



PROCES-VERBAL REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL 22 FEVRIER A 19h00

L'an deux mil vingt et un, le **lundi 22 FEVRIER** à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni à Peyrignac, à la salle des fêtes, sous la présidence **Mme Marie-Claire BOULINGUEZ, Maire**, à la suite de la convocation parvenue aux membres du Conseil le **18 février 2021**, laquelle convocation a été affichée en Mairie, conformément à la loi.

Etaient présents : Liliane Blanchard, Emilie Péjoine, Fabrice Vert, Martine Défossez, Jean-Philippe Dubuisson, Michel Boudy, Laurent Doméjean, Marie-Claire Boulinguez, Marie-Lys Sauvion, Arlette Rouland, Samuel Pereira, Alain Durand, Aurélie Cassez, Philippe Collas.

Etaient absents excusé(es) : Frédéric Laroche

Pouvoir :

Arlette ROULAND est désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance

Approbation du procès-verbal du 18 janvier 2021

Madame le Maire ouvre la séance et demande s'il y a des observations/commentaires sur le procès-verbal du 18 janvier 2021.

Pas d'observations particulières, Madame Le Maire soumet au vote le procès-verbal de la séance du 18 janvier 2021. Approuvé à l'unanimité soit 14 voix pour.

Madame Le Maire souhaite rajouter des points à l'ordre du jour. Il s'agit de :

présentation et approbation d'un devis pour un vidéophone à l'école, devis robinet toilettes publiques et mise en conformité lave main à l'épicerie et élagage et devis pour la fourche du tracteur.

Le conseil municipal donnant son accord à l'unanimité, ces points seront traités au point II – FINANCES LOCALES

Il est ensuite procédé à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.

I - INSTITUTION ET VIE POLITIQUE

I - 1 : Communication : mise en place d'une newsletter, livret d'accueil, application smartphone, organisation de la distribution du bulletin municipal.

II - FINANCES LOCALES

II - 1 : Ligne de trésorerie : échéance au 31/03/2021, suite à donner

II - 2 : Devis aménagement logement 5 route de La Brousse

II - 3 : Achat de petit matériel

III - GESTION DU PERSONNEL

III - 1 : Mise en place d'un compte épargne temps à destination des agents.

VII - QUESTIONS DIVERSES

I - INSTITUTION ET VIE POLITIQUE

I - 1 : Communication : mise en place d'une newsletter, livret d'accueil, application smartphone, organisation de la distribution du bulletin municipal.

- a) Livret d'accueil suite à demande de deux nouvelles familles qui sont arrivées sur la commune. Afin de pouvoir donner des informations, il est suggéré de mettre en place un livret d'accueil qui retracerait plusieurs informations communales, associatives....

La commission communication doit se réunir le 05 mars pour finaliser le support et les informations.

- b) L'application smartphone '*Ma Mairie en poche*', à télécharger gratuitement, permet de diffuser diverses informations et notamment des messages d'alertes (alerte sanitaire ou météorologique, fermetures exceptionnelles, travaux, coupure ou fuite sur les réseaux...) directement sur le smartphone des habitants.

Différentes thématiques à choisir par les utilisateurs : scolaire, voirie

Très simple d'utilisation et rapide à télécharger pour les usagers.

Site sur l'ordi de la mairie avec des droits d'accès pour plusieurs administrateurs.

Information instantanée et plus rapide que les mails.

Coût 0,13 cts par habitants et par an. C'est un forfait.

Validé à l'unanimité

- c) Newsletter début avril. Diverses informations (état civil, associations...), interviews, recettes,

Interrogation de Samuel Pereira puis discussion avec le conseil municipal sur la périodicité et interrogation sur les nécessités avec le bulletin municipal. Doublon ? Espacement ? Cela demanderait plus de disponibilité de la part des membres de la commission communication pour gérer les à la fois les bulletins municipaux et les newsletters (collecte d'information, montage des documents...)

Cette Newsletter serait envoyée prioritairement par mail et il serait prévu une mise à disposition de quelques exemplaires au format papier dans les différents sites recevant du public (biblio, boulangerie, commerces...). Parution 2 fois par an sur un format A4 recto-verso.

Juste informatif pour le moment, pas de délibération

II - FINANCES LOCALES

II - 1 : Ligne de trésorerie : échéance au 31/03/2021, suite à donner

Une ligne de trésorerie avait été effectuée l'an dernier de 40 000 euros auprès de France Locale au taux TEG à 0.82 %.

Il était prévu soit de rembourser cette somme soit de la transformer si nous étions dans l'incapacité de solder cette somme, en emprunt.

