vienne pour une période de 3 ans du 1^{er} janvier 2023 au 21 décembre 2025;

Considérant que les collectivités territoriales doivent veiller à l’état de santé des agents territoriaux en ayant comme préoccupation d’empêcher toute altération de leur état de santé du fait de l’exercice de leurs fonctions.

Considérant que les missions du service de médecine préventive sont assurées par les membres d’une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail appartenant soit à la collectivité, soit à un service commun à plusieurs employeurs publics soit, à défaut, à un organisme à but non lucratif dont l’objet social couvre la médecine du travail, et avec lequel la collectivité ou l’établissement conclut une convention.

Considérant que l’ASSTV 86 ne souhaite pas conventionner avec les collectivités territoriales pour des raisons de charge de travail et qu’il n’existe pas actuellement de service mutualisé opérationnel en dehors de celui du CDG 86.

Monsieur CARTEAUX constate que la commune n’a pas vraiment d’autre choix que de signer cette convention.

Le conseil municipal déplore le changement de tarification.

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

ACCEPTE le renouvellement de la convention d’adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de la Vienne.

AUTORISE Monsieur le maire ou son représentant à signer ladite convention.

5	D46 – Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation
----------	--

Le conseil municipal de Vicq sur Gartempe

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu l'avis de la commission Personnel Communal,

Vu l'avis favorable du Comité technique en date du 8/11/2022 ;

Considérant ce qui suit :

Les articles L. 422-4 à L. 422-7 du code général de la fonction publique créent, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- le compte personnel de formation (CPF) ;
- le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le CPA a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF). Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Certaines formations sont considérées par les textes réglementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- la validation des acquis de l'expérience ;
- la préparation aux concours et examens.

L'organe délibérant peut définir d'autres priorités, en complément.

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques se rattachant à la formation. Il peut également prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements (article 9 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017). Un plafond à la prise en charge de ces frais peut être fixé par délibération.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité ;

Le Maire, rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, propose à l'assemblée :

Article 1 : prise en charge des frais de formation

La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité est plafonnée de la façon suivante, lorsque l'autorité territoriale accepte l'utilisation du compte :

- Plafond individuel et plafond collectif: 250 euros par an par agent dans la limite d'une dépense total de 500 euros par année civile pour la collectivité.

Les frais occasionnés par le déplacement des agents lors de ces formations ne sont pas pris en charge.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par la collectivité.

Les crédits nécessaires sont disponibles et inscrits au budget de la collectivité aux articles et chapitre prévus à cet effet de l'année en cours.

Article 2 : Modalités de demande par l'agent d'utilisation de son CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale comprenant au minimum les éléments suivants:

- La description détaillée du projet d'évolution professionnelle et motivation.
- Le programme et la nature de la formation visée.
- Le nom de l'organisme de formation sollicité.
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation.

Un délai minimum de 6 mois devra être respecté entre la réception de la demande de CPF par la collectivité et le début de la formation de l'agent. Ce délai pourra être exceptionnellement réduit, sur justificatif, à 4 mois.

Article 3 : Instruction de la demande

Les demandes seront instruites par l'autorité territoriale au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année.

Article 4 : Critères d'instruction des demandes et priorités

Les actions de formations suivantes seront prioritairement accordées au titre du CPF :

- les actions de formation visant à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;

- la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- la préparation aux concours et examens.

Chaque demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ? ;
- Ancienneté au poste ;
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service ;
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent ;
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ? ;
- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée ;
- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle).

Article 4 : Décision de l'autorité territoriale

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois suivant l'instruction de la demande.

La règle dite « SVA » (silence vaut accord) selon laquelle le silence de l'administration pendant un délai de deux mois à compter d'une demande vaut accord, et conduit à une décision implicite d'acceptation, ne s'applique pas aux relations entre l'administration et ses agents où le silence vaut toujours rejet (cf. 5° de l'article L231-4 du Code des relations entre le public et l'administration).

Toute décision de refus doit être motivée, en recourant notamment aux fondements suivants :

- Le financement de la formation (défaut de crédits disponibles) ;
- Les nécessités de service (le calendrier de la formation envisagée n'est pas compatible avec les nécessités de service) ;
- Le projet d'évolution professionnelle de l'agent (l'agent ne dispose pas des prérequis pour suivre la formation souhaitée, la demande ne peut être retenue au regard des priorités définies par l'employeur en complément de celles consacrées par le décret, etc.).

Madame RICATEAU demande si les agents peuvent aussi faire des formations en dehors du dispositif CPF ?

