

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

MAIRIE

COMMUNE DE LA CHAPELLE ANTHENAISE

DE LA CHAPELLE ANTHENAISE
53950

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2019

Tel : 02-43-01-10-73

Le dix-sept octobre deux mil dix-neuf à vingt heures trente minutes, le conseil municipal régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M BRAULT Jean, Maire

Fax : 02-43-01-11-57

E-Mail :

mairie.chapelleanthenaise@orange.fr

Etaients présents : M BRAULT Jean Mme FOUGERAY Isabelle M BERGERE Christophe,, Mme HOUSSEAU Geneviève, M HOUSSEAU Mickaël, M RICHARD Jean-Yves , M BREHIN Daniel, M LEDUC Bernard, M DUVAL Jean-Luc, Mme FRANGEUL Savéria, Mme DUVAL Angélique , M QUINTON Eric ,M LOCHIN Arnaud.

Afférents Au Conseil Municipal	En exercice	Ont pris part à la délibération
15	15	13

Absents excusés : M LE GRAND Jérôme, Mme COUTELLE Nadine

Pouvoirs : M le Grand donne pouvoir à Mme Fougeray

Mme Coutelle donne pouvoir à M Bréhin

Date de la convocation : 10/10/2019

Secrétaire de séance : Mme Duval Angélique

Date d'affichage : 11/10/2019

ORDRE DU JOUR

-20 h : pot de l'amitié pour le départ de Ludivine

BOUREAU

Puis réunion de conseil municipal :

- **Présentation du dispositif RIFSEEP**

Madame Fougeray expose que devant la difficulté rencontrée pour le versement de la prime de fin d'année, un groupe de travail d'élus s'est penché sur la mise en place du nouveau régime indemnitaire RIFSEEP. ; celui-ci a vocation à remplacer l'ensemble des primes allouées aux agents (IAT, prime de fin d'année). Toutefois, les personnels bénéficiant du supplément familial et/ou de la nouvelle bonification indiciaire conservent ces acquis.

Une proposition de classification des postes occupés par les agents est donc proposée après qu'une liste de critères ait été établie

Le nouveau régime indemnitaire se compose de deux éléments :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise liée aux fonctions exercées par l'agent et son expérience professionnelle (IFSE)
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

COMMUNE DE LA CHAPELLE ANTHENAISE –
REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 OCTOBRE
2019

Commenté [V1]:

Commenté [V2R1]:

1- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise :

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des **fonctions occupées par les fonctionnaires**. Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

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

2- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) :

Le complément indemnitaire est lié **à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent**. Le versement de ce complément est facultatif.

ATTACHES TERRITORIAUX ET SECRETAIRES DE MAIRIE		IFSE		CIA	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	CRITERES D'ATTRIBUTION	MONTANT MAXI EN €	CRITERES D'ATTRIBUTION	MONTANT MAXI EN €
Groupe 2	Responsable de structure	<p>Fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation d'activité auprès d'un public - Relation avec les élus et autres interlocuteurs - Responsabilité d'encadrement / Nombre de collaborateurs encadrés / Responsabilité de coordination-médiation/Responsabilité et conduite de projet ou d'opération - Niveau de responsabilité lié aux missions (Humaine, financière, prévention, juridique, politique...) <p>Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complexité/ niveau de technicité/ connaissances requises/ diversité des tâches, des dossiers ou des projets, des domaines de compétences ("monométier" ou "plurimétier") exigés pour occuper le poste. - Niveau de qualification (diplôme exigé pour occuper le poste). - Autonomie - Certification / habilitation <p>Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engagement de la responsabilité financière (Régie, bon de commandes, actes d'engagements...) - Contact avec publics / Impact sur l'image de la collectivité - Variabilité des horaires / Itinérance-déplacements/ Contraintes météorologiques / Astreinte/ Obligation d'assister aux instances 	7000 €	<p>Critères liés à l'efficacité dans l'emploi et à la réalisation des objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponctualité - Respect des horaires - Organisation de son travail - Assiduité - Suivi des activités: Respect des échéances / Gestion des priorités / Planification des activités / Anticipation. - Réalisation des objectifs définis lors de l'entretien individuel <p>Critères liés aux compétences professionnelles et techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service: Adaptabilité à de nouvelles méthodes de travail, à une nouvelle organisation de service (horaires, tâches...) ou développement de nouveaux services aux usagers / Capacités à comprendre les changements, les intégrer dans ses activités habituelles / Réactivité ou passivité par rapport aux situations nouvelles. - Capacité à mettre en œuvre les spécificités du métier: Maîtrise des outils de travail (informatique, machines, produits, etc.) / Analyse et synthèse / Sens du service et du conseil / Maîtrise des situations difficiles. - Qualité et fiabilité du travail: Rigueur dans l'exécution des tâches / Fiabilité des informations fournies / Autocontrôle de son travail pour limiter les erreurs, les oublis / Rigueur dans le rangement, l'archivage / Soins apportés à son outils de travail (matériel, véhicules, locaux...) - Animer une équipe, gérer les conflits et structurer 	600€

