

CONSEIL MUNICIPAL DU 25 SEPTEMBRE 2025

PROCES VERBAL

L'an 2025 à 19H00 , le Conseil municipal du jeudi 25 septembre 2025, régulièrement convoqué le 18 septembre 2025, s'est réuni en en mairie, sous la présidence de **Madame Anaïs TOSEL, Maire.**

Etaient présent(s) : Madame TOSEL, Madame ALBOU-ETCHART, Madame SALMON, Monsieur ANDREA, Madame VAL, Madame ALBERT, Madame CUFFI, Madame KESTEMONT - GASPERI, Madame GIUGLARIS, Monsieur PUIG, Monsieur LA ROSA - SERAFINI.

Etaient excusé(s) : Monsieur CRISTINA, Monsieur LAVAINÉ, Monsieur MANASSERO.

Etaient représenté(s) : Noël CRISTINA pouvoir à Lucas LA ROSA - SERAFINI Jérôme LAVAINÉ pouvoir à Anaïs TOSEL Denis MANASSERO pouvoir à Nicole VAL

Etaient absent(s) : Erwann GENOUX, Michel TORDO.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Ariane ALBOU-ETCHART

<p style="text-align: center;">ORDRE DU JOUR DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 25 SEPTEMBRE 2025</p>
--

- 1. Adoption des comptes rendus de la séance du**
- 2. Compte rendu des décisions prises en application de l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales**
- 3. Finance**
 - a. **1 - Décision modificative N°2**
- 4. Administration Générale**
 - a. **2 - Participation scolaire 2024/2025 des communes extérieures**
- 5. Subvention**
 - a. **3 - Subvention supplémentaire au C.C.A.S**
 - b. **4 - Subvention classe de découverte CE2-CM1**
- 6.**
 - a. **5 - Demande de subvention climatisation chapelle des pénitents**
- 7. Personnel**
 - a. **6 - Instauration temps partiel**
 - b. **7 - Instauration du télétravail**
 - c. **8 - Modification RIFSEEP personnel**
- 8. Administration Générale**
 - a. **9 - Création d'une commission d'attribution des places en crèche**

Délibération n° 2025-026 - Décision modificative N°2

Conseillers présents 11
Conseillers représentés 3
Conseillers absents 2

Madame le Maire indique qu'il convient d'équilibrer les opérations financières votées au budget primitif 2025 par un réajustement de compte et il y a donc lieu d'effectuer les modifications suivantes :

FONCTIONNEMENT :

Recette :

Chap. 013

Art. 6419 : 4 000 €

Chap. 73

Article 73111 Impôts directs locaux : 34 000 €

Chap. 75

Art. 755 : 6 000 €

Dépense :

Chap.011

Article 613 : - 5 000 €

Article 623 : 11 500 €

Chap.014

Article 739218 : 27 500 €

Chap. 65

Art. 65736211 : 10 000 €

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu l'exposé de Madame Le Maire

APPROUVE les modifications énoncées ci-dessus, afin d'équilibrer les opérations financières du budget primitif 2025.

Détail du vote :

- Présents au Conseil Municipal : 11

- Qui ont pris part à la délibération : 13 voix pour - 0 voix contre :

1 abstention(s) : Lucas LA ROSA - SERAFINI

Délibération n° 2025-027 - Participation scolaire 2024/2025 des communes extérieures

Conseillers présents 11
Conseillers représentés 3
Conseillers absents 2

Madame Le Maire indique que quelques enfants des communes voisines sont scolarisés au sein de l'école communale Jules Romains.

Elle indique que, conformément aux textes réglementant le régime de répartition des charges de fonctionnement afférentes aux écoles publiques à fréquentation intercommunale, la commune d'accueil peut demander aux communes d'origine des enfants ainsi accueillis, une participation.

Madame le Maire propose donc à ses collègues de fixer le montant de cette participation.

LE CONSEIL MUNICIPAL, OUI l'exposé de Madame Le Maire,

Décide de fixer la participation à demander aux communes d'origine des enfants extérieurs scolarisés à FALICON, pour l'année scolaire 2024/2025 à :

- Pour un enfant en maternelle : 2 390 €
- Pour un enfant en primaire : 771 €

Détail du vote :

- Présents au Conseil Municipal : 11
- Qui ont pris part à la délibération : 14 voix pour - 0 voix contre :

Délibération n° 2025-028 - Subvention supplémentaire au C.C.A.S

Conseillers présents 11
Conseillers représentés 3
Conseillers absents 2

Madame le Maire souhaite favoriser l'inclusion des personnes isolées en organisant des activités sociales accessibles et créant du lien.

