



## COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

### SEANCE DU MERCREDI 15 DÉCEMBRE 2021

### A 20 H 00

Le mercredi 15 décembre 2021 à 20 heures, le Conseil municipal de la commune de Toury, légalement convoqué par Monsieur le Maire le jeudi 9 décembre 2021, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire de Toury, en son lieu habituel de séance.

**PRESENTS :** M. Laurent LECLERCQ, M. Bruno GUITTARD, Mme Delphine BRETON, M. DUFRESNE Jean-Yves, Mme Nathalie VALENTIN, M. DARGERIE Jean-François, M. GÉRAY Alain, Mme Joëlle POMPON, Mme MARY Chrystelle, Mme Carole CARRÉ, Mme PINEL Florence, M. Franck BACHIMONT, M. HAMEZ Antoine, M. Jean-Michel PINCELOUP, Mme Christine ANFRIE, M. Adrien PRUNET, Mme CHAMAND Séverine.

**ABSENTS EXCUSÉS :** Mme Catherine PETIT, M. François CLOUET, Mme Karine NOLL, Mme Orlane LEDENT, M. LABET Gérard.

**ABSENT :** Mme RODRIGUES Luisa.

Conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, pouvoir a été donné par : Mme Catherine PETIT à Mme Chrystelle MARY, M. François CLOUET à M. Bruno GUITTARD, Mme Karine NOLL à M. Laurent LECLERCQ, Mme Orlane LEDENT à Mme Nathalie VALENTIN, M. Gérard LABET à Mme Séverine CHAMAND.

Monsieur Alain GÉRAY est désigné en qualité de secrétaire de séance par le conseil municipal, conformément à l'article L.2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Monsieur le Maire indique ensuite au conseil municipal l'inscription à l'ordre du jour d'un point supplémentaire : dossier MAM – Avenant au lot « maçonnerie ». L'assemblée délibérante accepte cette proposition.

Hormis l'ajout de ce point, Monsieur le Maire indique qu'il sera procédé à l'examen de l'ordre du jour tel que porté dans la convocation précitée.

#### 1. Approbation du compte rendu du conseil municipal du 27 octobre 2021

Monsieur le Maire propose d'approuver le compte-rendu du conseil municipal du 27 octobre 2021, tel qu'il a été transmis aux conseillers municipaux. Aucune observation ni de forme, ni de fond n'est formulée. Ce dernier est approuvé à l'unanimité.

#### 2. Informations sur les décisions du Maire

Une présentation des décisions municipales est faite par le Directeur des Services. Le conseil municipal prend acte des pièces signées en vertu de la délibération n° 2020-044 du 27 mai 2020 « délégations du conseil municipal au Maire » au titre de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Tableau récapitulatif analytique des dépenses de fonctionnement engagées par Monsieur le Maire depuis le dernier conseil municipal du 27 octobre 2021 pour un montant cumulé de 9 858,38 euros T.T.C., réparti de la manière suivante :

Médiathèque	532,33 €
Technique / Voirie / Espaces verts	204,61 €
Administratif	3 473,39 €
Sécurité / Cadre de vie	0 €
Événementiel	803,05 €
Entretien / Logistique	0 €
<b>TOTAL en € T.T.C.</b>	<b>5 013,38 €</b>

- Décisions non financières et décisions financières en matière d'investissement :

<b>LISTE DES DECISIONS DU MAIRE SIGNEES PAR MONSIEUR LE MAIRE DEPUIS LE DERNIER CONSEIL MUNICIPAL EN VERTU DE LA DELIBERATION n° 2014-05-07 AU TITRE DE L'ARTICLE L. 2122-22 DU C.G.C.T. (INVESTISSEMENT + SIGNATURE DE CONTRATS)</b>		
<b>2021-065</b>	Administration Générale – Contrat de fourniture d'énergie électrique pour alimenter la salle polyvalente communale – Autorisation de signature	04/11/2021
<b>2021-066</b>	Achat public - Maison d'Assistant(e)s Maternel(le)s – Changement de destination et réhabilitation de logements communaux rue Jean Monnet – Lot n° 7 (électricité) – Fourniture et pose d'un 2 <sup>ème</sup> tableau électrique – Avenant n° 01/MTX2021-0101/LOT N° 7 pour un montant de 1 984 euros H.T. soit <b>2 380,80 T.T.C.</b>	08/11/2021
<b>2021-067</b>	Achat public - Maison d'Assistant(e)s Maternel(le)s – Changement de destination et réhabilitation de logements communaux rue Jean Monnet – Lot n° 8 (plomberie) – Fourniture et pose de 2 caissons VMC supplémentaires – Avenant n° 01/MTX2021-0101/LOT N° 8 pour un montant de 774 euros H.T. soit <b>928,80 euros T.T.C.</b>	08/11/2021
<b>2021-068</b>	Spectacle de Noel des enfants 2021 – Autorisation de signature de la convention avec l'association « Les Baladins de l'Arc-en-Ciel » pour un montant de 1 421,80 euros H.T. soit <b>1 500 euros T.T.C.</b>	18/11/2021
<b>2021-069</b>	Culture / Médiathèque – Coopération entre le Conseil Départemental d'Eure-et-Loir et la Commune de Toury – Avenant n° 2 à la convention avec la Bibliothèque Départementale de Prêt (B.D.P.) pour l'année 2022 – Autorisation de signature.	18/11/2021
<b>2021-070</b>	Voirie / Urbanisme – Approbation de la convention de servitude de passage de canalisations gaz entre GRDF et la Commune de Toury – Parcelle AL n° 361 Allée Julien Mercier – Autorisation de signature.	24/11/2021
<b>2021-071</b>	Bâtiments – Eglise Saint-Denis – Contrat d'entretien annuel pour le système de chauffage (2 lustres et 12 panneaux radiants gaz) pour un montant de 550 euros H.T./an soit <b>660 euros T.T.C./an</b>	02/12/2021
<b>2021-072</b>	Travaux / Voirie - Travaux de voirie complémentaires sur l'emprise déclassée issue de l'ex-RD3/18– Entreprise EUROVIA VINCI – Décision pour un montant de 15 122,50 euros H.T. soit <b>18 147 euros T.T.C.</b>	09/12/2021
<b>2021-073</b>	Achat public - Maison d'Assistant(e)s Maternel(le)s – Changement de destination et réhabilitation de logements communaux rue Jean Monnet – Lot n° 4 (menuiseries intérieures) – Fabrication et pose d'une crédence dans les pièces LS et cuisine - Avenant n° 02/MTX2021-0101/LOT N° 4 pour un montant de 872,65 euros H.T. soit <b>1 047,18 euros T.T.C.</b>	14/12/2021
<b>2021-074</b>	Achat public - Maison d'Assistant(e)s Maternel(le)s – Changement de destination et réhabilitation de logements communaux rue Jean Monnet – Lot n° 2 (maçonnerie) – Pose d'un podotactile et couleur sur les contre-marches – Avenant n° 02/MTX2021-0101/LOT N° 2 pour un montant de 347,50 euros H.T. soit <b>471 euros T.T.C.</b>	15/12/2021
<b>2021-075</b>	Opération « Travaux d'aménagement et d'amélioration de performance énergétique de la Mairie » – Fourniture d'éclairages LED – Entreprise GERONDEAU – Décision pour un montant de 2 502,12 euros H.T. soit <b>3 002,54 euros T.T.C.</b>	14/12/2021
<b>2021-076</b>	Convention de formation passée avec SOCOTEC – Habilitation électrique : travaux d'ordre électrique en BT et HT et intervention générale pour un montant de 774,25 euros H.T. soit <b>929,10 euros T.T.C.</b>	14/12/2021

### **3. Projets Structurants - Présentation du trajet de la voie verte « Janville-en-Beauce / Toury » par l'AMO Iris Conseil - Délibération n° 2021-094**

