

DEPARTEMENT

Haute-Garonne

De la commune de **FLOURENS**

Séance du **18 décembre 2019**,

Nombre de conseillers

L'an deux mille dix-neuf, le dix-huit décembre à 20h30

En exercice **19**

Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué,

Présents **16**

S'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses

Votants **19**

séances sous la présidence de M. Jean-Pierre FOUCHOU-LAPEYRADE,

Procurations **3**

Maire.

Date de convocation: 12/12/2019

Date d'affichage : 13/12/2019

Etaient présents : MM. FOUCHOU-LAPEYRADE, ANDRÉ, PARIS, RAMBERT, CAMUS, BOISSAY, DICIANNI, CORTES, FAURÉ, ARNAL, BAREILLES, LABÉDAN, SATGÉ, LANGLAIS, ALZAGA, CHEVALLIER.

Ont donné procuration :

M. Franck BOULANGER a donné procuration à M. Jean-Pierre FOUCHOU-LAPEYRADE

M. Vincent RAPP a donné procuration à M. Benjamin PARIS

Mme Elise MARCHAND a donné procuration à Mme Isabelle DICIANNI

M. Didier CORTES a été nommé secrétaire.

Décision du Maire

Signature du marché du sol de la plateforme sportive

2019-94 Lecture et approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 9 octobre

Monsieur le Maire donne lecture du procès-verbal de la séance du 9 octobre 2019,

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver ce dernier.

Après en avoir délibéré, l'Assemblée passe au vote.

Le procès-verbal de la séance du 9 octobre dernier est adopté à :

19	VOIX POUR
0	ABSTENTION
0	VOIX CONTRE

DELIBERATION N°2019-95 Vote des tarifs de location de la salle des fêtes et de son règlement de fonctionnement pour l'année 2020

Exposé

Monsieur le Maire fait part à l'Assemblée Délibérante que par délibération en date du 27 mars 2002, il a été décidé de louer la salle des fêtes aux résidents de la commune pour des manifestations privées. Cette décision est reconduite chaque année. Il convient toutefois de renouveler les conditions et fixer les tarifs qui seront applicables pour l'année 2020.

Monsieur le Maire propose de prévoir la location de la salle des fêtes dans les conditions suivantes :

- 170 € la location pour les résidents et les entreprises de la commune,
- ½ tarif pour le personnel communal,
- 500 € la location pour les organismes privés et les employés des entreprises qui n'habitent pas sur la commune,

- de demander une caution de 1 000€ lors de la remise des clés,
- de ne pas établir de tarif préférentiel aux membres des associations,
- d'établir un règlement intérieur d'utilisation de la salle avec un état des lieux préalable à toute entrée et à l'issue de l'utilisation.

Décision

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Décide** d'approuver les conditions d'utilisation de la salle,
- **Décide** d'approuver les tarifs tels que ci-dessus définis pour l'année 2020.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an sus dits.

19 VOIX POUR
0 ABSTENTION
0 VOIX CONTRE

**REGLEMENT D'UTILISATION
SALLE DES FETES

ANNEE 2019-2020**

La Salle des Fêtes de FLOURENS est un établissement public et municipal. Son but premier est de permettre l'accueil et l'organisation d'activités culturelles, de loisirs et associatives de la Commune.

En vertu de l'article L 2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commune identifie les nécessités et priorités d'utilisation de cette salle communale.

1 – CARACTERISTIQUE DU BIEN :

La Salle des fêtes est un établissement d'une superficie de 600 m² qui se compose :

- d'un hall (139 m²),
- d'une grande salle de réunion (42 m²)
- d'une grande salle (390 m²),
- d'une cuisine (20m²).
- d'une scène (80m²)

La mise à disposition de l'une de ces salles impliquera une utilisation dans le respect de ce règlement intérieur. Toute demande d'utilisation doit être formulée auprès du secrétariat de la Mairie.

2 – MISE A DISPOSITION DU BIEN A TITRE GRACIEUX :

La Salle des Fêtes est mise à disposition à titre gracieux :

- prioritairement pour les manifestations municipales
- aux associations de la commune pour leurs différentes manifestations : bals, représentations, spectacles, loto, A.G, ...
- aux entreprises de la commune,
- au Régiment de Soutien du Combattant pour d'éventuels évènements.