Monsieur BERNARD indique que la commune cotise au CNFPT pour les formations concernant les missions de services publics. Le CPF un dispositif complémentaire qui est plutôt mobilisé par les agents pour des formations ne rentrant pas directement dans l'exercice de leurs missions, par exemple dans le cadre d'une reconversion professionnelle.

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

DÉCIDE d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées.

6	D47 – Mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion
----------	--

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment l'article 30 ;

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu l'avis de la commission Personnel Communal,

Vu l'avis favorable du Comité technique rendu lors de sa séance du 8 novembre 2022 sur le projet de lignes directrices de gestion relatives à la valorisation et à la promotion des parcours professionnels de la commune de Vicq sur Gartempe ;

Vu le budget ;

L'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et l'article 18 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 prévoient que chaque collectivité et établissement doit élaborer des lignes directrices de gestion (LDG) relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

Les LDG définissent les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de chaque collectivité territoriale et établissement, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre par ceux-ci et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

Les LDG portent notamment sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours (avancements de grades et promotions internes). Néanmoins, concernant la promotion interne, les lignes directrices de gestion sont établies par le (la) Président(e) du Centre de Gestion et s'imposent aux collectivités qui lui sont affiliées.

Les LDG sont une source d'information destinée aux agents, aux responsables et gestionnaires des ressources humaines ou aux organisations syndicales qui permet de connaître les orientations, les objectifs de la collectivité ou l'établissement et de recenser les projets et les modalités de gestion des ressources humaines en matière de recrutement, évolution professionnelle, égalité professionnelle hommes/femmes, rémunération, etc.

Les LDG doivent s'adapter à la taille de la collectivité ou de l'établissement. Il est donc primordial pour les collectivités de la strate 1 à 50 agents de consacrer et concentrer leur action sur les thématiques qui touchent directement et quotidiennement l'organisation des services, la situation et les conditions de travail des agents et qui constituent le socle indispensable pour mener à bien les projets du mandat.

Les LDG sont établies par arrêté par l'autorité territoriale, après avis du Comité Technique (CT), pour une durée maximale de 6 ans. Elles peuvent faire l'objet d'une révision à tout moment et sont communicables aux agents par tout moyen.

Portée juridique

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L'Autorité territoriale (Maire, Président) met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

I - La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

La vision portée par la commune de Vicq sur Gartempe vise à assurer le niveau de services aux habitants nécessaire à la satisfaction des besoins des vicquoises et vicquois. Aussi, la commune a comme volonté de disposer d'équipements et services nécessaires au bien-être de sa population et des agents y travaillant.

La politique ressources humaines s'inscrit dans les démarches conduites par la commune pour faire de Vicq sur Gartempe un village dynamique, solidaire et attrayant où la nature a toute sa place. Il s'agira donc d'agir collectivement de façon collégiale, en responsabilité avec sobriété et réalisme.

Au vu de l'état des lieux et de la politique menée au sein de la collectivité, les axes retenus sont les suivants:

- 1 Stabiliser l'effectif et renforcer la gestion du coût des RH
- 2 Assurer l'attractivité de la collectivité
- 3 Structurer et moderniser l'organisation pour répondre aux besoins de service public des habitants
- 4 Anticiper le vieillissement des effectifs
- 5 Préserver et améliorer les conditions de travail et de santé des agents

Ces 5 axes constituent le fil conducteur du plan d'action à mettre en œuvre pour les 4 prochaines années. Il se décline en actions prioritaires à programmer et constitue la feuille de route en matière de ressources humaines.

Actions à mettre en place	Priorité	Echéance
Mettre à jour le tableau des effectifs	1	2023
Examiner et réorganiser l'organisation du temps de travail (horaires fixes ou variables, récupérations horaires, annualisation, etc.) en fonction des besoins des services et des usagers	1	En cours
Déployer des outils de suivi du temps de travail (planning, suivi, règlement des congés...)	1	2023
Identifier les départs en retraite et les anticiper	1	2023
Mettre en place un suivi de la masse salariale en fonction de l'évolution des effectifs	1	2023
Exploiter les entretiens professionnels pour favoriser la formation	1	2023
Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention	1	2023
Elaborer ou mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels et définir un plan d'action	1	2023
Réaliser et suivre les vérifications périodiques obligatoires (électriques, extincteurs, ascenseurs, etc.)	1	Chaque année
Engager une réflexion sur l'action sociale	1	2024
Intégrer la lutte contre les discriminations dans les processus de recrutement (ex : écriture inclusive / favoriser la mixité dans la rédaction des offres / assurer la parité dans les jurys de recrutement ...)	1	2023
Favoriser le maintien dans l'emploi, de l'aménagement au reclassement	1	2023
Identifier les phénomènes de vieillissement	2	2024
Valoriser l'engagement professionnel	2	2024