**Exposé : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la délibération n°2021-065 du 8 septembre 2021 approuvant d'une part le projet de création d'une voie verte reliant les communes de Toury et de Janville-en-Beauce, le long de l'axe ferroviaire, décidant d'autre part de désigner l'agence IRIS Conseil Aménagement comme AMO de cette opération,

**Considérant** les réunions de travail ayant eu lieu entre octobre et décembre 2021, en présence de l'AMO afin de travailler sur l'étude de faisabilité devant conduire notamment à la proposition du futur tracé qui relierait les deux communes, ainsi que sur une proposition permettant de se projeter financièrement sur cette opération d'investissement,

**Considérant** la présentation aux élus lors du conseil municipal de ce jour ; document annexé à la synthèse et annexé à la présente délibération,

Lors du débat, différents sujets ont été évoqués : validation du futur tracé plutôt au Nord de la ligne de chemin de fer, au regard d'une analyse avantages/inconvénients, les conséquences en matière d'emprise foncière et les conséquences sur le foncier agricole dans le cadre du remembrement rural en cours, le type de revêtement, ainsi que sur la trajectoire budgétaire proposée,

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- **VALIDE**, sur le principe, le tracé au Nord de l'axe ferroviaire tel que préconisé par l'AMO, IRIS Conseil Aménagement, et dans le document annexé à la présente délibération ;
- **PREND ACTE** d'une part du budget prévisionnel pour cette opération, évalué entre 1,20 millions H.T. et 1,55 millions H.T., en fonction du type de revêtement finalement retenu, d'autre part que cette trajectoire financière constitue une prévision haute ;
- **DECIDE** que le projet ne se concrétisera qu'à la double condition que la commune de Janville-en-Beauce décide à son niveau de maintenir la concrétisation de ce projet et que le montant de subvention obtenu pour cette opération d'investissement soit supérieur, toutes subventions et dotations confondues, à 60% ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout acte ou document s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération.

**4. Projets Structurants - « Bourg-Centre de Toury » - Phase 2 – Validation du projet urbain global et premières pistes d'actions suite au COPIL du 10 novembre 2021 - Délibération n° 2021-095**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** les délibérations votées en 2020 et 2021 à propos du dispositif « Bourg-Centre » et plus spécifiquement les études de revitalisation ;

**Considérant que** dans le cadre de la deuxième et avant-dernière étape des études précitées, le groupe de travail dédié et le COPIL ont œuvré à la définition du Toury de 2030, en particulier les concertations et les objectifs opérationnels et au final au projet urbain global ;

**Considérant** en outre que les travaux précités ont permis de définir une stratégie de revitalisation ambitieuse telle que présentée dans le document de synthèse annexé à la présente délibération,

**Tenant compte** de ce qui précède, il appartient au conseil municipal de valider le résultat de la phase n°2 des études de revitalisation du Bourg-Centre mais aussi de se projeter sur le lancement de la phase n°3 (scénario opérationnels correspondants et rédaction des fiches-actions) notamment dans le cadre des modalités de la concertation avec la population tourysienne afin que cette dernière s'approprie ce projet structurant qui servira de fil conducteur au mandat en cours et des suivants ;

Sur l'aspect concertation, il est notamment proposé par le bureau d'étude de programmer le 11 janvier 2022 à 18 h 30, un atelier participatif ouvert à tous, mais sur inscription dans le contexte sanitaire que l'on connaît.

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- **VALIDE** la phase n°2 des études de revitalisation du Bourg-Centre de Toury à la définition du Toury de 2030, en particulier les concertations et les objectifs opérationnels et au final au projet urbain global tels que précités dans les documents annexés à la présente délibération dont la stratégie de revitalisation ;
- **DECIDE** de communiquer à bon escient à la population les éléments précités ;
- **PREND ACTE**, en conséquence, du lancement de la dernière phase, en l'occurrence les scénario opérationnels et rédaction des fiches-actions correspondantes,
- **DECIDE D'ACCEPTER** pour cette dernière les modalités de la concertation avec la population, sur la base d'un atelier participatif, constitué d'un groupe de 50 à 60 personnes, sur inscription et présentation obligatoire du passe sanitaire.

**5. Foncier – Acquisition à l'amiable de la parcelle cadastrée en Section AL n° 246 – 140 rue Nationale – Vente LINCKS / Commune de Toury - Décision - Délibération n° 2021-096**

**Exposé : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

L'ex-magasin « Rêverie » sis au n° 140 rue Nationale, propriété de Madame Michelle LINCKS demeurant à Soulac-Sur-Mer (33780), est en vente depuis plus de deux ans.

Cette emprise foncière est, pour la commune de Toury, localisée à un endroit stratégique pour le développement futur de ses projets structurants tant pour le mandat en cours qu'en toute vraisemblance, pour le suivant. Elle est en effet située à proximité immédiate de l'ex-magasin de bricolage devenu propriété communale et de l'EHPA de Toury (Maison de retraite « La

Chastellenie ») rattaché au CCAS de Toury. Cette situation stratégique est au demeurant confirmée par les travaux des études de revitalisation en cours.

Début septembre 2021, la Collectivité a décidé d'engager, après que Monsieur le Maire a évoqué ce sujet avec les élus en commission « Générale », une procédure d'acquisition à l'amiable de ce bien immobilier d'une contenance de 170 m<sup>2</sup> (cf plan annexé à la présente délibération).

Maître Chloé WISSOCQ, Notaire à Toury mandatée par la propriétaire du bien précité et Monsieur le Maire de Toury sont récemment parvenus, dans le cadre d'une négociation, à un compromis pour une mutation immobilière pour un montant de 118 000 euros, honoraires de notaire inclus mais hors frais d'actes.

En cas de formalisation de la procédure d'acquisition précitée, la Collectivité supporterait les frais de négociation, à hauteur de 6 000 euros.

**Vu** l'avis de France Domaine du 24 juin 2021 estimant l'emprise (parcelle AL n° 246) à acquérir à 142 000 euros,

**Considérant** la transmission par l'étude de Maître WISSOCQ à la commune, des diagnostics amiante, plomb et électricité,

**Considérant** le zonage de la parcelle en Uc du P.L.U. de Toury,

**Vu** le budget principal de la commune,

**Vu** l'avis de principe favorable de la commission « Générale » du 1<sup>er</sup> septembre 2021,

**Tenant compte** de ce qui précède, il est demandé au conseil municipal de se prononcer sur l'opportunité d'achat de la parcelle bâtie cadastrée en section AL n° 246,

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, **à la majorité** (1 voix contre : Mme Florence PINEL) :

- **DÉCIDE D'ACQUÉRIR** à l'amiable la parcelle cadastrée en section AL n° 246 (170 m<sup>2</sup>) ; bien immobilier appartenant à Madame Michelle LINCKS (voir plan annexé à la présente délibération) ;
- **ACCEPTE DE FIXER** le montant de cette acquisition du bien précité à 118 000 euros, honoraires de notaire inclus ; quant aux frais d'acte et d'enregistrement, ils seront à la charge de la commune de Toury ;
- **DÉCIDE DE DÉSIGNER** pour la Collectivité, Maître Chloé WISSOCQ, Notaire (4 rue de l'Abbaye Saint Denis – 28310 TOURY) pour formaliser cette mutation immobilière ;
- **DÉCIDE** que cette opération foncière sera intégrée au titre du dispositif « Bourg-Centre » portés conjointement par le Conseil Départemental d'Eure-et-Loir, le Conseil Régional Centre Val-de-Loire, la Préfecture d'Eure-et-Loir et la Banque des Territoires afin d'obtenir pour et en lien avec cette acquisition foncière des aides financières les plus conséquentes possibles ;
- **S'ENGAGE** dans le cadre précité, à réfléchir et à mûrir un projet d'ensemble dans les deux années à venir ;
- **DÉCIDE D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents et actes se rapportant à la présente délibération ;
- **DIT** que les crédits correspondants seront prévus au budget principal de l'année 2022.