3 – CONDITIONS DE LOCATION DU BIEN :

La grande salle ou les salles de réunion (et le hall) sont louées, sur la base de tarifs votés chaque année en assemblée délibérante (article 6), par ordre de priorité :

- a. aux résidents de la commune (personnes majeures) pour leurs manifestations privées (mariages, banquets...) dès lors que ces dernières n'ont aucun caractère lucratif.

- b. aux agents de la collectivité,
- c. aux employés des entreprises de la commune,
- d. à des organismes privés pour l'organisation de manifestations d'intérêt collectif (spectacles, vide-grenier...) dans la limite de 2 par an.

Cette location est individuelle et ne pourra être cédée à un tiers. Le locataire ne pourra user de sa qualité d'habitant de la commune pour réserver la salle des fêtes afin d'en faire bénéficier un tiers.

4 – LES MODALITES DE LOCATION ET DE PRET :

Capacité totale :

Les normes de sécurité en vigueur limitent la capacité d'accueil maximum de la salle des fêtes (salle de réception) à :

- 200 personnes assises à table,
- pour 300 personnes pour un spectacle

Les horaires de prêt :

En période scolaire, la location de de la Grande salle est limitée au samedi et au dimanche. La location débutera le samedi à 13h00 et la salle devra être libérée, au plus tard, à 2h00 du matin et à 23h00 le dimanche.

Au mois de juillet et août, les salles sont disponibles également le vendredi. Cette location débute à 14h00 le vendredi et les lieux devront être libérés à 23h00, au plus tard.

5 – LES CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE :

L'organisation des manifestations reste subordonnée aux règles suivantes :

Les repas :

La confection de repas sur place est interdite. Seront cependant autorisés les repas fournis par un traiteur (et confectionnés hors de la Salle des Fêtes). Aucun appareil de cuisson, de chauffage de plats ou de chauffage d'appoint ne sont admis dans la Salle des Fêtes.

Les débits de boissons

Toutes personnes ou associations désirant ouvrir, pour une manifestation, un débit de boisson temporaire, doit se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires relatives à la tenue et à la police des débits de boissons. La Municipalité décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette règle. Dans tous les cas de figures une demande de débit de boissons temporaire doit être adressée à la mairie.

Les nuisances sonores

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de la tranquillité du voisinage.

(Code Pénal, article 623-2)

Des peines pour tapage nocturne seront encourues par tous ceux qui par des agissements personnels et volontaires, produisent ou occasionnent des bruits troublant la tranquillité d'autrui.

Un limiteur acoustique permettra de limiter le niveau sonore. (Les information et les conditions d'utilisation seront transmises lors de l'état des lieux.

□ **Le rangement**

La salle devra être rendue en parfait état, et en tout état de cause conformément à l'état des lieux d'entrée. Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés au « coin propreté » du village (aire de stationnement des containers à côté du parking latéral). A défaut, il sera demandé une indemnisation forfaitaire. La commune mettant à disposition les containers adaptés, le tri sélectif doit être respecté.

La Municipalité s'engage à mettre à disposition de l'utilisateur du matériel de ménage (balai, seau, serpillère, pelle).

□ **La fermeture et la restitution des clés**

L'utilisateur de la salle est chargé de fermer à clé les locaux et tous les accès aux bâtiments (Salle des fêtes et toilettes), d'éteindre les lumières et de s'assurer que les robinets d'eau (cuisine et toilettes) sont correctement fermés. A défaut, il sera demandé une indemnisation forfaitaire.

Un jeu de clé sera remis à l'issue de l'état des lieux d'entrée. Il devra être restitué exclusivement au Responsable municipal, à l'issue de l'état des lieux de sortie.

□ **Le chauffage**

La manipulation des appareils de chauffage est strictement interdite.

□ **Les équipements**

Il est expressément interdit de déplacer le mobilier fixe, de percer des trous, clouer ou modifier les éléments ou équipements fixes aux fins de décorer la salle ou pour tout autre cause

6 – LES TARIFS :

Les tarifs de location des salles, ainsi que le montant de la caution, sont fixés par délibération du Conseil Municipal (et révisables chaque année).