Mettre en place un suivi qualitatif des formations	2	2023
Prendre en compte la capacité financière de la collectivité	2	En permanence
Favoriser le lien avec les agents en arrêt et préparer la reprise	2	2024
Etablir une procédure de suivi des formations et habilitations obligatoires (habilitations électriques, montage et démontage des échafaudages, etc.)	2	2023
Mettre à disposition et assurer le suivi des EPI nécessaires à l'exécution des missions	2	2023
Former/ sensibiliser les agents sur le port des EPI	2	2023
Engager une réflexion sur la protection sociale	2	2024
Informier et accompagner les agents dans leur déroulement de carrière	3	En permanence
Anticiper les renouvellements de contrats des agents contractuels	3	2024
Etablir ou mettre à jour un plan de formation	3	2024
Définir une procédure pour le remplacement des agents absents	3	2025
Assurer un suivi du ratio prestations /cotisations de l'action sociale (taux d'utilisation)	3	2025
Mettre en oeuvre des actions de maintien dans l'emploi	3	2024
Informier les agents sur les dispositifs existants d'action sociale et de protection sociale	3	2025

II - Les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels

La carrière des agents fonctionnaires comporte un caractère évolutif comprenant des avancements d'échelon, de grade et des promotions internes.

Les avancements d'échelon s'effectuent selon un cadencement unique sans qu'aucun avis hiérarchique ne soit nécessaire.

Les avancements de grade et les promotions internes sont proposés par l'autorité territoriale sur proposition de l'encadrement hiérarchique, selon des critères définis par chaque collectivité.

Orientations générales en matière de promotion

Le statut de la fonction publique territoriale permet aux agents titulaires de pouvoir bénéficier d'une évolution de carrière, en particulier par le biais des concours, examens professionnels, mais également des promotions statutaires réglementées.

La carrière des agents fonctionnaires comporte un caractère évolutif comprenant des avancements d'échelon, de grade et des promotions internes.

Les avancements d'échelon s'effectuent selon un cadencement unique sans qu'aucun avis hiérarchique ne soit nécessaire.

Les avancements de grade et les promotions internes sont proposés par l'autorité territoriale sur proposition de l'encadrement hiérarchique, selon des critères définis par chaque collectivité.

◆ **Avancement de grade**

L'avancement de grade correspond au passage au grade immédiatement supérieur dans le même cadre d'emplois. Il ne constitue pas un droit et peut être accordé aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie.

Pour établir les tableaux annuels d'avancement de grade parmi les agents remplissant les conditions statutaires, la collectivité va s'appuyer sur les critères suivants applicables :

A l'ensemble des agents

Critères
Besoin de la collectivité
Capacité financière de la collectivité
Adéquation entre le grade / fonction / organigramme
Investissement et motivation

◆ Promotion interne

La promotion interne consiste dans le passage d'un corps ou d'un cadre d'emplois à un corps ou cadre d'emplois supérieur. Elle permet d'accéder à des fonctions et à un emploi d'un niveau supérieur et à une échelle de rémunération plus élevée.

C'est le président du Centre de Gestion qui est chargé d'établir les LDG en matière de promotion interne pour les collectivités et établissements publics affiliés. Pour autant, l'autorité territoriale peut toujours établir des critères de dépôt d'un dossier de promotion interne dans le cadre de ses LDG.

La collectivité décide de définir les critères suivants :

A l'ensemble des agents

Critères
Besoin de la collectivité
Capacité financière de la collectivité
Capacité d'encadrement
Investissement et motivation

Orientations générales en matière de valorisation des parcours

◆ Indicateurs de prise en compte de la valeur et de l'engagement professionnels

Il s'agit des indicateurs pouvant servir de référence pour attester de la valeur professionnelle. La collectivité décide de définir les critères suivants :

A l'ensemble des agents

Critères

Le compte-rendu de l'entretien professionnel annuel
Les travaux rendus et/ou projets réalisés
Les formations suivies
La diversité des parcours et des fonctions exercées

◆ **Nominations suite à concours**

Il s'agit des critères favorisant la passation des concours et fixant les conditions de nomination faisant suite à la réussite d'un concours.