			<p>l'activité de l'équipe: Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail / Capacité à prévenir, gérer et résoudre les situations de conflits / Capacité à organiser le travail en distribuant individuellement les tâches à accomplir.</p> <p>Critères liés aux relations avec la hiérarchie, les collègues et avec les usagers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réserve et discrétion professionnelle - Relation avec la hiérarchie: Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité. - Relation avec les collègues: Respect de ses collègues et de ses règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle - Relation avec le public: Politesse, écoute, donner suite aux questions des usagers, traiter leurs demandes, les rappeler, neutralité et équité. - Capacité à travailler en équipe: Capacité à développer des relations positives et construites, à faire circuler l'information.
--	--	--	--

- **Catégorie C**

Arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux.

ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		IFSE		CIA	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	CRITERES D'ATTRIBUTION	MONTANT MAXI EN €	CRITERES D'ATTRIBUTION	MONTANT MAXI EN €
Groupe 2	Agent d'accueil polyvalent et de gestion administrative	<p>Fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation d'activité auprès d'un public - Relation avec les élus et autres interlocuteurs - Niveau de responsabilité lié aux missions (Humaine, financière, prévention, juridique, politique...) <p>Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complexité/ niveau de technicité/ connaissances requises/ diversité des tâches, des dossiers ou des projets, des domaines de compétences ("monométier" ou "plurimétier") exigés pour occuper le poste. - Niveau de qualification (diplôme exigé pour occuper le poste). - Autonomie - Certification / habilitation <p>Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contact avec publics / Impact sur l'image de la collectivité - Variabilité des horaires / Itinérance-déplacements/ Contraintes météorologiques / Astreinte/ Obligation d'assister aux instances 	4000€	<p>Critères liés à l'efficacité dans l'emploi et à la réalisation des objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponctualité - Respect des horaires - Organisation de son travail - Assiduité - Suivi des activités: Respect des échéances / Gestion des priorités / Planification des activités / Anticipation. - Réalisation des objectifs définis lors de l'entretien individuel <p>Critères liés aux compétences professionnelles et techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service: Adaptabilité à de nouvelles méthodes de travail, à une nouvelle organisation de service (horaires, tâches...) ou développement de nouveaux services aux usagers / Capacités à comprendre les changements, les intégrer dans ses activités habituelles / Réactivité ou passivité par rapport aux situations nouvelles. - Capacité à mettre en œuvre les spécificités du métier: Maîtrise des outils de travail (informatique, machines, produits, etc.) / Analyse et synthèse / Sens du service et du conseil / Maîtrise des situations difficiles. - Qualité et fiabilité du travail: Rigueur dans l'exécution des tâches / Fiabilité des informations fournies / Autocontrôle de son travail pour limiter les erreurs, les 	600€