*Monsieur le Maire rappelle que ce projet d'acquisition à l'amiable de cette emprise a été présentée à deux reprises, en commissions, en 2021.*

*Monsieur le Maire rappelle l'intérêt pour la commune de Toury de se positionner sur cette emprise foncière stratégique sachant que la commune a déjà racheté l'ex-magasin de bricolage « Weldom » et est propriétaire, via le C.C.A.S. de Toury, de la Maison de retraite « La Chastellenie », jouxtant l'ex-magasin « Rêverie ». Il rappelle également dans le cadre des études de revitalisation en cours, ce secteur fera l'objet d'une réflexion particulière pour identifier une nouvelle destination à consolider dans le 1<sup>er</sup> trimestre 2022 (zone partagée avec commerces et/ou restaurant et/ou structure hôtelière et/ habitat partagé intégrant potentiellement une nouvelle d'équipement pour les publics seniors). Dans la réflexion globale d'évolution, il conviendra d'intégrer la maison également propriété du CCAS de Toury, rue de la Poste.*

*S'agissant de l'avenir de l'E.H.P.A. de Toury (Maison de retraite), Monsieur le Maire, par ailleurs Président du CCAS, fait part de la décision prise fin novembre 2021, par les administrateurs du CCAS, à savoir la fermeture de principe de l'établissement, dans un délai raisonnable (1 à 2 ans). Une ultime rencontre avec des partenaires institutionnels financeurs – notamment l'ARS Centre-Val-de-Loire -, début janvier 2022 pourrait encore faire bouger les lignes ; mais l'espoir est mince. Sans développer le fond de la décision votée par le Conseil d'Administration, l'établissement n'est plus viable économiquement, avec un risque plus qu'avéré dès 2022, que le budget principal de la commune vienne combler le déficit à constater pour l'année 2021. Il n'existe plus de réserves financières disponibles qui auraient permis de se projeter sur une trajectoire de court ou de moyen terme. Cette situation s'est fortement dégradée avec la survenance de la crise sanitaire. Cette dernière ayant accéléré le processus de désintérêt au niveau des seniors à rejoindre une structure d'hébergement non médicalisée telle que le propose l'E.H.P.A.. Depuis 2020, le taux d'occupation proche de 100 % servant de point d'équilibre financier au budget de la Maison de retraite, n'est plus d'actualité. Sur toute l'année 2021, malgré des démarches pro-actives, 4 « lits » sont restées vides. Ce constat illustre la difficulté à occuper à 100 % la Maison de retraite de Toury. Pour information, sur les 18 résidents, un seul est Tourysien.*

*Par ailleurs, des travaux d'investissement mériteraient d'être concrétisés pour notamment satisfaire aux obligations liées à la sécurité ; ce que les finances de l'E.H.P.A. ne permettent pas sachant par ailleurs qu'il convient de gérer d'anciens amortissements figés pour 100 ans grevant structurellement le budget de l'EHPA de Toury.*

*Pour 2022, la trajectoire budgétaire va dans le sens d'un déficit de 120 000 euros, sans faire de travaux.*

**6. Urbanisme / Foncier / Travaux – Urbanisme – Parc éolien « Voie Blériot Ouest » sur la commune de Poinville – Convention de servitude de passage du chemin rural entre JPEE / Commune de Toury - Approbation- Délibération n° 2021-097**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de l'environnement, notamment ses articles L181.14,

**Considérant** la demande écrite du 3 décembre 2021 formulée par JP Energie Environnement pour le compte de la société PELIA sise au 12 rue Martin Luther King – 14280 SAINT-CONTEST, dans lequel il propose à la commune de Toury, dans le cadre des travaux à réaliser au niveau du parc éolien « Voie Blériot Ouest » sur la commune de Poinville, la signature d'une convention de servitude de passage pour utiliser deux chemins ruraux desservant une des éoliennes du parc précité,

**Considérant** que les deux chemins ruraux (n°16 dit du Vivier et n°13 dit de Chaussy) qui dessertes l'ouvrage éolien sont pour moitié situés sur les communes de Toury et de Poinville,

**Considérant** qu'au regard des contraintes liées à de tels travaux, il est proposé par la société, le versement d'une indemnité de servitudes actualisable de 1000 euros/an, pendant 44 ans,

**Vu** le projet de convention de constitution de servitudes grevant les chemins ruraux n°16 dit du Vivier et n°13 dit de Chaussy, annexé à la présente délibération,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **APPROUVE**, dans le cadre des travaux envisagés au niveau du parc éolien dénommé « voie Blériot Ouest », de Poinville, le projet de convention de constitution de servitudes grevant les chemins ruraux n°16 dit du Vivier et n°13 dit de Chaussy, situés pour partie sur le territoire communal, entre la société PELIA sise au 12 rue Martin Luther King – 14280 SAINT-CONTEST et la commune de Toury, pour une durée de 44 années, à compter de la signature de ladite convention ;
- **PREND ACTE** qu'il est intégré dans la convention précitée tel qu'annexée à la présente délibération, le versement par la société PELIA sise au 12 rue Martin Luther King – 14280 SAINT-CONTEST, une indemnité spécifique actualisable de 1000 euros/an ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout acte ou document s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération ;
- **DIT** que les recettes correspondantes sont intégrées annuellement dans le budget primitif de la collectivité.

**7. Assainissement – Renouvellement des conventions de déversement des eaux usées dans le domaine public communal auprès de certains professionnels – Autorisation de signature - Décision**

*Malgré plusieurs relances (écrites et téléphoniques) de la commune, notre délégataire assainissement, Véolia, ne nous a pas transmis le projet de convention correspondant à ce point de l'ordre du jour, Monsieur le Maire indique à l'assemblée qu'il retire donc l'examen de ce dossier. Il sera évoqué et débattu lors d'un prochain conseil municipal, début 2022.*

*Monsieur BACHIMONT demande des éclairages à Monsieur le Maire sur les problèmes de facturation constatées au niveau de l'eau et de l'assainissement courant novembre / décembre.*

*Monsieur le Maire concède que le transfert de la concession d'assainissement à un nouveau délégataire ne s'est effectivement pas fait sans difficulté.*

*Comme l'évoque Madame ANFRIE, des problèmes de relevés de compteurs en juin, ou comme le précisent Monsieur le Maire et Monsieur GUITTARD, les « couacs » au niveau de la mise en place du prélèvement automatique, le fait que l'abonnement ait été comptabilisé deux fois, les difficultés de communication entre l'ancien et le nouveau délégataire, le sentiment des abonnés d'avoir désormais, malgré le changement de délégataire, un prix de l'eau assainie au m3 plus cher (ce qui est en partie vrai, avec l'impact des coûts de l'hygiénisation des boues...), bref, tout cela ne concourt pas à un climat apaisé sur ces sujets du quotidien, ô combien sensibles.*

*Aqualter a manifesté sa volonté de « rattraper » partiellement en proposant une permanence au public, à l'annexe de la Mairie, début décembre. Par ailleurs, une réflexion est en cours au niveau de la Mairie, pour envoyer un courrier explicatif aux abonnés mécontents.*

**8. Urbanisme-Foncier-Travaux – Travaux – Achat Public – MAM – Avenant au lot maçonnerie - Délibération n° 2021-098**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la Commande Publique,

**Considérant** l'attribution du lot n° 2 « maçonnerie » à l'entreprise SARL BEL AIR pour un montant de 15 590,00 euros H.T.,

**Considérant** que dans la phase « travaux », des ajustements se sont avérés indispensables, en accord avec l'AMO, pour un montant de 3 690,00 euros H.T.,

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- **DECIDE D'APPROUVER**, par voie d'avenant, dans le cadre des travaux de la MAM, rue Jean Monnet, les travaux complémentaires pour le lot n° 2 « maçonnerie », pour un montant de **3 690,00 euros H.T.**,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout document et acte se rapportant à la présente délibération dont le contrat de louage précité ;
- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits au budget principal de la collectivité.