A l'heure actuelle, notre trésorerie se monte à 47 000 euros environ. Si nous remboursons cette somme, nous serons dans l'incapacité de régler les salaires et charges sociales en avril. Il

convient de donc de la transformer. La date d'échéance finale est au 31 mars 2021. Le montant minimum des remboursements est de 20 000 euros.

Pour transformer cette ligne de trésorerie, la commune doit prévoir des investissements. L'emprunt ne peut venir alimenter la trésorerie de la commune.

Le conseil municipal accepte de transformer la ligne de trésorerie de 40 000 € en emprunt et il sera sollicité sur la validation du prêt lorsque nous aurons tous les éléments bancaires.

II - 2 : Devis aménagement logement 5 route de La Brousse

Comme évoqué précédemment et afin de pouvoir nous mettre en conformité et d'assurer un logement décent à l'employé communal, nous avons envisagé un minimum de travaux au logement sis 5 route de la Brousse.

Pour cela, nous avons plusieurs devis.

Entreprise Ludovic BOULINGUEZ :

Cuisine : changement de l'évier, du plan de travail et de la plomberie s'y rapportant pour un montant de **997,30 euros** (montant qui devrait baisser suite à l'achat de fournitures moins élevées que prévues).

WC : changement du WC pour un montant de **350 euros**

Salle de bain : rénovation complète pour un montant de **2 601 euros**.

Voté à l'unanimité des présents soit 13 votes pour. Mme Boulinguez ne prenant pas part au vote.

La société SIDEEC a également été consultée mais n'a pas souhaité faire de proposition.

Entreprise ROULAND :

WC : rénovation du sol pour un montant de 711,50 € (chape béton et revêtement)

Mise en conformité de l'**électricité** pour un montant de 670,80 €

Rénovation sol autres pièces dont couloir pour un montant de 2 375, 65 €

Voté à l'unanimité des présents soit 13 votes pour. Mme Rouland ne prenant pas part au vote.

Création faux-plafond 302,40 € TTC de l'entrée et reprise de la toiture 450 € TTC. Travaux effectués par l'**entreprise Penard de Terrasson. Validé à l'unanimité**

Soit une dépense totale de 7 706,25 + 302,40 + 450 : 8 458,65 € à imputer en entretien des bâtiments communaux au budget de fonctionnement.

La commune prévoit également l'achat de peinture et les travaux seraient réalisés par les services municipaux.

II - 3 : Achat de petit matériel et divers

- a) Il est prévu d'équiper au fur et à mesure les employés communaux d'outil nécessaire à leur activité.

Afin d'envisager la restauration des bancs de la commune, un devis pour l'achat d'une ponceuse d'un montant de **499.01 € TTC** est proposé à l'assemblée. **Validé à l'unanimité et la dépense sera prévue au budget d'investissement**

III - GESTION DU PERSONNEL

III - 1 : Mise en place d'un compte épargne temps à destination des agents.
Information sur le compte épargne temps :

L'ouverture du CET

Bénéficiaires : L'ouverture d'un C.E.T. est possible pour les agents remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- **être agent titulaire ou contractuel de droit public** de la FPT ou fonctionnaire de la FPE ou FPE accueillis par détachement,
- **exercer ses fonctions au sein d'une collectivité** territoriale ou d'un établissement public territorial,
- être employé de manière continue et avoir accompli **au moins une année de service.**

Agents exclus du dispositif du CET :

- les fonctionnaires stagiaires,
- les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée inférieure à un an,
- les agents de droit privé (CUI-CAE, contrat d'apprentissage, etc.),
- les fonctionnaires et contractuels relevant de régimes d'obligations de service définis
- dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois c'est-à-dire les professeurs, les assistants spécialisés et les assistants d'enseignement artistique.

L'ouverture d'un CET se fait à la **demande expresse de l'agent** concerné qui peut être formulée à tout moment de l'année. L'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le C.E.T au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions cumulatives. Les nécessités du service ne peuvent lui être opposées lors de l'ouverture du C.E.T mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le C.E.T. Les règles de fonctionnement du C.E.T sont déterminées par l'organe délibérant dans l'intérêt du service, après avis du comité technique.

Alimentation du CET

L'unité d'alimentation du CET est la durée effective d'une journée de travail. L'alimentation par ½ journées n'est pas possible.

Le CET est alimenté au choix par l'agent, par :

- le report de RTT sans limitation du nombre.
- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (cette restriction doit être interprétée comme étant 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours, un agent qui travaille 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son C.E.T).
- les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre.
- une partie des jours de repos compensateur (récupération des heures supplémentaires notamment) sur décision de l'organe délibérant.

Le C.E.T ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés, et par le report de congés annuels, de jours de RTT et, le cas échéant, de repos compensateurs acquis durant les périodes de stage.