- pour les utilisateurs mentionnés à l'article 3-1^{er} alinéa a. :
 - . le prix de la location est fixé à 170 € pour la grande salle. Un acompte de 85 € sera demandé à la réservation et le solde 10 jours avant la remise des clés.
- Un tarif préférentiel sera appliqué lors de la location par les employés municipaux (1/2 tarif),
- Pour les utilisateurs mentionnés à l'article 3 - 3^{ème} alinéa c. et 4^{ème} alinéa d. :
 - . le prix de la location est fixé à 500 € pour la grande salle. Un acompte de 250€ sera demandé à la réservation et le solde 10 jours avant la remise des clés.

10 jours avant la remise des clés une caution d'un montant de 1 000 €uros devra être déposée en Mairie. Celle-ci servira de garantie pour le matériel ainsi que pour le nettoyage et sera restituée après vérification de l'état de la Salle des fêtes.

Toute annulation intervenant moins de 3 semaines avant la date prévue fera perdre cet acompte sauf sur présentation de pièces justificatives en cas de décès, maladie...

Les seuls moyens de paiement acceptés sont :

- pour le paiement de la location, les chèques bancaires et les espèces.
- Pour la caution, le chèque bancaire.

7 – LES ETATS DES LIEUX :

Les états des lieux seront faits avec un responsable municipal. Il sera fait un premier état des lieux intérieur et extérieur lors de la remise des clés. A la restitution de la Salle des Fêtes (le lundi) un deuxième état des lieux permettra de vérifier :

- Le parfait état de propreté des locaux (y compris les sanitaires), des éléments du mobilier et des abords,
- Le rangement correct du mobilier à sa place initiale, tel que présenté sur les photos dans le local de rangement, ainsi que du matériel mis à disposition dans la cuisine,
- L'état de la scène.

8 – RESTRICTION D'USAGE DE LA SCENE :

Elle n'est pas un espace de jeu pour les enfants. Du matériel municipal peut y être entreposé et constituer ainsi un danger potentiel pour les plus jeunes. Elle est réservée aux seuls intervenants du spectacle. Tous les objets poinçonnant sont prohibés, y compris talons.

9 – DEGRADATIONS :

En cas de dégradations tout ou partie de la caution pourra être retenue :

- pour la remise en état des petits dégâts ou en ce qui concerne la propreté. Une évaluation sera effectuée par les services municipaux et le coût sera acquitté par tout ou partie de la caution déposée en Mairie,
- pour les dégradations plus importantes ou autres, la remise en état sera effectuée par un homme de l'art, dûment déclaré à l'administration. Après intervention faite et facture établie, cette dernière sera alors adressée au locataire pour acquittement des frais.
- Le Maire aura la prérogative de refuser si nécessaire la location, voire l'accès de la Salle des Fêtes à toute personne ayant déjà commis des dégradations, exactions ou ayant créé une situation troublant l'ordre public.

10 – ASSURANCES :

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition. Le numéro de la police sera mentionné sur la fiche de réservation. L'attestation d'assurance sera exigée au moment de la réservation.

11 – MESURE DE SECURITE :

Tout utilisateur de la Salle des Fêtes devra s'assurer qu'aucun élément, mobile ou autre (quel qu'il soit, ne gêne l'accès aux issues de secours. Les issues de secours (portes latérales côté parking) devront être utilisées à leur seule fin.

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif sous peine qu'un procès-verbal soit établi en respect du tarif forfaitaire en vigueur le jour du constat de l'infraction et de poursuites devant le tribunal de police.

L'organisateur reconnaît :

- avoir constaté l'emplacement des extincteurs,
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

12 – STATIONNEMENT :

Les véhicules devront stationner, en priorité, sur le parking latéral à la Salle des Fêtes.

Il sera interdit de stationner sur le parvis devant l'entrée de la Salle des Fêtes, ni à proximité de l'aire de stationnement des bus.