**9. Environnement / Eau / Assainissement – Ordures Ménagères – Convention sur la redevance spéciale entre la Commune de Toury et le SICTOM de la Région d'Auneau - Approbation - Délibération n° 2021-099**

**Exposé de : Monsieur Bruno GUITTARD**, 1<sup>er</sup> adjoint au Maire Délégué à l'Environnement, à l'Eau, à l'Assainissement et aux Ordures Ménagères.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** les statuts du Syndicat Intercommunal de la Collecte et du Traitement des ordures Ménagères (SICTOM) de la Région d'Auneau,

**Vu** l'actuelle convention entre le SICTOM de la Région d'Auneau et la commune de Toury relative à la redevance spéciale pour la collecte et le traitement des déchets non ménagers assimilables aux ordures ménagères, pour les besoins propres de la commune (bacs de tri sélectif),

**Vu** la délibération n°2021-14 du comité syndical du 22 juin 2021 décidant de modifier certaines dispositions relatives à la mise en œuvre de la redevance spéciale,

**Considérant** que la réception des décisions de la gouvernance du SICTOM emportent la signature d'une nouvelle convention régissant la redevance spéciale,

**Tenant compte** de ce qui précède, il est proposé à l'assemblée délibérante d'approuver le projet de convention tel qu'annexé à la présente délibération.

En tant que Président du SICTOM de la Région d'Auneau, monsieur Bruno GUITTARD indique qu'il ne prendra pas part au vote.

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, **à la majorité (20 voix pour)** :

- **APPROUVE** le projet de convention sur la redevance spéciale entre la commune de Toury et le SICTOM de la région d'Auneau ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout acte ou document s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération ;
- **DIT** que les crédits correspondants seront prévus annuellement au budget principal de la commune.

*Monsieur GUITTARD, par ailleurs Président du SICTOM de la région d'Auneau, expose plus largement aux élus de Toury les nouvelles modalités d'accès aux déchetteries effectives à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, avec la mise en place d'un permis à points qui sera développé dans le bulletin semestriel communal, dans les 15 jours suivant le conseil municipal.*

*Il annonce également qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, tous les « suremballages » plastiques seront à déposer dans le bac de tri sélectif.*

**10. Ressources Humaines – Aménagement de l'annualisation du temps de travail au service technique - Décision Délibération n° 2021-100**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** les délibérations des 4 juillet 2001 et 20 février 2002 relatives notamment à l'annualisation du temps de travail en vigueur au niveau du service technique communal,

**Considérant** après presque 20 ans d'existence, il est apparu opportun de proposer aux agents du service précitée, une évolution allant dans le sens d'une meilleure lisibilité des 1 607 heures annuelles de travail à effectuer,

**Considérant** que cette proposition intègre les 4 idées forces suivantes :

**PROPOSITION D'AMÉNAGEMENT ET DE SIMPLIFICATION  
DE L'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DU SERVICE TECHNIQUE**

**4 Idées forces pour l'application des 1607 heures annuelles**

A/ Toutes les journées de travail, avec la même durée quotidienne

B/ Les périodes des cycles de travail (estival et hivernal), toujours identiques quelle que soit l'année

C/ Les 5 semaines de congés annuels posées sans distinction de cycles, dans le respect de la continuité de service et de la note annuelle fixant les règles de pose des congés de la collectivité

D/ Un ajustement des heures effectives de travail sera effectué fin septembre, début octobre (ex : nombre de jours fériés varie d'une année sur l'autre)

Avec la formule :

<b>FORMULE D'AMÉNAGEMENT PROPOSÉE (ANNÉE TYPE) *1</b>	
Cycle Hivernal (semaines 1 à 10 puis semaines 41 à 52)	22
Cycle Estival (semaines 12 à 41)	30

Nombre de jours année	365
Déduction jours de week-ends	104
Déduction congés annuels	25
Nombre de jours fériés	7
Nombre de jours de repos de cycle	22
<b>Nombre de jours à travailler</b>	<b>207</b>

\*1 Evolutive en fonction du nombre de jours fériés pour chaque année de référence

**Tenant compte** de ce qui précède, au regard des 1 607 heures de travail, la journée de travail pour chaque agent est de 7,76 heures / jour, soit 7 heures 45 minutes.

Dans une volonté d'introduire une forme de flexibilité, il est proposé par l'autorité territoriale, une journée de travail de 7 heures 83, soit 7 heures 50 minutes/jour. Cette solution permet ainsi de dégager sur une année civile, 13,81 heures supplémentaires soit 1,76 jour/an qu'il est proposé d'arrondir à 2 jours.

Ces jours dits « flottants » pourront être posés, en concertation avec les collègues et après validation du N+1, dans le respect obligatoire à la fois de la règle de présence à 50% à l'échelle du service d'appartenance et du règlement intérieur du personnel communal.

**Vu** l'avis favorable de la commission « Personnel » du 6 octobre 2021,

**Considérant**, dans le cadre du dialogue social, la réunion du 14 juillet 2021 à laquelle ont été conviés les agents du service technique afin de partager les évolutions projetées,

**Vu** l'avis favorable n° 2021/ARTT/578 du 1<sup>er</sup> novembre 2021 émis par les deux collèges du Comité Technique intercollectivités,

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DÉCIDE D'APPROUVER** la modification relative à l'Aménagement et à la Réduction du Temps de Travail et plus précisément celle relative à l'évolution de l'annualisation du temps de travail spécifiquement pour le service technique communal, tel que présentée dans l'exposé des motifs ;
- **DÉCIDE** qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, l'annualisation du temps de travail s'organisera de la manière suivante :

<b>PROPOSITION D'AMÉNAGEMENT ET DE SIMPLIFICATION DE L'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DU SERVICE TECHNIQUE</b>
<b>4 Idées forces pour l'application des 1607 heures annuelles</b>
A/ Toutes les journées de travail, avec la même durée quotidienne
B/ Les périodes des cycles de travail (estival et hivernal), toujours identiques quelle que soit l'année
C/ Les 5 semaines de congés annuels posées sans distinction de cycles, dans le respect de la continuité de service et de la note annuelle fixant les règles de pose des congés de la collectivité
D/ Un ajustement des heures effectives de travail sera effectué fin septembre, début octobre (ex : nombre de jours fériés varie d'une année sur l'autre)

Avec la formule :

<b>FORMULE D'AMÉNAGEMENT PROPOSÉE (ANNÉE TYPE)</b>	
Cycle Hivernal (semaines 1 à 10 puis semaines 41 à 52)	22
Cycle Estival (semaines 12 à 41)	30

Nombre de jours année	365
Déduction jours de week-ends	104
Déduction congés annuels	25
Nombre de jours fériés	7
Nombre de jours de repos de cycle	22
<b>Nombre de jours à travailler</b>	<b>207</b>

Et sera évolutive, annuellement, en fonction du nombre de jours fériés et de jours de chaque week-end.

- **DÉCIDE** que la durée journalière de travail sera de 7,83 heures/jour, soit 7 heures 50 minutes afin de permettre aux agents du service technique de bénéficier de 2 jours dits « flottants » sous réserve de respecter les règles édictées ;
- **DÉCIDE** d'intégrer le contenu de cette délibération dans le règlement intérieur des agents communaux ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout acte ou document s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération.