		- Engagement de la responsabilité financière (Régie, bon de commandes, actes d'engagements...)		oublis / Rigueur dans le rangement, l'archivage / Soins apportés à son outils de travail (matériel, véhicules, locaux...) Critères liés aux relations avec la hiérarchie, les collègues et avec les usagers - Réserve et discrétion professionnelle - Relation avec la hiérarchie: Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité. - Relation avec les collègues: Respect de ses collègues et de ses règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle - Relation avec le public: Politesse, écoute, donner suite aux questions des usagers, traiter leurs demandes, les rappeler, neutralité et équité. - Capacité à travailler en équipe: Capacité à développer des relations positives et construites, à faire circuler l'information.	
--	--	--	--	--	--

Arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du 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.

ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX		IFSE		CIA	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	CRITERES D'ATTRIBUTION	MONTANT MAXI EN €	CRITERES D'ATTRIBUTION	MONTANT MAXI EN €
Groupe 1	<i>Agent technique responsable du service technique</i>	Fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception : - Animation d'activité auprès d'un public - Relation avec les élus et autres interlocuteurs - Responsabilité d'encadrement / Nombre de collaborateurs encadrés / Responsabilité de coordination-médiation/Responsabilité et conduite de projet ou d'opération - Niveau de responsabilité lié aux missions (Humaine,	6000€	- Critères liés à l'efficacité dans l'emploi et à la réalisation des objectifs - Ponctualité - Respect des horaires - Organisation de son travail - Assiduité - Suivi des activités: Respect des échéances / Gestion des priorités / Planification des activités / Anticipation. - Réalisation des objectifs définis lors de l'entretien individuel Critères liés aux compétences professionnelles et techniques	600€

		<p>financière, prévention, juridique, politique...)</p> <p>Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complexité/ niveau de technicité/ connaissances requises/ diversité des tâches, des dossiers ou des projets, des domaines de compétences ("monométier" ou "plurimétier") exigés pour occuper le poste. - Niveau de qualification (diplôme exigé pour occuper le poste). - Autonomie - Certification / habilitation <p>Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposition aux risques d'accident, de blessures. - Contact avec publics / Impact sur l'image de la collectivité - Variabilité des horaires / Itinérance-déplacements/ Contraintes météorologiques / Astreinte/ Obligation d'assister aux instances 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service: Adaptabilité à de nouvelles méthodes de travail, à une nouvelle organisation de service (horaires, tâches...) ou développement de nouveaux services aux usagers / Capacités à comprendre les changements, les intégrer dans ses activités habituelles / Réactivité ou passivité par rapport aux situations nouvelles. - Capacité à mettre en œuvre les spécificités du métier: Maîtrise des outils de travail (informatique, machines, produits, etc.) / Analyse et synthèse / Sens du service et du conseil / Maîtrise des situations difficiles. - Qualité et fiabilité du travail: Rigueur dans l'exécution des tâches / Fiabilité des informations fournies / Autocontrôle de son travail pour limiter les erreurs, les oublis / Rigueur dans le rangement, l'archivage / Soins apportés à son outils de travail (matériel, véhicules, locaux...) - Animer une équipe, gérer les conflits et structurer l'activité de l'équipe: Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail / Capacité à prévenir, gérer et résoudre les situations de conflits / Capacité à organiser le travail en distribuant individuellement les tâches à accomplir. <p>Critères liés aux relations avec la hiérarchie, les collègues et avec les usagers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réserve et discrétion professionnelle - Relation avec la hiérarchie: Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité. - Relation avec les collègues: Respect de ses collègues et de ses règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle - Relation avec le public: Politesse, écoute, donner suite aux questions des usagers, traiter leurs demandes, les rappeler, neutralité et équité. - Capacité à travailler en équipe: Capacité à développer des relations positives et construites, à faire circuler l'information. 	
--	--	---	---	--