Le nombre total des jours maintenus sur le C.E.T ne peut excéder 60 jours.

Comme son ouverture, **l'alimentation du C.E.T** relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte. Elle fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent titulaire du C.E.T. Cette demande précise la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte dans la limite du nombre fixé par le décret.

La demande d'alimentation du C.E.T peut être formulée à tout moment de l'année. Elle n'est cependant effectuée qu'en date du 31 décembre de l'année en cours, au vu des soldes de congés

annuels et RTT effectivement non consommés sur l'année civile. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Utilisation du CET

Il existe 4 possibilités d'utilisation des droits :

- La prise de jours de congés
- Le maintien des jours sur le C.E.T
- L'indemnisation forfaitaire des jours (monétisation)
- La prise en compte des jours au sein du régime de RAFP (uniquement pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL).

L'agent peut utiliser ses droits à congés épargnés sur son C.E.T dès qu'il a 1 jour d'épargné, il n'a pas obligation de prendre un nombre de jours minimum.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du C.E.T.

Utilisation de plein droit :

- à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption,
- à l'issue d'un congé de paternité,
- à l'issue d'un congé de solidarité familiale (anciennement accompagnement d'une personne en fin de vie).

La durée de validité du C.E.T est illimitée.

Les collectivités peuvent prévoir, **par délibération, une compensation financière** au profit de leurs agents en contrepartie de jours inscrits dans leur C.E.T qui peut prendre forme du paiement forfaitaire des jours, ou de la prise en compte des jours au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

Les possibilités d'utilisation des droits épargnés sur le C.E.T ne seront pas les mêmes selon :

- qu'une telle délibération a été prise ou non,
- que l'agent relève du régime spécial (fonctionnaires affiliés à la CNRACL) ou du régime général (fonctionnaires affiliés à l'IRCANTEC ou agents contractuels de droit public).

Si la collectivité **ne prend pas de délibération** autorisant l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés, les jours accumulés sur le C.E.T peuvent uniquement être utilisés sous forme de congés.

Si la collectivité **prend une délibération** autorisant l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés, dans ce cas, l'agent a plusieurs solutions :

- si au 31 décembre, le nombre de jours inscrits sur son C.E.T est ≤ 15 jours, il ne peut utiliser les droits ainsi épargnés que sous forme de congés annuels,
- si ce nombre est > 15 jours (du 16^{ème} au 60^{ème} jour), l'agent ne peut utiliser les 15 premiers jours que sous la forme de congés annuels et doit exercer une option, au plus tard au 31 janvier de l'année suivante, pour les jours dépassant ce seuil, et dans les proportions qu'il souhaite :
 - s'il est fonctionnaire affilié à la CNRACL : l'agent peut opter pour le maintien des jours sur le C.E.T, pour leur utilisation en jours de congés, pour leur indemnisation ou pour la prise en compte au titre du RAFP,
 - s'il est fonctionnaire affilié au régime général de sécurité sociale ou contractuel de droit public : l'agent peut opter, pour le maintien des jours sur le C.E.T., pour leur utilisation en jours de congés ou pour leur indemnisation.

Le montant de l'indemnisation forfaitaire est fixé en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent :

- Catégorie A : 135 euros par jour.
- Catégorie B : 90 euros par jour.
- Catégorie C : 75 euros par jour.

Conservation des droits épargnés

Changement d'employeur, de position ou de situation :

L'agent public conserve ses droits à congés acquis au titre du C.E.T. en cas de :

- mobilité : mutation, intégration directe, détachement;
- disponibilité ou de congé parental;
- mise à disposition.

En cas de mobilité (mutation, intégration directe ou détachement), l'agent peut bénéficier de ses jours épargnés et la gestion du C.E.T. est assurée par l'administration d'accueil. Par ailleurs, l'utilisation de ces congés est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil. A compter du 1er janvier 2019, les agents conservent les droits acquis au titre du C.E.T., quand bien même ils changeraient de versants entre fonctions publiques.

Lorsqu'il est placé en disponibilité ou en congé parental, l'agent conserve ses droits et ne peut les utiliser que sur autorisation de son administration d'origine.

Lorsqu'il est mis à disposition (hors droit syndical), l'agent conserve les droits acquis au titre du C.E.T. dans sa collectivité ou établissement d'origine, mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition.

Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil (désignées « administration de gestion et administration d'emploi » par le décret n°2004-878), les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, les droits sont ouverts : l'alimentation et l'utilisation du C.E.T. se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine. La gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'origine.

Cessation définitive de fonctions :

Le C.E.T doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel.