#### **11. Ressources Humaines – Aménagement de l'annualisation du temps de travail aux services Médiathèque et Police Municipale - Décision - Délibération n° 2021-114**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** les délibérations des 4 juillet 2001 et 20 février 2002 relatives notamment à l'annualisation du temps de travail en vigueur au niveau des services « Médiathèques » et « Police Municipale »,

**Considérant** après presque 20 ans d'existence, il est apparu opportun de proposer aux agents du service précitée, une évolution allant dans le sens d'une meilleure équité entre services,

**Vu** la délibération n° 2021-106 du 15 décembre 2021 approuvant le règlement intérieur du personnel communal de Toury,

**Considérant** que dans le règlement précité intègre pour les services « Médiathèque » et « Police Municipale », il est désormais prévu à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, une amplitude journalière de 7 heures 5 minutes.

De fait, le volume d'heures légal à travailler de 1 607 heures est porté avec l'ajout de ces 5 minutes/jour à 1 625,36 heures soit 18,32 heures de plus/an (soit 18 heures 19 minutes).

Ainsi, pour permettre aux agents des services concernés, d'ouvrir d'une part une souplesse de gestion sous la forme de jours flottants, de satisfaire d'autre part à l'obligation légale liée à la journée de solidarité, il est donc proposé d'aménager le protocole ARTT des services municipaux précités dans les modalités présentées ci-dessus.

**Vu** l'avis favorable de la commission « Personnel » du 6 octobre 2021,

**Vu** l'avis favorable n° 2021/ARTT/578 du 1<sup>er</sup> novembre 2021 émis par les deux collègues du Comité Technique intercollectivités,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **DÉCIDE D'ADOPTER** la modification relative à l'Aménagement et à la Réduction du Temps de Travail et plus précisément celle relative à l'évolution de l'annualisation du temps de travail spécifiquement pour les services « Médiathèque » et « Police Municipale », telle que présentée dans l'exposé des motifs ;
- **DÉCIDE**, qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, l'amplitude journalière de travail sera de 7 heures et 5 minutes/jour (7,08 h) permettant de dégager un volume annuel d'heures supplémentaires de 18,32 heures (18 heures 19 minutes) ;
- **PREND ACTE** que ces « heures flottantes » pourront permettre aux agents des services concernés de satisfaire à l'obligation légale en matière de journée de solidarité (7 heures) ;
- **PREND ACTE** que les dispositions ci-dessus sont intégrées dans le règlement intérieur des agents communaux ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout acte ou document s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération.

#### **12. Ressources Humaines – Aménagement des Autorisations Exceptionnelles d'Absence - Décision - Délibération n° 2021-101**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le régime des Autorisations Exceptionnelles d'Absence en vigueur depuis le 24 novembre 2004,

**Considérant** qu'après presque vingt ans d'existence, il est proposé d'aménager le régime actuel des autorisations exceptionnelles d'absence afin :

- d'une part de l'étendre à d'autres publics bénéficiaires, en l'occurrence les agents contractuels de droit public recrutés sur un emploi permanent du tableau des effectifs de la collectivité (les agents en CDD sur emplois non permanents et les agents relevant du droit privé en seraient exclus),
- d'autre part, d'aménager le congé paternité en vigueur et de le mettre en cohérence avec les récentes évolutions législatives et réglementaires, à savoir la possibilité de bénéficier depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2021 par le père ou la personne vivant en couple avec la mère (PACS, concubinage), d'un congé de 25 jours calendaires maximum, dont 4 doivent être obligatoirement pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

**Vu** l'avis favorable de la commission « Personnel » du 6 octobre 2021,

**Vu** l'avis favorable n° 2021/AA/113 émis le 29 novembre 2021 par les deux collègues du Comité Technique Intercollectivité rattaché au Centre de Gestion d'Eure-et-Loir,

**Vu** le tableau des autorisations exceptionnelles d'absence annexé à la présente délibération,



**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ADOpte** le tableau des Autorisations Exceptionnelles d'Absences tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout acte ou document s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération.

### 13. Ressources Humaines – Instauration du Compte Epargne Temps (C.E.T.) - Décision - Délibération n° 2021-102

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne Temps de la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Epargne Temps,

**Vu** l'avis favorable de la commission « Personnel » du 6 octobre 2021,

**Vu** l'avis favorable n° 2021/CET/131 du Comité Technique du 29 novembre 2021,

Le Compte Epargne Temps est un dispositif qui ouvre aux agents des Collectivités et Etablissements Publics (statutaires et non statutaires de droit public) à temps complet ou non complet employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service (à l'exclusion des stagiaires, des non titulaires de droit privé et des enseignants artistiques) la possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années en reportant d'une année sur l'autre des jours de congés, d'ARTT et sous certaines conditions des repos compensateurs, qui n'ont pas pu être pris dans l'année pour raisons de service. La mise en place du Compte Epargne Temps s'impose à l'employeur dès lors que les agents en ont fait la demande.

Le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 précité a notamment assoupli les conditions d'utilisation des jours épargnés et organisé un droit d'option au bénéfice des agents. Ce droit d'option est facultatif pour les collectivités et sa mise en œuvre est par conséquent soumise à délibération, pour l'utilisation des jours épargnés au-delà de 15 jours (les options : indemnisation, versement au RAFF pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL, maintien sur le CET).

Il revient ainsi au conseil municipal de délibérer sur les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que de ses modalités d'utilisation, suivant la proposition ci-dessous :

#### **Ouverture et alimentation du CET :**

Le Compte Epargne Temps est ouvert à la demande expresse et écrite de l'agent, avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'année, lequel est informé annuellement des droits épargnés et consommés par l'autorité territoriale.

L'ouverture et l'alimentation du Compte Epargne Temps est effectuée par demande écrite, une fois par an, de l'agent avant la fin de chaque année civile.

Les jours concernés sont :

- Les congés annuels, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année soit inférieur à 20.
- Les jours de fractionnement adossés aux congés annuels,
- Les repos compensateurs dans la limite de 3 jours/an.

Le nombre de jours épargnés est plafonné à 60.

#### **Utilisation du CET :**

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service. Ces dernières ne peuvent pas être opposées à l'utilisation des jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de solidarité familiale ou d'un congé de proche aidant.

#### **Droit d'option des agents** (sous réserve que la délibération prévoit la monétisation) :

Les 15 premiers jours ne peuvent être utilisés que sous forme de jours de congés.

Pour les jours au-delà du 15<sup>ème</sup> jour, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- ↳ Les agents titulaires dont la durée de service est au moins égale à 28 heures optent, dans les proportions qu'ils souhaitent, soit pour la prise en compte des jours au sein du RAFF, soit pour leur indemnisation soit pour le maintien des jours de congés sur le CET. Si l'agent n'exerce aucune option dans le délai imparti, ces jours sont automatiquement pris en compte pour le RAFF,
- ↳ Les contractuels et les agents titulaires dont la durée de service hebdomadaire est inférieure à 28 heures par semaine optent, dans les proportions qu'ils souhaitent, soit pour l'indemnisation de jours soit pour leur maintien sur le CET. Si l'agent n'exerce aucune option dans le délai imparti, ces jours sont automatiquement indemnisés.

#### **Compensation en argent et/ou en épargne retraite à partir du 16<sup>ème</sup> jour épargné :**

##### ➤ **Dispositif :**

Les jours épargnés au-delà de 15 jours, peuvent être indemnisés ou versés au titre du RAFF (pour les fonctionnaires relevant de la CNRACL) ou maintenu sur le CET. L'agent peut choisir une ou plusieurs options.

Le choix de l'agent devra s'exercer au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. En l'absence de choix de l'agent, les jours excédant 15 jours seront automatiquement indemnisés (pour les agents non titulaires et les fonctionnaires non affiliés à la CNRACL), ou pris en compte au sein de du RAFF (pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL).

#### **Détails des modalités d'utilisation :**

##### ➤ **La prise en compte en jours de congés**

Lorsque l'agent décide d'utiliser les jours de congés accumulés sur son compte épargne temps, les congés sont pris selon les mêmes modalités que les congés annuels.