Groupe 2	Agent polyvalent du service technique	<p>Fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relation avec les élus et autres interlocuteurs <p>Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complexité/ niveau de technicité/ connaissances requises/ diversité des tâches, des dossiers ou des projets, des domaines de compétences ("monométier" ou "plurimétier") exigés pour occuper le poste. - Niveau de qualification (diplôme exigé pour occuper le poste). - Autonomie - Certification / habilitation <p>Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposition aux risques d'accident, de blessures. - Contact avec publics / Impact sur l'image de la collectivité - Variabilité des horaires / Itinérance - déplacements/ Contraintes météorologiques / Astreinte/ Obligation d'assister aux instances 	4000€	<p>-- Critères liés à l'efficacité dans l'emploi et à la réalisation des objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponctualité - Respect des horaires - Organisation de son travail - Assiduité - Suivi des activités: Respect des échéances / Gestion des priorités / Planification des activités / Anticipation. - Réalisation des objectifs définis lors de l'entretien individuel <p>Critères liés aux compétences professionnelles et techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service: Adaptabilité à de nouvelles méthodes de travail, à une nouvelle organisation de service (horaires, tâches...) ou développement de nouveaux services aux usagers / Capacités à comprendre les changements, les intégrer dans ses activités habituelles / Réactivité ou passivité par rapport aux situations nouvelles. - Capacité à mettre en œuvre les spécificités du métier: Maîtrise des outils de travail (informatique, machines, produits, etc.) / Analyse et synthèse / Sens du service et du conseil / Maîtrise des situations difficiles. - Qualité et fiabilité du travail: Rigueur dans l'exécution des tâches / Fiabilité des informations fournies / Autocontrôle de son travail pour limiter les erreurs, les oublis / Rigueur dans le rangement, l'archivage / Soins apportés à son outils de travail (matériel, véhicules, locaux...) <p>Critères liés aux relations avec la hiérarchie, les collègues et avec les usagers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réserve et discrétion professionnelle - Relation avec la hiérarchie: Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité. - Relation avec les collègues: Respect de ses collègues et de ses règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle - Relation avec le public: Politesse, écoute, donner suite aux questions des usagers, traiter leurs 	600€
----------	---------------------------------------	---	-------	---	------

				<p>demandes, les rappeler, neutralité et équité.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à travailler en équipe: Capacité à développer des relations positives et construites, à faire circuler l'information 	
	<p><i>Agent faisant fonction d'ATSEM et Agent d'entretien et d'animation</i></p>	<p>Fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation d'activité auprès d'un public - Relation avec les élus et autres interlocuteurs <p>Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complexité/ niveau de technicité/ connaissances requises/ diversité des tâches, des dossiers ou des projets, des domaines de compétences ("monométier" ou "plurimétier") exigés pour occuper le poste. - Niveau de qualification (diplôme exigé pour occuper le poste). - Autonomie - Certification / habilitation <p>Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposition aux risques d'accident, de blessures. - Contact avec publics / Impact sur l'image de la collectivité 	4000€	<p>-- Critères liés à l'efficacité dans l'emploi et à la réalisation des objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponctualité - Respect des horaires - Organisation de son travail - Assiduité - Suivi des activités: Respect des échéances / Gestion des priorités / Planification des activités / Anticipation. - Réalisation des objectifs définis lors de l'entretien individuel <p>Critères liés aux compétences professionnelles et techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service: Adaptabilité à de nouvelles méthodes de travail, à une nouvelle organisation de service (horaires, tâches...) ou développement de nouveaux services aux usagers / Capacités à comprendre les changements, les intégrer dans ses activités habituelles / Réactivité ou passivité par rapport aux situations nouvelles. - Capacité à mettre en œuvre les spécificités du métier: Maîtrise des outils de travail (informatique, machines, produits, etc.) / Analyse et synthèse / Sens du service et du conseil / Maîtrise des situations difficiles. - Qualité et fiabilité du travail: Rigueur dans l'exécution des tâches / Fiabilité des informations fournies / Autocontrôle de son travail pour limiter les erreurs, les oublis / Rigueur dans le rangement, l'archivage / Soins apportés à son outils de travail (matériel, véhicules, locaux...) <p>Critères liés aux relations avec la hiérarchie, les collègues et avec les usagers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réserve et discrétion professionnelle - Relation avec la hiérarchie: Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité. - Relation avec les collègues: Respect de ses 	600€

			collègues et de ses règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle - Relation avec le public: Politesse, écoute, donner suite aux questions des usagers, traiter leurs demandes, les rappeler, neutralité et équité. - Capacité à travailler en équipe: Capacité à développer des relations positives et construites, à faire circuler l'information
--	--	--	--

Arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations d'Etat transposables aux adjoints territoriaux d'animation de la filière animation.

ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION		IFSE		CIA	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	CRITERES D'ATTRIBUTION	MONTANT MAXI EN €	CRITERES D'ATTRIBUTION	MONTANT MAXI EN €
Groupe 1	Coordinatrice des temps péri et extra-scolaires	Fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception : - Animation d'activité auprès d'un public - Relation avec les élus et autres interlocuteurs - Responsabilité d'encadrement / Nombre de collaborateurs encadrés / Responsabilité de coordination-médiation/Responsabilité et conduite de projet ou d'opération - Niveau de responsabilité lié aux missions (Humaine, financière, prévention, juridique, politique...) Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions : - Complexité/ niveau de technicité/ connaissances requises/ diversité des tâches, des dossiers ou des projets, des domaines de compétences ("monométier" ou "plurimétier") exigés pour occuper le poste. - Niveau de qualification (diplôme exigé pour occuper	6000€	Critères liés à l'efficacité dans l'emploi et à la réalisation des objectifs - Ponctualité - Respect des horaires - Organisation de son travail - Assiduité - Suivi des activités: Respect des échéances / Gestion des priorités / Planification des activités / Anticipation. - Réalisation des objectifs définis lors de l'entretien individuel Critères liés aux compétences professionnelles et techniques - Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service: Adaptabilité à de nouvelles méthodes de travail, à une nouvelle organisation de service (horaires, tâches...) ou développement de nouveaux services aux usagers / Capacités à comprendre les changements, les intégrer dans ses activités habituelles / Réactivité ou passivité par rapport aux situations nouvelles.	600€

		<p>le poste).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autonomie - Certification / habilitation <p>Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposition aux risques d'accident, de blessures. - Contact avec publics / Impact sur l'image de la collectivité - Variabilité des horaires / Itinérance-déplacements/ Contraintes météorologiques / Astreinte/ Obligation d'assister aux instances - Engagement de la responsabilité financière (Régie, bon de commandes, actes d'engagements...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité à mettre en œuvre les spécificités du métier: Maîtrise des outils de travail (informatique, machines, produits, etc.) / Analyse et synthèse / Sens du service et du conseil / Maîtrise des situations difficiles. - Qualité et fiabilité du travail: Rigueur dans l'exécution des tâches / Fiabilité des informations fournies / Autocontrôle de son travail pour limiter les erreurs, les oublis / Rigueur dans le rangement, l'archivage / Soin apporté à son outils de travail (matériel, véhicules, locaux...) - Animer une équipe, gérer les conflits et structurer l'activité de l'équipe: Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail / Capacité à prévenir, gérer et résoudre les situations de conflits / Capacité à organiser le travail en distribuant individuellement les tâches à accomplir. <p>Critères liés aux relations avec la hiérarchie, les collègues et avec les usagers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réserve et discrétion professionnelle - Relation avec la hiérarchie: Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité. - Relation avec les collègues: Respect de ses collègues et de ses règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle - Relation avec le public: Politesse, écoute, donner suite aux questions des usagers, traiter leurs demandes, les rappeler, neutralité et équité. - Capacité à travailler en équipe: Capacité à développer des relations positives et construites, à faire circuler l'information. 	
--	--	--	---	--

Article 4 : Réexamen du montant du RIFSEEP

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

La part fonctionnelle (IFSE) peut varier selon le niveau de responsabilité, d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi relevant d'un même groupe de fonctions
- 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
- tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent
- pour les emplois fonctionnels, à l'issue de la première période de détachement.