13 – ENGAGEMENTS :

L'utilisateur de la salle est la personne physique ou morale qui a signé le contrat de réservation. Il accepte sans réserve l'engagement du respect de ce règlement intérieur et du contrat qui le lie avec la commune, donc accepte sans réserve et sans limite rester le seul responsable des éventuelles poursuites qui pourraient être engagées par la commune ou par un tiers en cas de non-respect de ses engagements.

DELIBERATION N°2019-96 Vote des tarifs de location de la salle de réception du stade et de son règlement de fonctionnement pour l'année 2020

Exposé

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la location du club house pour les manifestations privées reste possible dans des conditions qui sont édictées dans le règlement de fonctionnement de location. Ce document a été rédigé pour que la location se déroule dans les meilleures conditions.

Monsieur le Maire propose la location du club house exclusivement aux résidents et aux entreprises de la commune pour des manifestations privées,

- un tarif de 80€ la location pour les résidents et les entreprises de la commune,
- un demi-tarif pour le personnel communal,
- de demander une caution de 500€ lors de la remise des clés,
- de ne pas établir de tarif préférentiel aux membres des associations,
- d'établir un règlement intérieur d'utilisation de la salle avec un état des lieux préalable à toute entrée et à l'issue de l'utilisation.
- Pour mémoire le club house n'est disponible à la location que pendant les vacances scolaires.

Décision

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Décide** d'approuver les conditions d'utilisation de cette salle,
- **Décide** d'approuver les tarifs tels que ci-dessus définis pour l'année 2020.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an sus dits.

14 VOIX POUR
5 ABSTENTION
0 VOIX CONTRE

REGLEMENT D'UTILISATION

CLUB HOUSE DE FOOTBALL

ANNEE 2019 - 2020

La salle de réception du stade de FLOURENS est un édifice public. Son but premier est le développement des activités de Loisirs de la Commune.

1- Location :

Cette salle est prêtée à titre gracieux :

- Prioritairement aux Associations de la Commune pour leurs différentes manifestations : bals, représentations, spectacles, loto, A.G...
- Exceptionnellement aux entreprises de la Commune qui devront fournir une attestation d'assurance.

Elle pourra ensuite être louée aux résidents de la Commune (sauf mineurs) pour leurs manifestations privées (mariages, banquets...) non lucratives. Elle pourra être également louée aux enfants majeurs des résidents de la Commune.

Elle pourra être louée, à titre privé, aux employés des Entreprises de la Commune.

Cette location est individuelle et ne pourra être cédée à un tiers. Le locataire ne pourra user de sa qualité d'habitant de la commune pour réserver cette salle afin d'en faire bénéficier un tiers.

La Responsabilité incombe au signataire du contrat de location qui sera tenu comme seul responsable par la Mairie.

La commune n'autorise pas la confection de repas sur place. Seront cependant autorisés les repas fournis par un traiteur (et confectionnés hors de la salle).

2- Montant de la location :

Le prix de la location est fixé à 80 Euros : un acompte de 40 € sera demandé à la réservation et le solde à la remise des clés. Un tarif préférentiel sera appliqué lors de la location par les employés municipaux (½ tarif).

Toute annulation de moins de 15 jours avant la date prévue fera perdre cet acompte sauf cas exceptionnels.

3 - Caution :

Lors de la remise des clés une caution d'un montant de 500 Euros devra être déposée en Mairie. Celle-ci servira de garantie pour le matériel ainsi que pour le nettoyage et sera restituée après vérification de l'état des lieux.

4 – Les tarifs : de location et de caution sont fixés par délibération du Conseil Municipal (et révisables chaque année).

5 – La capacité : le Club House sera loué pour un maximum de 50 personnes.

6 – Conditions particulières d'utilisation :

Les activités devront cesser :

- pour les réservations du samedi à 22h30,
- pour les réservations en semaine et le dimanche à 22h00.

Des peines pour tapage nocturne seront encourues par tous ceux qui par des agissements personnels et volontaires, produisent ou occasionnent des bruits troublant la tranquillité d'autrui.

(Code Pénal, article 623-2)

7 – Etat des lieux :

Il sera fait un premier état des lieux intérieur et extérieur lors de la remise des clés.