Un agent admis à faire valoir ses droits à la retraite, ou toute autre cessation définitive de fonctions, alors qu'il se trouvait en congé de maladie, bénéficiera de l'indemnisation des droits épargnés sur son compte épargne-temps uniquement si l'employeur a adopté une délibération instituant la monétisation du CET au sein de la collectivité. A défaut, ils seront perdus.

Cas particulier du décès :

En cas de décès de l'agent, les jours épargnés sur le C.E.T donnent toujours lieu à une indemnisation de ses ayants droit et ce même si la collectivité n'a pas délibéré pour la monétisation.

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

Le conseil municipal, après avoir pris connaissance de ces différentes informations, accepterait l'ouverture du CET.

Il propose que les jours accumulés sur le C.E.T puissent être uniquement utilisés sous forme de congés et ne souhaite pas autoriser l'indemnisation.

Le projet de délibération suivant sera présenté au Centre de Gestion de la Dordogne pour avis du Comité technique.



Projet de délibération CET Commune de PEYRIGNAC - 24210

Le conseil municipal, sur rapport de Madame le Maire,

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 l'article 7-1,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Considérant l'avis du Comité technique en date du ...,

Madame le maire rappelle à l'assemblée :

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que le compte épargne temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'applications locales.

La réglementation ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du CET, de demander une indemnisation de ceux-ci, ou une prise en compte au titre du R.A.F.P.

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 :

D'instituer le compte épargne temps au sein de la commune de Peyrignac et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

➤ **L'alimentation du CET :**

Le CET est alimenté par selon les dispositions de l'article 3 du décret du 26 août 2004 par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de RTT (récupération du temps de travail) ;

Le CET peut être alimenté dans la limite d'un plafond global de 60 jours.

➤ Procédure d'ouverture et d'alimentation du CET :

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande écrite de l'agent.

L'alimentation du compte épargne temps se fait une fois par an sur demande de l'agent formulée par écrit avant le **31 décembre** de l'année en cours.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an et **dans la limite de 3 jours maximum** à verser sur son compte.

➤ L'utilisation du CET :

Sous la forme de congés uniquement

L'agent peut utiliser à tout moment tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption, paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

L'agent conserve les droits acquis au titre du CET en cas de :

- Détachement ou de mutation dans une autre collectivité ou établissement public,
- Disponibilité, congés parental, mise à disposition, détachement dans l'une des trois fonctions publiques territoriales.

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les 2 employeurs, les modalités de transfert des droits accumulés par un agent bénéficiaire d'un CET qui change de collectivité par voie de mutation ou de détachement, toujours dans la limite des 60 jours maximum.

L'utilisation des jours placés sur le CET devra faire l'objet d'une demande écrite préalable de l'agent à l'autorité territoriale au moins 48 heures avant le début de l'absence si celle-ci n'excède pas 5 jours. Dans le cas, où cette absence est supérieure, le délai sera porté à deux semaines.

La collectivité devra mettre à disposition des agents un formulaire type pour l'utilisation des jours placés sur le CET.

Article 2 :

Il n'est pas prévu de compensation financière ni de prise en compte des droits au titre de la retraite (RAFP).

Article 3 :

Les modalités définies ci-dessus prendront effet à compter du **1^{er} janvier 2021** après transmission aux services de l'Etat, publication ou notification, et seront applicables aux fonctionnaires titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet.

Article 4 :

Madame 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 dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents
ou
à ... voix pour
à ... voix contre
à ... abstention(s)

Fait à ...,
le ...,
Prénom, nom et qualité du signataire

- **Transmis au représentant de l'Etat le : ...**
- **Publié le : ...**

Il est proposé à l'agent administratif de déposer les 27 jours et demi de congés non pris.
Ce CET sera proposé aux trois agents titulaires hors temps de travail annualisé
Il est demandé au personnel de faire une prévision de congés en début d'année, puis de faire une demande officielle le moment venu. (25 jours de congés + 2 jours de fractionnement)
Les agents devront prendre 4 semaines de congés (20 jours) dans l'année au minimum.
Dépôt de 3 jours maxi sur le compte épargne temps au 31 Décembre

V - QUESTIONS DIVERSES

L'association de parents d'élèves en cours de création sur le RPI, dépendant de l'Amicale Laïque de La Bachelierie, organise une tombola ainsi qu'un repas (Sénégalais) à emporter le 13 Mars au profit des écoles pour le financement de leurs projets.

Philippe Collas nous communique 3 devis d'un chargeur pour le tracteur (godet, fourche à palettes) qui s'élèvent chacun à 12 000€ TTC.
Pas de matériel d'occasion.

L'ordre du jour étant terminé et n'ayant plus d'autres questions, la séance est levée à 21h30

**La secrétaire de séance,
Arlette ROULAND**

**Madame Le Maire,
Marie-Claire BOULINGUEZ**