Pour la première fois, Madame le Maire propose un voyage au lac de Côme en Italie du 6 au 8 octobre prochain avec une participation du CCAS.

Dans ce cadre, au titre 2025, il est proposé d'octroyer au CCAS une subvention de 10 000 € qui contribuera au financement de ce voyage pour les seniors.

Au vu des éléments ci-dessus, je vous propose :

- **d'autoriser** Madame la Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à ce projet.

Détail du vote :

- Présents au Conseil Municipal : 11
- Qui ont pris part à la délibération : 14 voix pour - 0 voix contre :

Délibération n° 2025-029 - Subvention classe de découverte CE2-CM1

Conseillers présents 11
Conseillers représentés 3
Conseillers absents 2

Madame Le Maire informe le conseil municipal de la demande de Madame MICHEO Julie sollicitant une participation de la commune pour un séjour du 13 au 17 octobre 2025 (transport + séjour). Elle précise que le coût du séjour est de 26,50 € par jour/par enfant soit un montant de 132,50 € pour la semaine.

Madame Le Maire propose de donner un avis favorable au versement d'une participation de 8.50 €/par jour et par enfant. Elle concerne 25 enfants de la classe de Mme MICHEO pour un montant total de 1 062.50 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- ACCEPTE de participer au voyage scolaire «Classe de mer à Saint Jean Cap-Ferrat» classe de CE2/CM1 à hauteur de 8.50 € par élève et par jour.
- Autorise Mme Le Maire à engager la dépense correspondante au budget 2025.

Détail du vote :

- Présents au Conseil Municipal : 11
- Qui ont pris part à la délibération : 14 voix pour - 0 voix contre :

Délibération n° 2025-030 - Demande de subvention climatisation chapelle des pénitents

Conseillers présents 11
Conseillers représentés 3
Conseillers absents 2

Madame le Maire informe l'assemblée qu'il conviendrait d'équiper la Chapelle des pénitents blancs d'un dispositif de climatisation réversible pour optimiser et réduire ses consommations d'énergie et pour minimiser l'apport de chaleur pour le bien-être des enfants, des associations et réduire le bruit.

Coût de l'opération : 4 437 € HT.

Madame Le maire propose de demander une subvention auprès de l'Etat au titre de la DSIL.

Ayant entendu l'exposé de Madame le Maire, Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Sollicite l'aide la plus élevée possible auprès de l'Etat au titre de la DSIL pour l'installation d'un système de climatisation dans la Chapelle des Pénitents blancs.
- Charge Madame le Maire de déposer le dossier de demande de subvention et de signer toutes les pièces relatives à cette affaire.

Détail du vote :

- Présents au Conseil Municipal : 11
- Qui ont pris part à la délibération : 14 voix pour - 0 voix contre :

Délibération n° 2025-031 - Instauration temps partiel

Conseillers présents 11
Conseillers représentés 3
Conseillers absents 2

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels,

Vu le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2004-678 du 8 juillet 2004 fixant le taux de la cotisation prévue à l'article L 11 bis du Code des pensions civiles et militaires de retraite

Vu le décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 juillet 2025,

ARTICLE 1 : Dispositions

Le Maire rappelle à l'assemblée que le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics et que conformément à l'article L612-12 du code général de la fonction publique, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial.

Le temps partiel s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un poste à temps complet ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an. Il peut également s'adresser aux agents titulaires à temps non complet lorsque son octroi est de droit.

Il peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou dans le cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

ARTICLE 2 : Le temps partiel de droit

Les quotités possibles du temps partiel de droit sont exclusivement les suivantes : 50, 60, 70 ou 80 % du temps plein.

Le temps partiel de droit est accordé :

- à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant (jusqu'à son 3^{ème} anniversaire ou du 3^{ème} anniversaire de son arrivée au foyer en cas d'adoption),
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- aux personnes visées à l'article L5212-13 du Code du travail (1°, 2°, 3°, 4°, 9, 10° et 11), après avis du médecin du travail.

Le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies sous réserve de présentation des justificatifs afférents aux motifs de la demande.