A la restitution des clés le lundi - ou le jour suivant la manifestation - un deuxième état des lieux vérifiera :

→ Le parfait état de propreté (y compris wc) des locaux et des éléments du mobilier, le rangement du matériel à sa place initiale,

→ La présence de débris sera tout particulièrement contrôlée.

Il est expressément interdit de déplacer le mobilier fixe, de percer des trous, clouer ou modifier tous éléments ou équipements fixes aux fins de décorer la salle ou pour tout autre cause.

8 – Dégradations :

En cas de dégradations tout ou partie de la caution pourra être retenue :

Pour la remise en état des petits dégâts ou en ce qui concerne la propreté, une évaluation sera effectuée par les services municipaux et le coût sera acquitté par tout ou partie de la caution déposée en Mairie,

Pour les dégradations plus importantes ou autres, la remise en état sera effectuée par un homme de l'art, dûment déclaré à l'administration

Après intervention faite et lecture établie, cette dernière sera alors adressée au locataire pour acquittement des frais,

Le Maire aura la prérogative de refuser si nécessaire la location, voire l'accès de toute salle communale à toute personne ayant déjà commis d'importantes dégradations, exactions ou ayant créé une situation troublant l'ordre public.

9 - Assurances

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition. Le numéro de la police sera mentionné sur la fiche de réservation.

10 – Mesure de sécurité :

Tout utilisateur de la salle de réception devra s'assurer qu'aucun élément mobile ou autre (quel qu'il soit) gêne l'accès aux issues de secours.

Aucun appareil de cuisson, de chauffage de plats ou de chauffage d'appoint ne sont admis à l'intérieur des locaux.

L'organisateur reconnaît :

- avoir constaté l'emplacement des extincteurs,
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

11 – Stationnement des véhicules :

Il est strictement interdit de faire entrer les véhicules dans l'enceinte du stade.
Ces derniers pourront stationner le long de la chaussée « Rue du Collège ».

12 – Formalités de réservations

Un formulaire de demande est disponible soit sur le site de la mairie, soit au secrétariat.

Documents à fournir :

- Attestation d'assurance,
- Engagement sur l'honneur à signer en mairie lors de la signature du contrat de location.

2019-97 Délibération Petits travaux urgents année 2020

Exposé

Le Maire informe le conseil municipal qu'afin de pouvoir réaliser sous les meilleurs délais des petits travaux inopinés relevant de la compétence du SDEHG, il est proposé de voter une enveloppe financière prévisionnelle **pour l'année 2020 de 10 000 € maximum de participation communale.**

Les règles habituelles de gestion et de participation financière du SDEHG resteront applicables, notamment l'inscription aux programmes de travaux du SDEHG pour les opérations concernées.

Décision

Ouï l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de couvrir la part restant à la charge de la commune sur ses fonds propres dans la limite de **10 000 €** ;
- Charge Monsieur le Maire :
 - d'adresser par écrit au Président du SDEHG les demandes de travaux correspondantes ;
 - de valider les études détaillées transmises par le SDEHG ;
 - de valider la participation de la commune ;
 - d'assurer le suivi des participations communales engagées.
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif aux travaux correspondants.
- Précise que chaque fois qu'un projet nécessitera la création d'un nouveau point de comptage, il appartiendra à la commune de conclure un contrat de fourniture d'électricité.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Délibération n° 2019-98 Autorisation d'engagement, de liquidation, de mandatement des dépenses en investissement avant le vote du budget 2020

Exposé

Conformément à l'article L1612-1 du Code Général des collectivités Territoriales, « *jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.* ».

Il est proposé au Conseil Municipal de faire usage de cette possibilité.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu le présent exposé et en avoir délibéré,

- **d'autoriser** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater avant le vote du budget 2020, pour un montant de 198 230.00 €.

Rappel dépenses d'investissement 2019

- hors chapitre 16 (remboursement de la dette)
 - les RAR au titre de 2018
 - les dépenses imprévues
- = 792 920.00 / 4 = 198 230.00 €.