La part liée à l'engagement professionnel et à la manière de service (CIA) sera revue annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation.

Article 5 : Modalités de maintien ou de suppression du RIFSEEP

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés :

- ***En cas de congé de maladie ordinaire :***

Le RIFSEEP suivra le sort du traitement, c'est-à-dire plein traitement pendant 3 mois et demi traitement pendant 9 mois.

- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.

- ***En cas de congé longue maladie, grave maladie et longue durée :***

En application du principe de parité avec la fonction publique d'Etat, l'autorité territoriale ne peut attribuer un régime indemnitaire plus favorable. Or, l'Etat ne maintient pas le régime indemnitaire quand un agent est positionné en congé de longue maladie ou de longue durée. Il est raisonnable de penser que les collectivités **ne sont pas fondées à verser le régime indemnitaire dans ces 2 cas** (décret n° 2010-997 du 26/8/2010, article 1 et jugement du Tribunal administratif de Grenoble en date du 19 février 2019).

- ***En cas d'accident de travail et de maladie professionnelle :***

L'autorité territoriale peut prévoir dans la délibération instaurant le régime indemnitaire le maintien du régime indemnitaire à 100 % les 12 premiers mois, 50% du 13^{ème} au 24^{ème} mois et 25% du 25^{ème} au 36^{ème} mois.

Article 6 : Périodicité de versement

La périodicité de versement de l'IFSE sera mensuelle, la périodicité de versement du CIA est annuelle.

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail.

Le montant du CIA est proratisé en fonction du temps de travail.

Article 7 : Règles de cumul

L'I.F.S.E. et le C.I.A sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :

- la prime de fonction et de résultats (PFR),
- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- l'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- l'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- la prime de service et de rendement (P.S.R.),
- l'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- l'indemnité de régisseur

Le R.I.F.S.E.E.P est en revanche cumulable avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les dispositifs d'intéressement collectif,
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires,...),
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel.

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I.A décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

En application de l'article 88 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale peut maintenir, à titre individuel, le montant versé antérieurement au RIFSEEP."

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01 /11 /2019

La ou les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement sont modifiées ou abrogées en conséquence.

- Commerce : examen des demandes des repreneurs et proposition de bail commercial

Monsieur le Maire donne le compte-rendu de la rencontre du 10 octobre dernier avec les repreneurs potentiels du commerce local et présente le courrier de Mme Aupetit, laquelle informe la municipalité qu'elle cesse ses fonctions au 30/12/2019.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Accepte la conclusion d'un bail commercial entre la commune de la Chapelle Anthenaïse et M Ligeon Fabien né le 06 mars 1984 à Angers, domicilié impasse des trois chênes à la Chapelle Anthenaïse,

-Précise que le bail commercial concerne l'immeuble situé 2 rue des Carreaux, à destination de bar restaurant, dépôt de pains et journaux et que celui-ci est conclu pour une durée de 9 ans à compter du 1^{er} janvier 2020.

- Fixe le loyer mensuel à 598 € TTC, et précise que cet immeuble n'est pas assujetti à TVA, et que par ailleurs, ce loyer sera indexé sur l'indice de révision des loyers commerciaux.

- Précise que les frais liés à la rédaction de cet acte, à intervenir en l'étude de Maître Collet, notaire à Argentré seront partagés pour moitié entre M Ligeon et la commune de la Chapelle Anthenaïse

-Autorise Monsieur le Maire à signer tout document utile à ce dossier.

Le conseil municipal, souligne l'importance d'une rencontre entre le repreneur et la municipalité après que les investissements projetés au sein de l'établissement par M Ligeon auront été affinés. Un contact sera pris dans les prochains jours pour fixer une date de rencontre.