ARTICLE 3 : Temps partiel sur autorisation

Il est possible d'instaurer le temps partiel sur autorisation, dont la quotité possible est comprise entre 50% et 99% du temps plein. L'organe délibérant peut prévoir des quotités fixes ou une plage de quotité inférieure, dans la limite des bornes précitées. Ce temps partiel

sur autorisation est accordé sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités du service.

Des dispositions spécifiques sont prévues dans le cadre du temps partiel pour création ou reprise d'une entreprise, qui relève du temps partiel sur autorisation, par l'article L123-8 du code général de la fonction publique.

Le Maire propose à l'assemblée d'instituer le temps partiel et d'en fixer les modalités d'application :

- Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien ;
- Les quotités du temps partiel sur autorisation sont fixées à 50, 60, 70, 80, 90 % de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents du même grade à temps plein,
- La durée des autorisations est fixée à 1 an. Le renouvellement se fait, par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.
- Les demandes devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée (pour la première demande),
- Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période, pourront intervenir :
 - à la demande des intéressés dans un délai de 2 mois avant la date de modification souhaitée,
 - à la demande du Maire, si les nécessités du service et notamment une obligation impérieuse de continuité de service le justifie.
- Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 1 mois.
- La réintégration à temps plein peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés, présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. Elle peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale,
- Les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel (administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux du patrimoine et des bibliothèques) ne peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pendant la durée du stage.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

DECIDE

- **d'instituer** le temps partiel pour les agents de la collectivité selon les modalités exposées et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

Détail du vote :

- Présents au Conseil Municipal : 11
- Qui ont pris part à la délibération : 14 voix pour - 0 voix contre :

Délibération n° 2025-032 - Instauration du télétravail

Conseillers présents 11
Conseillers représentés 3
Conseillers absents 2

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique,
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;
Considérant que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

1. La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.
Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- animation ;
- état civil ;
- accueil.

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, notamment l'instruction, l'étude ou la gestion de dossier, la rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information.

Ne peuvent être éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments,
- de travail collégial.

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

- **la communication pour la filière administrative, plus particulièrement les cadres d'emplois des Adjointes Administratives et Rédacteurs Territoriaux.**

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

L'agent travaillera à son domicile personnel.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé aux ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. L'agent doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans

des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

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

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité et notamment la Charte informatique. La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

4. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

5. Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

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

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

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

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

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

6. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps "

7. Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

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

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Si l'organe délibérant décide d'instituer une durée d'autorisation inférieure à un an, cela doit obligatoirement être précisé dans la présente délibération.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

9. Quotités autorisées

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

L'organe délibérant, après en avoir délibéré, décide :

1. Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail : communication ;
2. l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} octobre 2025 .
3. la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.
4. les crédits correspondants sont inscrits au budget.
5. la rédaction du charte de télétravail

Détail du vote :

- Présents au Conseil Municipal : 11
- Qui ont pris part à la délibération : 14 voix pour - 0 voix contre :

Délibération n° 2025-033 - Modification RIFSEEP personnel

Conseillers présents 11
Conseillers représentés 3
Conseillers absents 2

Le Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991,

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

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

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

Vu les arrêtés des corps de références de l'Etat pris en application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014,

Vu la circulaire NOR RDFF1427139C du 05/12/2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu les délibérations 2016_25 du 28 septembre 2016, 2020-36 du 20 juillet 2020, 2023_46 du 26 septembre 2023,

VU l'avis du Comité Technique en date du 09 septembre 2025

Vu les crédits inscrits au budget,

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attributions et les montants plafonds des indemnités applicables à ces personnels,

Considérant que l'indemnité de régisseur d'avances et de recettes n'est pas cumulable avec le RIFSEEP et doit dès lors être intégrée dans ce régime indemnitaire,

Considérant que le RIFSEEP est constitué de deux parts, IFSE et CIA, qui doivent obligatoirement être instaurées,

PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL

- De modifier le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) qui a été mis en place par délibération 2016_25 du 28 septembre 2016 pour les administratifs, pour la raison suivante :

- *Une erreur matérielle a été relevée concernant la part variable, 2^e volet du RIFSEEP, le Complément Indemnitaire annuel tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).*

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.)