Le refus d'accorder le congé au titre du CET doit être motivé. L'agent concerné peut former un recours devant l'autorité territoriale, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

Cependant, les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés, qui est de plein droit, lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés, à l'issue d'un congé maternité, d'adoption, ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité :

- ☞ Tous les droits et obligations qui s'attachent à la position d'activité sont maintenus (en particulier, les règles sur le cumul d'emplois) ;
- ☞ Pendant l'utilisation du CET, le fonctionnaire conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit sa position (congés annuels, les différents congés maladie, congés d'adoption, de maternité etc.) ; lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congé en cours au titre du CET est suspendue ;
- ☞ Pendant ses congés au titre du CET, l'agent conserve ses droits à avancement et à retraite.

##### ➤ **La prise en compte au titre de la RAFF**

Il s'agit ici de convertir les jours stockés sur le CET en épargne retraite. Les modalités de conversion sont prévues par le décret relatif au compte épargne temps (trois étapes : valorisation du jour CET ; calcul des cotisations RAFF ; calcul des points acquis au régime RAFF).

Le versement de la compensation financière ainsi que la prise en compte au sein du RAFF intervient dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son choix.

##### ➤ **L'indemnisation forfaitaire**

Les modalités de l'indemnisation des jours épargnés sont fixées par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature, et applicable à la fonction publique territoriale :

- Catégorie A et assimilés : 135 euros ;
- Catégorie B : 90 euros ;
- Catégorie C : 75 euros ; arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié)

Les montants indiqués ci-dessus sont susceptibles d'évoluer.

L'indemnité est imposable et assujettie aux mêmes cotisations et contributions que les éléments du régime indemnitaire.

##### ➤ **Maintien des jours de congés sur le CET**

Les jours de congés inscrits sur le CET peuvent y être maintenus dans la limite de 60 jours.

#### **Dispositions particulières :**

##### ➤ **Convention financière en cas d'arrivée ou de départ d'un agent en possession d'un CET**

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les deux employeurs, les modalités financières de reprise ou de transfert des droits accumulés par un agent au titre de son CET.

Il est entendu que le montant d'indemnisation sera apprécié, jour par jour, au regard de l'année de capitalisation c'est-à-dire au réel, au regard du rattachement à la catégorie statutaire de l'agent au moment où il a épargné chacun des jours concernés ;

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :**

- **D'APPROUVER** le principe de mise en place d'un Compte Epargne Temps (C.E.T.) dans les modalités administratives et financières exposées ci-dessus ; notamment celles relatives à l'ouverture, à l'alimentation d'un CET, au bénéfice de ses personnels embauchés sur emplois permanents, ayant au moins une année d'ancienneté,
- **D'APPROUVER** dans le cadre fixé par les textes, titulaires et les agents non titulaires en CDI de droit public, le principe de droit d'option, à partir du 16<sup>ème</sup> jour :
  - Au titre du RAFF,
  - Au titre de l'indemnisation dans les conditions prévues par l'arrêté du 28 août 2009 pris en application du décret n° 2002-634 ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout document ou acte s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération ;

- **DE DIRE** que les crédits correspondants sont prévus au budget principal de la collectivité.

**14. Ressources Humaines – Organisation de la mise en œuvre de la journée de solidarité - Décision -  
Délibération n° 2021-103**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire,**

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale modifiée,  
**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée par la loi n°2008-351 du 16 avril 2008, institue une journée de solidarité en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. L'article 6 de cette loi expose, pour la fonction publique territoriale, la mise en œuvre de cette journée de solidarité : cette journée doit être fixée par délibération, après avis du Comité Technique (CT).

Cette journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée, d'une durée de sept heures pour les personnels nommés sur des emplois à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, cette durée est ramenée au prorata du temps de travail.

L'assemblée doit se prononcer sur les nouvelles modalités d'application de ce dispositif au niveau de la collectivité.

La journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- ✓ soit le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai ;
- ✓ soit le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- ✓ soit toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Au vu de ces dispositions, il appartient donc au Conseil Municipal, après avis du Comité Technique de fixer la journée de solidarité et d'en définir les modalités d'application.

**Vu** l'avis favorable de la commission « Personnel » du 6 octobre 2021,

**Considérant** l'avis favorable du Comité Technique n° 2021/JS/125 du 29 novembre 2021,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **DÉCIDE DE FIXER** la journée de solidarité, pour les emplois à temps complet, comme suit :
  - \* **SERVICE ADMINISTRATIF** : intégrée dans l'annualisation du temps de travail (déduction d'un repos de cycle),
  - \* **SERVICE TECHNIQUE** : intégrée dans l'annualisation du temps de travail (une journée du cycle hivernal)
  - \* **SERVICES POLICE MUNICIPALE, MEDIATHEQUE et ENTRETIEN / LOGISTIQUE** :
    - soit déduction de 7 heures sur le surplus d'heures capitalisées dans le cadre du temps de travail annualisé (soit déduction sur le solde annuel positif de 18 heures et 19 minutes),
    - soit heures de récupération correspondant à des heures de réunions ou de commissions demandées par l'autorité territoriale en dehors des horaires de travail tels que fixés dans le règlement intérieur.
- **DÉCIDE DE FIXER** la journée de solidarité, pour les emplois à temps non complet, selon la règle précitée mais en révisant les durées à travailler au prorata du temps de travail de chaque poste.
- **DÉCIDE** que les modalités fixées ci-dessus à destination des agents titulaires, stagiaires et agents contractuels de droit public et de droit privé sont applicables chaque année civile.
- **PREND ACTE** d'une part que cette journée de solidarité sera officiellement portée par chaque agent sur sa feuille de congés /récupération et contresignée par sa hiérarchie, d'autre part qu'en cas de besoin, les modalités de réalisation de la journée de solidarité pourront être modifiées par délibération, après avis du CT.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout document ou acte s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération ;

**15. Ressources Humaines – Instauration du temps partiel - Décision - Décision - Délibération n° 2021-104**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire,**

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale modifiée,  
**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Maire rappelle à l'assemblée que le temps partiel et le temps partiel de droit constituent des possibilités d'aménagement du temps de travail pour les agents publics. Les principes généraux sont fixés par les dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Articles 60 à 60 bis de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Article 9 de l'ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires et les agents des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif,

- Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale, modifié en dernier lieu par le décret 2006-1284 du 19 octobre 2006.

## **1. Les différents types de temps partiel :**

### **1.1 Le temps partiel sur autorisation :**

**Bénéficiaires :** fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ; agents contractuels de droit public employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an. Exclusion des agents à temps non complet.

**Quotité :** l'autorisation qui ne peut être inférieure au mi-temps (quotité entre 50% et 99% d'un temps plein)

**Conditions d'octroi :** sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

### **1.2 Le temps partiel de droit :**

**Bénéficiaires :** fonctionnaires titulaires ou stagiaires et aux agents contractuels de droit public, à temps complet ou non complet ;

**Quotité :** 50%, 60%, 70%, ou 80% d'un temps plein

#### **Cas d'ouverture :**

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant. Une condition pour les agents contractuels : être employé de manière continue, à temps complet ou en équivalent temps plein, depuis plus d'un an dans la collectivité ;
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave
- lorsque l'agent relève, en tant que personne handicapée, d'une des catégories mentionnées à l'article L.5212-13 du code du travail (1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11°), après avis du service de médecine professionnelle. Sont notamment concernés : les personnes reconnues handicapées par la Commission de Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées mentionnée à l'article L 146-9 du code de l'action sociale et des familles, mais également la plupart des catégories de bénéficiaires de l'obligation légale d'emploi des 6%.