Ventilation proposée pour l'affectation de ces crédits d'investissement :

Immobilisations en cours, chapitre 23 :

Opérations	Crédits votés en 2019	Crédits pouvant être ouverts par l'assemblée délibérante au titre de l'article L 1612-1 CGCT
Materiel informatique	5 000.00 €	1 250.00 €
Petit équipement école	7 000.00 €	1 750.00 €
Travaux école maternelle	550 000.00 €	137 500.00 €
Homologation du plateau sportif	166 000.00 €	41 500.00 €
Voiture service technique	30 000.00 €	7 500.00 €
Refonte du site internet	20 000.00 €	5 000.00 €
Porte Caj	9 000.00 €	2 250.00 €
Equipeement salle des fêtes	5 000.00 €	1 250.00 €
Borne wifi	620.00 €	155.00 €
Imprimante Sej	300.00 €	75.00 €

Les crédits correspondants seront repris au budget 2020.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jours, mois et an sus dits.

19 VOIX POUR
0 ABSTENTION
0 VOIX CONTRE

DELIBERATION N° 2019-99 Mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

Exposé

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 87 et 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents public 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'État,

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

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

Vu l'avis du comité technique en date du 24 juin 2019 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de Flourens,

Le Maire propose à l'assemblée délibérante d'instaurer le RIFSEEP et d'en déterminer les critères d'attribution selon les conditions ci-après exposées.

ARTICLE 1 : les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- Les attachés territoriaux ;*
- Les rédacteurs*
- Les adjoints administratifs territoriaux,*
- Les agents de maîtrise territoriaux,*
- Les adjoints techniques territoriaux,*
- Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;*
- Les animateurs territoriaux ;*
- Les adjoints d'animation territoriaux.*

En sont exclus les contractuels.

ARTICLE 2 : les modalités de versement

Les montants des indemnités seront revalorisés automatiquement suivant l'évolution du point d'indice de la fonction publique toutes les fois où le montant des primes et indemnités instituées est lié à ce point ou en cas de changement dans les conditions fixées par les textes réglementaires applicables pour les primes et indemnités établies par référence à des taux forfaitaires non indexés sur la valeur du point de la fonction publique.

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l'assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la collectivité en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, le RIFSEEP sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- Les congés de maladie ordinaire (traitement maintenu pendant les 3 premiers mois puis réduit de moitié pour les 9 mois suivants) ;
- Les congés annuels (plein traitement) ;
- Les congés pour accident de service ou maladie professionnelle (plein traitement) ;
- Les congés de maternité, de paternité et d'adoption (plein traitement).

Il sera suspendu en cas congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

Le CIA a vocation à être réajusté, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir, appréciées au titre de la période antérieure.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

ARTICLE 3 : maintien à titre individuel

Au titre du principe de libre administration des collectivités, le conseil municipal décide de maintenir, à titre individuel, le montant indemnitaire perçu par les agents, dont ils bénéficiaient au titre des dispositions antérieures, lorsque ce montant se trouve diminué suite à la mise en place du RIFSEEP et ce, jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent. Ce montant est conservé au titre de l'indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise.

ARTICLE 4 : présentation de la structure du RIFSEEP

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- ***l'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)*** qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
- ***le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)***, pour récompenser l'engagement professionnel et la manière de servir.

Le Rifseep est exclusif de toute autre prime et indemnité liée à la fonction et à la manière de servir.

ARTICLE 5 : l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- **des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception.**
 - *Niveau hiérarchique :*
 - *Nombre d'agents encadrés :*
 - *Niveau d'encadrement :*
 - *Niveau de responsabilité :*
 - *Gestion de l'organisation du travail d'équipe :*
 - *Conduite de projet :*
 - *Préparation / Animation de réunion :*
 - *Conseils aux élus :*
- **de technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaires à l'expertise des fonctions.**
 - *Technicité / Niveau de difficulté :*
 - *Pratique et maîtrise d'un outil métier :*
 - *Habilitation / certification :*
 - *Actualisation des connaissances :*
 - *Connaissance requise :*
 - *Autonomie :*
- **des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.**
 - *Relations externes et internes :*
 - *Exposition aux risques (contagions):*
 - *Risques de blessures :*
 - *Variabilité des horaires :*
 - *Contraintes météorologiques :*
 - *Obligations d'assister aux instances :*
 - *Régisseur : oui, suppléant, non*
 - *Responsabilité juridique :*
 - *Acteur de la prévention :*
 - *Impact sur l'image de la collectivité :*

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- en cas de changement de fonctions ;
- tous les quatre ans au moins, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise* par l'agent ;
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée mensuellement.