- Salle Abbé Saget : présentation des devis réactualisés et choix des entreprises

Monsieur le Maire rappelle aux membres présents que le dossier de rénovation de la salle Abbé Saget est toujours en cours et qu'il y a lieu de présenter les devis des entreprises après modification. Il ajoute que l'aide de la Région dans le cadre du contrat de territoire est octroyée par arrêté de Mme la Présidente de la Région des Pays de la Loire pour un montant de 14070 €.

Il présente donc le plan de financement prévisionnel de l'opération :

DEPENSES			RECETTES	
Postes	TOTAL		Co-financeurs	TOTAL
	H.T.	T.T.C.		
			Subventions :	
Menuiseries et meubles	6905 €	8286 €	- Etat (préciser le fonds d'origine)	
Electricité- plomberie sanitaires	9251.88 €	11102.26 €	- Région des Pays de la Loire : Contrat Territoire Régional	12775.39 €
maçonnerie	3518 €	4221.60 €		
carrelage	2330,20 €	2796.24 €	- Département	13187€
gouttières	2668.96 €	3202.75 €		

Peinture - décoration	1425 €	1710 €		
Divers mobiliers (frigo- armoire association – lave-vaisselle)	2000 €	2400 €		
Panneaux acoustiques	3839.44 €	4607.33 €	Autofinancement (maitre d'ouvrage)	12363.79€
			Dont FCTVA : 6287.02 €	
TOTAL	31938.48 €	38236.18 €	TOTAL	38326.18 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

-Valide les devis présentés par les différents artisans selon les descriptifs du tableau ci-dessous :

Nature des travaux	Entreprise retenue	Montant HT	Montant TTC
Plomberie- électricité	Hivelec Montsurs	9251.88 €	11102.26 €
Maçonnerie	BTEM- Louverné	3518 €	4221.60 €
Toiture- gouttières	Brunet- laval	2668.96 €	3202.75 €
Carrelage-faïence	Sabin Argentré	2330.20 €	2796.24 €
Menuiserie	Lancelin- Louverné	6905 €	8286 €
Peinture - décoration	Aupetit-La chapelle Anthenaïse	1425 €	1710 €
Insonorisation	Tollens	3839.44 €	4607.33 €
Mobilier divers		2000 €	2400 €
Total Général		31938.48 €	38236.18 €

- Présentation du projet pédagogique de l'accueil périscolaire

La présentation de ce document est reportée à la prochaine séance du conseil municipal.

- **EXAMEN DE DEVIS :** réfection sol dégât des eaux, honoraires expertise bâtiment ...)

Rideaux école. Madame Fougeray présente les devis établis par l'entreprise Mérienne, pour le changement des stores de l'école par des rideaux occultants et traités anti-feu.

Les enseignants ont été interrogés sur les classes prioritaires. Deux classes pourraient ainsi être équipées en premier lieu pour un montant de 2439. 036 € TTC

Le Conseil Municipal, donne son accord pour la commande des rideaux des deux classes à équiper selon les priorités définies par le Directeur de l'école.

-Autorise Monsieur le maire à signer tout document utile à ce dossier.

Elagage mare : Monsieur le Maire informe l'assemblée que la mare située lotissement de Guérambert, nécessite un entretien. Devant les difficultés d'accès, un devis a été sollicité près d'une entreprise spécialisée, il s'agit de Gérard Elagage dont la prestation s'élève à 920 € HT soit 1104 € TTC.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

-Retient le devis proposé par l'entreprise Gérard Elagage pour l'entretien de la mare située au lotissement de Guérambert.

-Autorise le maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation de ces travaux.

Honoraires expertise bâtiment école : Monsieur le maire informe l'assemblée que le revêtement extérieur du bâtiment restaurant scolaire, accueil périscolaire a tendance à s'effriter en certains endroits. Une rencontre avec le concepteur du bâtiment avait été provoquée il y a quelques temps, celui-ci s'était montré rassurant sur la solidité du bâtiment. Or, il a été constaté de nouveaux effritements, c'est pourquoi un expert en bâtiment indépendant a été sollicité pour évaluer les honoraires nécessaires à une mission d'expertise du bâtiment.