## **2. Dispositions communes au temps partiel de droit ou sur autorisation :**

**Durée, renouvellement de l'autorisation :** L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre 6 mois et un an. Cette période est renouvelable, pour la même durée, par écrit, dans les 3 mois précédents chaque renouvellement potentiel dans la limite d'une période de 3 ans. Au-delà, l'autorisation d'exercer à temps partiel doit faire à nouveau l'objet d'une demande de l'intéressé et d'une décision expresse de l'employeur.

**Organisation :** Le travail peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel.

#### **Réintégration :**

- En cours de période : la réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'intéressé, moyennant un préavis de 2 mois, avant la date souhaitée, à respecter par l'agent. Toutefois, en cas de demande de réintégration pour motif grave (diminution substantielle des revenus du ménage, changement dans la situation familiale etc.) : elle peut intervenir sans délai.

- Au terme de la période : l'agent est admis à réintégrer à temps plein son emploi ou à défaut un emploi correspondant à son grade.

Pendant les périodes de formation professionnelle incompatibles avec l'exercice des fonctions à temps partiel (formation d'adaptation à l'emploi, formation continue, préparation aux concours), l'autorisation de travail à temps partiel des fonctionnaires titulaires sera suspendue.

Il appartient donc au Conseil Municipal, après avis du Comité Technique d'ouvrir la possibilité d'exercice du temps partiel au personnel communal de Toury et d'en définir les modalités d'application<sup>1</sup>. En effet, la réglementation précitée fixe le cadre général dans lequel s'exerce le temps partiel mais ne régit pas certaines modalités qui doivent être définies à l'échelon local.

C'est au Maire, chargé de l'exécution des décisions du Conseil Municipal, d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.

Le Maire propose au Conseil Municipal d'instituer le temps partiel et d'en fixer les modalités d'application suivantes.

**Vu** l'avis favorable de la commission « Personnel » du 6 octobre 2021,

**Considérant** l'avis favorable du Comité Technique n° 2021/TP/51 du 29 novembre 2021,

#### **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **DÉCIDE D'AUTORISER** l'exercice de fonctions à temps partiel pour les agents titulaires, stagiaires et agents contractuels de droit public de la collectivité, sous réserve des nécessités de service et d'occuper un emploi permanent ;
- **DÉCIDE** que l'autorisation d'exercer à temps partiel (temps partiel de droit ou sur autorisation) sera délivrée dans les conditions prévues par le décret 2004-777 du 29 juillet 2004 et sera organisée dans le cadre annuel ;
- **DÉCIDE** que les quotités de temps partiel sur autorisation seront fixées au cas par cas entre 50 et 99 % de la durée hebdomadaire des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein. Dans le cadre du temps partiel de droit, les quotités possibles sont 50%, 60%, 70%, ou 80% d'un temps plein ;
- **DÉCIDE** que la durée des autorisations est comprise entre 6 mois et un an ;

- **DÉCIDE** qu'avant le début de la période souhaitée et qu'en cas de renouvellement, les demandes devront être formulées dans un délai de 3 mois quelle que soit la quotité de temps partiel sollicité ;
- **PREND ACTE** que 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 **deux mois** avant la date de modification souhaitée ou à la demande du Président, si les nécessités du service et notamment une obligation impérieuse de continuité le justifie.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout document ou acte s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération ;

## 16. Ressources Humaines – Fixation des taux d'avancement de grade - Décision - Délibération n° 2021-105

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

**Vu** la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale modifiée,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de créer les emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

L'article 35 de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 a modifié l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Ainsi l'avancement de grade n'est plus lié à des quotas fixés par les statuts particuliers mais il appartient à l'assemblée délibérante, de déterminer le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à un cadre d'emplois pouvant être promu à l'un des grades d'avancement de ce même cadre d'emplois, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale (sous réserve de remplir les conditions d'ancienneté et dans le respect des seuils démographiques).

**Vu** la délibération du 12 décembre 2007 fixant les taux pour les avancements de grade pour les agents de la Commune de Toury,

**Vu** le tableau des effectifs et le budget principal de la collectivité,

**Considérant** d'une part qu'il y a lieu d'actualiser la délibération municipale précitée sur le même sujet au regard notamment des modifications d'appellations de grade sur les années écoulées, d'autre part que la strate démographique de la commune ne permet pas d'envisager des avancements sur certains cadre d'emplois et grades du statut,

**Considérant** enfin que dans le cadre des transferts de compétences entre la Commune de Toury et son E.P.C.I. de rattachement, certains emplois et postes n'ont plus à être juridiquement rattachés au tableau des effectifs de la commune,

**Vu** l'avis favorable de la commission « Personnel » du 6 octobre 2021,

**Vu** l'avis favorable n° 2021/AV/729 du Comité Technique du 29 novembre 2021,

**Il est proposé de fixer les taux de promotion suivants :**

CADRE D'EMPLOIS	GRADE D'AVANCEMENT	TAUX FIXE
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>		
<b>Adjoint administratifs</b>	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	<b>100 %</b>
	Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	<b>100 %</b>
<b>Rédacteurs</b>	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	<b>100 %</b>
	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	<b>100 %</b>
<b>Attachés</b>	Attaché principal	<b>100 %</b>
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>		
<b>Adjoint techniques</b>	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	<b>100 %</b>
	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	<b>100 %</b>
<b>Agents de maîtrise</b>	Agent de maîtrise principal	<b>100 %</b>
<b>Techniciens</b>	Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe	<b>100 %</b>
	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe	<b>100 %</b>
<b>FILIERE DE POLICE</b>		
<b>Chefs de service de police municipale</b>	Chef de service de police municipale principal de 2 <sup>ème</sup> classe	<b>100 %</b>
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE (SANS OBJET)</b>		
<b>FILIERE SPORTIVE (SANS OBJET)</b>		
<b>FILIERE CULTURELLE</b>		
<b>Adjoint du Patrimoine</b>	Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>ème</sup> classe	<b>100 %</b>
	Adjoint du patrimoine principal de 1 <sup>ère</sup> classe	<b>100 %</b>
<b>Assistants de Conservation du Patrimoine et des bibliothèques</b>	Assistant de conservation principal de 2 <sup>ème</sup> classe	
<b>FILIERE ANIMATION (SANS OBJET)</b>		

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ADOPTÉ** les taux de promotion ci-dessus énumérés.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout document ou acte s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération ;

**17. Ressources Humaines – Règlement intérieur des agents de la Mairie de Toury - Approbation - Délibération n° 2021-106**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le protocole ARTT en vigueur dans la Collectivité depuis fin 2001,

**Considérant** que la commune de Toury ne dispose pas de cet outil « Ressources Humaines », fondamental pour le quotidien professionnel des agents communaux.

**Considérant** que le projet de règlement annexé à la présente délibération à la volonté de répondre à une réelle attente des agents aspirants à avoir des repères collectifs et individuels liés à l'organisation et au fonctionnement de la Collectivité, il s'agit de fixer un cadre pluriannuel de moyen terme, en matière de gestion « Ressources Humaines »,

Avec ce règlement intérieur, les finalités et objectifs du dossier sont :

- Se mettre en conformité avec la réglementation,
- Donner un cadre à la fois universel et partagé à chaque agent travaillant à titre permanent ou temporaire au sein des effectifs de la commune de Toury tout en maintenant aussi les spécificités de chaque service,
- Rattraper le retard constaté en matière d'hygiène et de sécurité.

**Vu** les délibérations n° 2021-100 à 2021-105 et la délibération n° 2021-107 du 15 décembre 2021,

**Vu** l'avis favorable de la commission « Personnel » du 6 octobre 2021,

**Considérant** la réunion « inter-services » du 21 octobre 2021 au cours de laquelle une présentation collective aux agents a été réalisée et un débat organisé,

**Vu** l'avis favorable n° 2021/RG/062 émis par les deux collèges du Comité Technique Intercollectivités / CHSCT sur le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération,

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, à la majorité (1 voix contre : M. Jean-Michel PINCELOUP) :

- **DÉCIDE D'ADOPTER**, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, le projet de règlement intérieur du personnel de la commune de Toury tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout acte ou document s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération.