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité de l'agent à exploiter ses acquis de l'expérience.

ARTICLE 6 : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Plus généralement, seront appréciés dans le cadre de l'évaluation (liste non exhaustive) :

- les résultats professionnels obtenus par rapport à l'année N-1,
- les compétences professionnelles et techniques :
 - *savoir s'organiser, être autonome, travailler sans erreur, appliquer une consigne, savoir gérer son temps, ...*
 - *faire preuve d'initiative : voir le travail, prendre des initiatives, savoir en rendre compte, être force de proposition, faire preuve de curiosité, ...*
 - *savoir être : ponctualité, disponibilité, assiduité au travail, rapidité dans l'exécution des tâches, discrétion professionnelle, ...*
- les compétences relationnelles :
 - *relations avec les élus et la hiérarchie : sens de l'écoute, sens du travail en équipe, intérêt collectif, intérêt du service, bienveillance avec les autres, ...*
 - *relations avec les administrés : souriant, pédagogique, sens du service public, patience et écoute, accueillant, soucieux de rendre service, fait son obligation de réserve, ...*

Le CIA est versé annuellement au mois de juin.

ARTICLE 7 : répartition par groupes de fonctions (Ifse et Cia)

Cat	Cadre d'emplois	Groupe	Emploi (à titre indicatif)	Montant maximal individuel annuel IFSE en €	Montant maximal individuel annuel CIA en €
A	Attachés territoriaux	A1	Direction des services	36 210.00 €	6 390.00 €
B	Rédacteurs Territoriaux	B1	Responsable de service	17 480.00 €	2 380.00 €
	Animateurs Territoriaux				
	Rédacteurs Territoriaux	B2	Coordination d'équipe	14 650.00 €	1 995.00 €
	Animateurs territoriaux		Agent sans responsabilité de service		

C	Adjoints administratifs territoriaux	C1	Coordination d'équipe	11 340.00 €	1 260.00 €
	Agents de maîtrise territoriaux		Encadrement de proximité		
			Coordination d'équipe		
Adjoints techniques territoriaux	Agent sans responsabilité de service	Coordination d'équipe			
C	Adjoints administratifs territoriaux	C2	Agent d'exécution	10 800.00 €	1 200.00 €
	Agents de maîtrise territoriaux				
	Adjoints techniques Territoriaux				
	ATSEM				
	Adjoints d'animation d'animation				

ARTICLE 8 : cumul possible

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir. Il est donc cumulable, par nature, avec :

- l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés,
- l'indemnité d'astreinte,
- l'indemnité de permanence,
- l'indemnité d'intervention,
- l'indemnité horaire pour travail supplémentaire.

Décision

Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante décide :

- d'instaurer un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (Rifseep) tel que présenté ci-dessus,
- d'autoriser le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus,
- d'abroger les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire hormis celles concernant les cadres d'emplois qui ne sont pas concernés par le Rifseep,
- de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget,

Sous réserve de la parution des arrêtés d'application, les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er}/01/2020

La délibération est adoptée à :

19
0

- VOIX POUR
- ABSTENTION

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Délibération n°2019-100 Autorisant Monsieur le Maire à solliciter des subventions pour la mise en accessibilité de la salle des fêtes et du club house

Exposé

Monsieur le Maire rappelle que la loi Handicap n°2005-102 du 11 février 2005 imposait l'obligation de mettre en accessibilité tous les Etablissements Recevant du Publics (ERP) et Installations Ouvertes (IO) avant le 1er janvier 2015. L'objectif n'ayant pas été atteint par un certain nombre de gestionnaires d'établissements, le législateur a donc donné la possibilité de surseoir aux obligations en proposant des délais supplémentaires.