I. Le versement :

Selon les modalités ci-après, le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera versé aux agents titulaires, et stagiaires à temps complet, puis réduits au prorata temporis pour les temps non complet et/ou temps partiel sur des emplois permanent. De même, les montants définis seront proratisés selon la durée de l'emploi.

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part,

sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivant :

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

II. Bénéficiaires

Au vu, des dispositions réglementaires en vigueur, une telle prime a été instaurée pour le corps ou services de l'Etat servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois de :

- cadre d'emploi 1 : attaché territorial ;
- cadre d'emploi 2 : rédacteur territorial,
- cadre d'emploi 3 : adjoint administratif, ATSEM.

➤ Des dispositions postérieures ont été prises pour les cadre d'emploi de la filière technique par délibération 2020-36 du 20 juillet 2020 :

- cadre d'emploi 1 : Technicien territorial ;
- cadre d'emploi 2 : Agent de Maîtrise,
- cadre d'emploi 3 : Adjoint technique.

Puis pour la filière culturelle par délibération 2023_46 du 26 septembre 2023 :

- cadre d'emploi 3 : Adjoint du patrimoine.

III. Montants de référence

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants :

1° Filière Administrative

Groupes de Fonctions	ATTACHES TERRITORIAUX	Montants annuels maxima	Montant Annuel Plafond CIA
Groupe 1	Direction d'une collectivité	36 210 €	6 390 €
Groupe 2	Direction adjointe d'une collectivité	32 130 €	5 670 €
Groupe 3	Responsable d'un service	25 500 €	4 500 €

Groupes de Fonctions	REDACTEURS TERRITORIAUX	Montants annuels maxima	Montant Annuel Plafond CIA
Groupe 1	Responsable d'un service	17 480 €	2 380 €

Groupe 2	Adjoint au responsable de service	16 015 €	2 185 €
Groupe 3	Poste d'instruction avec expertise	14 650 €	1 995 €

Groupes de Fonctions	ADJOINT ADMINISTRATIF	Montants annuels maxima	Montant Annuel Plafond CIA
Groupe 1	Gestionnaire comptable, marchés publics Secrétariat Mairie, qualifications	11 340 €	1 260 €
Groupe 2	Adjoint d'exécution, agent d'accueil	10 800 €	1 200 €

Groupes de Fonctions	A.T.S.E.M.	Montants annuels maxima	Montant Annuel Plafond CIA
Groupe 1	ATSEM assistante du personnel enseignant	11 340 €	1 260 €

2°) Filière Technique

Groupes de Fonctions	de TECHNICIEN	Montants/an maximum	Montant Annuel Plafond CIA
Groupe 1	Responsable d'un service	17 480 €	2 380 €
Critères groupe 1	Pilotage d'un service expérience nécessaire à la fonction		

Groupes de Fonctions	de AGENT DE MAITRISE	Montants annuels maxima	Montant Annuel Plafond CIA
Groupe 1	Responsable d'un service	11 340 €	1 260 €
Groupe 2	Responsable adjoint d'un service	10 800 €	1 200 €

Groupes de Fonctions	ADJOINT TECHNIQUE	Montants annuels maxima	Montant Annuel Plafond CIA
Groupe 1	Adjoint d'exécution qualifiés	11 340 €	1 260 €
Groupe 2	Adjoint d'exécution	10 800 €	1 200 €

3°) Filière Culturelle :

Groupes de Fonctions	Adjoint du patrimoine	Montants/an maximum	Montant Annuel Plafond CIA
Groupe 1	Accueil et animation	11 340 €	1 260 €
Groupe 2	Accueil	10 800 €	1 200 €

IV. Réexamen du montant de l'I.F.S.E. :

Le montant annuel attribué à l'agent et fera l'objet d'un réexamen tous les 4 (quatre) ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent :

- 1) En cas de changement de fonctions,
- 2) En cas de changement de grade à la suite d'une promotion ou de la nomination suite à la réussite d'un concours.

V. Périodicité de versement de l'I.F.S.E.

Elle sera versée mensuellement. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

VI. Modalités de maintien ou de suppression

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

- En cas de congé de maladie ordinaire :
 - l'IFSE est maintenue puis supprimée **à compter de 20 jours d'arrêt maladie initial** dans l'année glissante.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant pour adoption, **cette indemnité sera maintenue intégralement.**
- En cas de **congés de longue maladie, longue durée et grave maladie** : le versement de **l'I.F.S.E. est suspendue.**
- En cas d'accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle : l'I.F.S.E. est maintenue intégralement.
- En cas de suspension de fonction : l'I.F.S.E. est suspendue.