La collectivité définit des critères applicables :

A l'ensemble des agents

Critères
Besoin de la collectivité
Capacité financière de la collectivité
Adéquation entre le grade / fonction / organigramme
Investissement et motivation

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

DECIDE d'approuver les lignes directrices de Gestion établies pour une durée de 4 ans.

DIT que les Lignes Directrices de Gestion s'appliquent à tous les agents de la collectivité et que le document est mis à leur disposition en mairie.

Questions diverses

Ecole

Depuis quelques semaines, des plaintes de 2 familles ciblent le comportement de quelques enfants. Les 2 familles ont été entendues par le maire et l'adjointe aux affaires scolaires.

Une hyper vigilance a été demandée au personnel communal et aux enseignantes qui rappellent qu'il n'y a pas qu'un seul enfant turbulent et n'ont détecté aucun comportement intolérable.

Le sujet a été abordé lors du conseil d'école avec la participation du maire, du conseiller pédagogique, de la représentante du RASED (qui aide les élèves en difficulté), de la MCL, du personnel scolaire et de l'ensemble des représentants des parents d'élèves.

Maxime FOURMAUX arrive à 22h55

Social

75 colis et une trentaine de repas seront préparés. Le choix du menu du repas est arrêté par les élus. La distribution des colis et des bulletins municipaux est prévue à partir du 16/12.

Mutuelle communale : un bilan va être réalisé en fin d'année par Axa et par Mutualia et sera communiqué la commune. Il semble que plusieurs habitants aient sollicité les mutuelles.

Ateliers numériques collectifs : un cycle de 4 séances sera proposé en février/mars 2023, les mardis après-midi avec conseillère numérique de la MCL. Inscription en mairie avant le 31/01.

Eaux de Vienne

Le prix du m³ d'eau de la part assainissement collectif va être uniformisé au niveau du Département. La hausse sera étalée sur 6 ans. Un dépliant explicatif sera distribué par Eaux de Vienne début 2023. Les habitants ayant un assainissement non collectif ne se sont pas concernés.

Pour les habitations situées sur des hauteurs, une baisse de la pression d'eau est possible en cas de coupure de courant cet hiver du fait de l'utilisation des surpresseurs qui fonctionnent à l'électricité.

Voirie

La commune réfléchit à une solution pour résoudre le problème de numérotation au lieu-dit Chancelay en raison des doublons existants entre Pleumartin et Vicq. Un courrier d'information va être distribué aux habitants de Chancelay.

La réparation de la chaussée de la route de Robins est prévue par Eaux de Vienne au printemps 2023.

Un diagnostic est en cours sur le Pont de Ris. Au terme de l'étude, une recommandation sera faite ou non pour réduire en charge l'utilisation du pont.

La plantation des haies à l'aire de loisirs est prévue en janvier/février.

L'entretien des chemins est en cours : la phase d'élagage au lamier est terminée, la phase de broyage va débiter.

SIMER

Une nouvelle équipe a été mise en place pour optimiser les plans de collecte. Le nouveau Point d'Apport Collectif dans le bourg pourrait être mis en place mi 2023 pour les habitants du bourg n'ayant pas de place pour stocker des bacs et pour les résidences secondaires.

Le SIMER recommande la suppression des poubelles publiques.

La question des terrains de loisirs est posée pour les vacanciers. C'est à eux de contacter le SIMER pour trouver une solution lors de leur séjour.

Bâtiments

Suite à la visite sur site de la Préfecture et de l'entreprise Eiffage, la sirène d'alerte va être installée sur la salle des fêtes.

Bail commercial au-dessus du café restaurant : la commune a changé de notaire pour traiter ce dossier. Il est nécessaire de définir l'activité commerciale exercée dans les locaux car elle doit être inscrite dans le bail. La gérante a été mise en contact avec le notaire.

Immeuble 30 Grand Rue : la phase contradictoire de la procédure de péril ordinaire avait été amorcée. Le propriétaire ayant informé la commune qu'un compromis de vente était signé sur cette maison, la procédure est suspendue.

Budget 2023

Une liste des projets d'achat et travaux est en cours d'élaboration. Des chiffrages et études de faisabilité technique seront à réaliser dans les commissions.

Animation

Le courrier de soutien a été envoyé à Art et Perspectives pour leur dossier de demande de subvention DILCRAH.

Salle des fêtes : l'utilisation du lave-vaisselle va être incluse dans la location. Le contrat de location devra être mis à jour en ce sens en 2023.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 00h10

Date de publication : 23/11/2022

Pascal BERNARD,
Maire de Vicq sur Gartempe

Marie CAMBRAN
Secrétaire de séance