Les gestionnaires avaient ainsi jusqu'au mois de septembre 2015 pour mettre en place un agenda d'accessibilité programmée (Ad'Ap) présentant leur engagement en terme de programmation de travaux pour l'ensemble de leurs ERP non conformes.

Par délibération en date du 5 avril 2016, la Commune de Flourens a acté la mise en place d'un Agenda d'Accessibilité Programmée. A l'issue d'un diagnostic établi par un architecte, la Commune a confirmé par délibération en date du 27 juin 2017 ses engagements de travaux, sur les 6 prochaines années, pour l'ensemble des bâtiments recevant du public.

L'année 2020 sera consacrée au rattrapage de l'année 2019 par la mise en conformité de la salle des fêtes et des vestiaires du Club House. Sur la base des éléments relevés par le diagnostic, des devis ont été réalisés comprenant notamment :

- des travaux de maçonnerie,
- la mise en place de la signalétique
- la pose d'équipements de sécurité extérieurs (mains courantes, ...),
- le remplacement des menuiseries (portes d'accès au bâtiment, à la grande salle, remplacement de chanfreins, ...)

Désignation	Montant HT
Maçonnerie	2 640.00 €
Signalisation	5 124.60 €
Equipements extérieurs	4 876.00 €
Menuiseries (devis en cours de réactualisation)	17 050.00 €
Total	29 690.60 €

Considérant que le coût estimé à ce jour de l'ensemble de l'opération est de 29 690.60€, Monsieur le maire demande à l'Assemblée délibérante l'autorisation:

- de réaliser ces travaux selon les devis établis,
- de demander les subventions selon le plan de financement ci-dessous établi

DETR	35%	10 391.71 €
Conseil Départemental	35%	10 391.71 €
Commune	30%	8 907.18 €
TOTAL		29 690.60 €

Décision

Où cet exposé et après en avoir délibéré le conseil municipal décide :

- **d'autoriser** Monsieur le Maire à réaliser les travaux selon les devis préalablement établis et conformément au diagnostic,
- **d'approuver** le plan prévisionnel de financement,
- **d'autoriser** Monsieur le Maire à solliciter les subventions auprès des organismes mentionnés,
- **d'autoriser** Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ces demandes.

Après en avoir délibéré, l'Assemblée passe au vote.

La délibération est adoptée à [:]

19	VOIX POUR
0	ABSTENTION
0	VOIX CONTRE

2019-101 Création d'un poste d'adjoint administratif à temps complet dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de trois mois

Monsieur le Maire fait part de la nécessité de créer un poste d'adjoint administratif pour assurer des fonctions de secrétariat suite à la mutation d'un agent.

Ce poste d'Adjoint administratif sera à temps complet, à compter du 6 janvier 2020.

Décision

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

- **Décide** d'approuver la création d'un poste d'adjoint administratif à temps complet à partir du 6 janvier 2020,
- **Charge** Monsieur le Maire de la mise en œuvre de la décision.
- **Rappelle** que ces dépenses sont prévues au budget.

La délibération est adoptée à la majorité avec :

19	VOIX POUR
0	ABSTENTION
0	VOIX CONTRE

2019-102 Délibération de principe autorisant le recrutement d'agents contractuels de remplacement (en application de l'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

Exposé

M. FOUCHOU-LAPEYRADE Jean-Pierre, le Maire, présente l'objet de la délibération. Il rappelle que le recrutement des agents contractuels est autorisé par délibération dans les conditions fixées par la loi du 26 janvier 1984. Or, certaines absences imprévues sont pénalisantes pour le bon fonctionnement des services, notamment le service Enfance Jeunesse et le service en charge de l'entretien ménagers des bâtiments.

Ainsi,

- vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-1 ;
- considérant que les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ;

Décision

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

et après en avoir délibéré, l'Assemblée Délibérante décide d'autoriser Monsieur le Maire :

- à recruter des agents contractuels, à temps non complet, dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles, dans la limite de 2 adjoints d'animation et 1 adjoint technique, pour l'année 2020.

- de prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget 2020.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an sus dits

Pour extrait certifié conforme,

19 VOIX POUR
0 ABSTENTION
0 VOIX CONTRE