Le devis d'honoraires s'élève à 770 € HT soit 924 € TTC

Depuis la réception de ce document, un spécialiste en bâtiment a bien voulu se déplacer sur le terrain et a donné des nouvelles rassurantes sur la fiabilité de ce bâtiment.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Ne donne pas suite dans l'immédiat aux propositions d'honoraires pour expertise de ce bâtiment.

Réparation du dégât des eaux salle de motricité et de la salle de classe maternelle

Monsieur le maire donne le compte-rendu du passage de l'expert mandaté par Groupama pour la rénovation des sols de la classe de motricité et la salle de classe maternelle. Un premier remboursement de 2538.60 € est parvenu en mairie après présentation des devis de réfection établis par l'entreprise Aupetit.

Les travaux de rénovation de la salle de motricité sont prévus pendant les vacances d'automne aussi, il y a lieu de valider le devis d'un montant de 2398.01 € TTC

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- valide le devis de l'entreprise Aupetit pour le changement du sol de la salle de motricité pour un montant de 2398.01 € TTC
- souhaite que les travaux de réfection du sol de la classe de maternelle puissent être entrepris dès que possible car cette salle est fréquentée par de jeunes enfants,
- autorise donc par conséquent Monsieur le Maire à engager les réparations selon le devis de l'entreprise Aupetit pour 4651.20 € HT soit 5581.44 € TTC

- Bulletin municipal :

La communication de fin d'année sera axée sur 4 thèmes : information sur le recensement de la population du 16 janvier au 15 février avec indication des noms des agents recenseurs, invitation à la mise en lumière du sapin de Noël, prévue le 8 décembre prochain, information sur les travaux de réalisation de la piste cyclable entre Louverné et la Chapelle Anthenaïse et sur le trajet Louverné-Saint Jean sur Mayenne ; invitation de la population à la cérémonie des vœux de la municipalité le 11 janvier 2020.

- Questions diverses.

Recensement : recrutement de deux agents recenseurs.

Monsieur le Maire informe l'assemblée que deux candidates se sont positionnées pour effectuer le recensement de la population à compter du 16 janvier jusqu'au 15 février prochain.

Après délibéré, le Conseil Municipal :

-Accepte les candidatures de Mme Jacqueline MILET et de Mme BREHIN Gaëlle en tant qu'agents recenseurs de la Commune de la Chapelle Anthenaïse pour l'année 2020.

- Autorise le recrutement de ces deux personnes pour assurer le recensement de la population de janvier 2020.

Dénomination des lieux-dits : l'ensemble des habitations a maintenant été identifié par un numéro, le travail de mise à jour du cadastre a été effectué, il y a donc lieu maintenant de prévenir les habitants et de leur faire parvenir le numéro qui sera affecté à leur habitation.

Mme Housseau Geneviève est plus particulièrement chargée de la finalisation de ce dossier.

- Devenir du camion

Le devenir du camion stationné à l'atelier communal est à nouveau évoqué

-Travaux de voirie 2019

M Housseau Mickaël fait le point sur les travaux en cours sur les différents chemins communaux retenus pour 2019.

Il est constaté que pour réussir l'ensemble des travaux programmés, il manque 1 tonne de point à temps, le conseil municipal donne son accord pour un complément de point à temps d'une tonne.

-Piste cyclable (financement et travaux)

Monsieur le Maire donne le compte-rendu des différentes rencontres pour la réalisation de la piste cyclable entre les communes de Louverné et la Chapelle Anthenaïse. Les résultats des appels d'offres des entreprises ainsi que les aides de l'Etat, de la Région et de Laval Agglo permettent d'espérer que la participation financière de la Commune de la Chapelle Anthenaïse soit conforme, voire inférieure aux montants annoncés initialement.

Il est précisé que les travaux devraient recevoir un début d'exécution en novembre si les conditions climatiques le permettent.