En cas de changement de collectivité le versement de l'IFSE se fera prorata temporis de présence dans l'année selon les mêmes critères.

VII. Modulation individuelle de l'IFSE

A. Pouvoir de décision de l'autorité territoriale

A chaque groupe de fonctions au sein de chaque cadre d'emplois est appliqué un montant plafond de la part IFSE attribuable à chaque agent occupant un emploi de ce groupe. L'autorité territoriale détermine, au sein de cette fourchette préalablement fixée, le montant perçu individuellement. Ainsi, deux agents occupant les mêmes fonctions peuvent percevoir des montants de leur part IFSE distincts, eu égard à leur expérience professionnelle.

B. Critères d'appréciation de l'expérience professionnelle

Les critères qui permettront la prise en compte de cette expérience professionnelle ont été déterminés comme suit .

- Ancienneté sur un poste comparable dans le secteur public ;
- l'expérience acquise depuis l'affectation sur le poste actuel ;
- la rareté de la technicité ou de l'expertise ;
- la nécessaire adaptation de l'expertise ;
- la connaissance de l'environnement de travail (fonctionnement de la collectivité, relations avec les partenaires extérieurs, relations avec les élus, etc.) ;
- le degré de maîtrise d'un outil métier
- les formations suivies pour améliorer les compétences ;

- la capacité à transférer son savoir.

L'attribution d'un logement par nécessité absolue de service est compatible avec le RIFSEEP, toutefois il sera procédé à un abattement de 40 % sur le plafond.

Mise en place du Complément Indemnitaire Annuel (C.I.A.)

I. Le principe :

La part CIA pourra être attribuée aux agents relevant des cadres d'emplois précités, dans la limite des plafonds instaurés selon le groupe de fonctions d'appartenance, après l'entretien professionnel et l'évaluation de l'engagement professionnel et de la manière de servir sur décision de l'autorité territoriale.

L'agent arrivé en cours d'année peut bénéficier du C.I.A., sous réserve de pouvoir justifier d'un compte rendu d'entretien de l'année de référence au sein de collectivité d'origine ou d'accueil. L'attribution s'effectuera au prorata temporis de présence dans l'année. Aucun montant de CIA ne pourra être attribué en cas de présence au sein de la collectivité d'accueil inférieure à 6 mois dans la période de référence.

En cas de départ de l'agent en cours d'année, l'agent devra justifier d'une présence minimum de 6 mois pour bénéficier de l'attribution du CIA, et le montant sera calculé selon le prorata temporis de présence dans l'année.

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, ainsi un pourcentage entre 0% et 100 % du plafond individuel annuel ci-dessous présenté sera attribué individuellement à chaque agent en fonction de la grille liée :

- ✓ à la valeur professionnelle (1) : résultats professionnels (objectifs), compétences professionnelles, relationnel, compétence acquise
- ✓ Et des thèmes évoqués dans la grille d'évaluation de l'entretien (2-3-4-5): investissement personnel, contribution collective, absence de sanction, assiduité.

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement en une seule fois après les entretiens individuels annuels, il ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

Les modalités de maintien ou de suppression du complément indemnitaire annuel sont identiques à l'article de l'I.F.S.E.

II. Clause d'attribution et de revalorisation :

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

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

L'I.F.S.E. et le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

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.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de :

- **Modifier** le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement versé selon les modalités définies ci-dessus à compter du 1^{er} octobre 2025 .
- **prévoir et d'inscrire** au budget les crédits correspondants au chapitre 012, **dépenses de personnel** aux budgets de l'année 2026 et des suivantes.

Détail du vote :

- Présents au Conseil Municipal : 11
- Qui ont pris part à la délibération : 14 voix pour - 0 voix contre :

Délibération n° 2025-034 - Création d'une commission d'attribution des places en crèche

Conseillers présents 11
 Conseillers représentés 3
 Conseillers absents 2

La Maison Bleue va assurer la gestion d'un multi-accueil sur notre commune :

Cette structure offre :

- Accueil de façon régulière : Places Crèches

Au sein de cette structure, les professionnels veilleront à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leurs sont confiés, ainsi qu'à leur développement, notamment dans le cadre de leur projet d'établissement. Ils concourront à l'intégration sociale des enfants. D'autre part, les professionnels apporteront leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Tout ce qui concourt à la souplesse des horaires, au respect de la relation mère-père est favorisé.

La commission de concession pour la nouvelle crèche souhaite que l'attribution des places au sein de cette structure se fasse dans la plus grande transparence auprès des habitants.

Aussi, il est décidé de créer une Commission d'Attribution des Places de crèches, dont le fonctionnement, la composition et les règles sont précisés ci-après.

ARTICLE 1 - COMPOSITION DE LA COMMISSION.

La Commission d'Attribution des Places est composée de

Membres avec voix délibératives :

Madame Le Maire, Anais TOSEL
 Madame Ariane ALBOU, adjointe aux finances
 Madame Nicole VAL , conseillère Municipale Action Sociale
 Le Gestionnaire ou la Directrice de la structure et/ou la sous-directrice

Membres avec voix Consultatives :

- Un représentant de la PMI.

ARTICLE 2 - OBJECTIFS DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES. :

La Commission d'Attribution des Places a pour objectifs de statuer pour attribuer les places d'accueil au sein de la crèche, en respectant les critères qui seront définis dans l'article 4 du règlement validé lors de la première réunion de la commission.

ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES. La Commission est présidée par Madame Le Maire.

Les convocations aux réunions de la Commission d'Attribution des Places sont envoyées ou remises à ses membres cinq jours calendaires au moins avant la séance. La Commission d'Attribution des Places se réunit au moins deux fois par an.

ARTICLE 4 - CRITERES D'ADMISSION.

Les places seront attribuées aux familles par ordre prioritaire :

1/ pour les familles faliconnaises domiciliées sur la commune :

- a. Les familles monoparentales ;
- b. les deux parents qui travaillent ;
- c. ayant un ou des enfants porteurs de handicaps ou un parent porteur de handicap ;
- d. inscrites dans un parcours d'insertion ;
- e. fratrie accueillis simultanément ;
- f. gémellité ;
- g. qui n'ont aucune disponibilité chez les assistantes maternelles.

2/ Aux familles extérieures qui travaillent sur la commune ou ont un lien avec l'intérêt communal (associatif,...) ou ayant l'un des ascendants direct domicilié sur la commune ;

3/ Selon l'ordre chronologique d'enregistrement des pré inscriptions pour les enfants de provenance de commune extérieure à condition d'accord intercommunal.

Pour les familles extérieures de la commune et hors convention entre communes : l'admission peut se faire en cas de places vacantes par ordre chronologique d'enregistrement des pré-inscriptions dans le respect du quotas.

La commission d'attribution des places se donnent le droit d'attribuer une place à un enfant dont la situation a été jugée exceptionnelle.

ARTICLE 5 – ADMISSION.

La Commission d'Attribution des Places détermine une liste d'enfants correspondant au nombre de places disponibles au jour où elle se réunit. Le nombre de places attribuées par la Commission est rendu public.

Chaque attribution de place est communiquée par courrier aux parents concernés avec le dossier d'admission. Les parents doivent, sous quinze jours, confirmer l'inscription de leur enfant auprès de la ou du responsable de l'établissement en déposant leur dossier d'admission complété. Il ne doit pas y avoir de modification

majeure des éléments transmis à la Commission.

En cas de désistement ou d'absence de réponse dans un délai de quinze jours, la place est déclarée vacante.

La Commission établit une liste d'attente pour la crèche afin de permettre l'admission d'enfants entre les réunions de la Commission, si des places se libéraient.

Ces inscriptions complémentaires dites « en attente » sont destinées à permettre d'intégrer des enfants en cas de désistement d'une famille choisie initialement. Cette liste est valable jusqu'à la date de la Commission suivante. Les familles dont le dossier a été mis en attente doivent réactualiser leur demande pour la Commission suivante.

L'admission ne devient définitive qu'après vérification du dossier d'inscription et des obligations en termes de vaccination.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

Approuve la création d' une Commission d'Attribution des Places de crèches.

Détail du vote :

- Présents au Conseil Municipal : 11
- Qui ont pris part à la délibération : 13 voix pour - 0 voix contre :
- 1 abstention(s) : Lucas LA ROSA - SERAFINI

Madame Ariane ALBOU-ETCHART

Anaïs TOSEL

Secrétaire de séance

Maire