*Monsieur PINCELOUP demande pourquoi au niveau du service administratif, comme évoqué en commission personnel, il n'est pas envisagé à l'instar de ce qui est proposé pour les autres services, la mise en place d' « heures flottantes » permettant aux agents concernés de capitaliser un volume d'heures capitalisables et récupérables sur l'année civile.*

*Monsieur le Maire lui répond que contrairement aux autres services, les agents du service administratif ont la faculté, certes à la demande de l'autorité territoriale, de capitaliser des heures dans le cadre de la participation aux réunions de commissions ou encore la participation aux mariages le samedi ou encore lors des permanences « élections ». Pour information, après vérification, les agents disposent dans ce cadre, de deux à quatre jours / an / agent de récupérations en 2021.*

*De même, avec la reprise du service des CNI / passeports et des présences obligatoires tous les matins, les équilibres en termes de fonctionnement peuvent être rapidement déstabilisés. Il convient donc de faire preuve de prudence.*

*Monsieur PINCELOUP aurait souhaité, notamment au regard du contexte sanitaire, qu'une réflexion soit envisagée pour étendre dès que cela est possible, le télétravail. Monsieur le Maire lui répond d'une part que contrairement aux messages nationaux, le télétravail ne correspond pas à une demande réelle des agents communaux. Par ailleurs, telles que l'illustrent les fiches de poste finalisées cette année, les fonctions télétravaillables ne sont pas si importantes en volume. Seules certaines fonctions support (comptabilité, achat) sont sur le principe, plus concrètement, télétravaillables. Il convient également de mesurer, ce que l'on évoque jamais au niveau des décideurs nationaux, les impacts du télétravail sur la cohésion d'équipe.*

*Monsieur le Maire demande au Directeur Général des Services d'intégrer de façon explicite que les heures supplémentaires pourront, pour les heures demandées par l'autorité territoriale, faire l'objet d'un paiement en heures supplémentaires (en plus de la faculté de les récupérer sur le temps de travail annuel).*

*Monsieur le Maire lit aux conseillers municipaux, le courrier qui lui a été adressé par une partie du personnel communal, immédiatement après l'envoi de la convocation à la présente séance du conseil municipal.*

*De ce courrier, il est acté qu'il appartiendra à la collectivité de couvrir le personnel communal, par le biais d'une assurance, d'une « protection spécifique » des agents exposés dans le cadre de leurs missions, à des agissements et comportements d'usagers répréhensibles au regard du droit.*

Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire

**Préambule :**

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

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

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

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

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

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

Sur les aspects « avancement », dans un contexte de recrutement massif sur des emplois permanents de contractuels de droit public, les présentes LDG concernent uniquement les agents titulaires de la Collectivité.

**I/ L'ÉTAT DES LIEUX**

Les lignes directrices de gestion s'appuient sur un certain nombre de documents, pour la plupart déjà existants au sein de la collectivité :

- Le Rapport Social Unique et les données issues de l'application Données sociales,
- Le budget primitif et le compte administratif,
- Le tableau des effectifs,
- Le règlement intérieur général,
- Les délibérations ci-jointes concernant le temps de travail, le régime indemnitaire, les taux de promotion d'avancements de grades, etc... : Avancement de grade, RI / RIFSEEP, temps partiel ; télétravail, compte-épargne temps...

**II/ LA DURÉE DE VALIDITÉ DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 5 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure que celle prévue pour leur élaboration (cf. décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires).

**III/ LES ACTIONS :**

**1°) Avancement de grade et promotion interne**

Outre les critères réglementaires institués par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois, la collectivité doit déterminer ses propres critères lui permettant de proposer une évolution de carrières à ses agents.

Sur ce point, il convient de rappeler que l'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, de l'intérêt du service...

Le CdG28 propose à titre indicatif des critères exposés ci-dessous. Il indique qu'il est souhaitable d'appliquer un ordre de priorité qui peut au demeurant être différent en fonction des catégories A, B ou C.

- a) Exemples de critères **d'avancements de grade** (se référer le cas échéant à une délibération existante en matière de ratios promus/promouvables)
- Nomination équilibrée H/F
  - Ancienneté
  - Nombre d'années entre deux avancements ou promotions
  - Obtention de l'examen professionnel

- Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)
- Effort de formation
- Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel)
- Capacités financières de la collectivité

Après débat, la Commission « Personnel » de la collectivité fait le choix, le 6 octobre 2021, de s'inspirer largement de cette proposition en la complétant autant que possible et en établissant un ordre de priorité non strict tel que préconisé par le CdG28. Sachant que pour envisager un avancement de grade, le préalable à toute proposition sera de répondre au critère suivant :

- Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)

Outre ce critère obligatoire, 6 des 8 critères devront être impérativement satisfaits pour se projeter sur un avancement de grade de l'agent :

- 1/ Capacité financière de la collectivité,
- 2/ Obtention de l'examen professionnel,
- 3/ Investissement de l'agent (en lien avec les 3 ou 5 derniers comptes rendus d'entretien annuel),
- 4/ Ancienneté : 15 ans dans la Fonction Publique Territoriale, en qualité d'agent public ou de titulaire
- 5/ Effort de formation : avoir suivi au moins 5 formations de professionnalisation dans les 5 années précédant l'avancement proposé
- 6/ Nomination équilibrée H/F à l'échelle des emplois permanents (tendre vers 50% Hommes/50% Femmes, sur la période des LDG)
- 7/ Nombre d'années entre deux avancements ou promotions : 15 ou 20 ans (hors réussite à un concours)
- 8/ Dans une logique d'avancement au choix : sur l'ensemble de la carrière, avoir été obligatoirement inscrit au moins 3 fois à un concours ou un examen professionnel et avoir été au moins deux fois à l'oral.

b) Exemples de critères de **dépôt d'un dossier de promotion interne** auprès du Centre de Gestion (à noter qu'aucune nomination n'est possible sans l'inscription préalable sur une liste d'aptitude établie par le Président(e) du Centre de gestion)

- Nomination équilibrée H/F
- Compétence à assurer des missions d'un cadre d'emplois supérieur
- Obtention de l'examen professionnel
- Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)
- Effort de formation et/ou de préparation au concours
- Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel)
- Capacités financières de la collectivité

Après débat, la Commission « Personnel » de la collectivité fait le choix, le 6 octobre 2021, cette dernière émet un avis favorable à l'alignement des critères de « promotion interne » aux ceux définis ci-dessus au niveau de la collectivité, dans le cadre de la logique de « promotion interne », à savoir :

- Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)

Outre ce critère obligatoire, 6 des 8 critères devront être impérativement satisfaits pour se projeter sur un avancement de grade de l'agent :

- 1/ Capacité financière de la collectivité,
- 2/ Obtention de l'examen professionnel,
- 3/ Investissement de l'agent (en lien avec les 3 ou 5 derniers comptes rendus d'entretien annuel),
- 4/ Ancienneté : 15 ans dans la Fonction Publique Territoriale, en qualité d'agent public ou de titulaire
- 5/ Effort de formation : avoir suivi au moins 5 formations de professionnalisation dans les 5 années précédant l'avancement proposé
- 6/ Nomination équilibrée H/F à l'échelle des emplois permanents (tendre vers 50% Hommes/50% Femmes, sur la période des LDG)
- 7/ Nombre d'années entre deux avancements ou promotions : 15 ou 20 ans (hors réussite à un concours)
- 8/ Dans une logique d'avancement au choix : sur l'ensemble de la carrière, avoir été obligatoirement inscrit au moins 3 fois à un concours ou un examen professionnel et avoir été au moins deux fois à l'oral.

## 2°) Tableau des effectifs et des emplois :

Le tableau des effectifs est un document indispensable à la gestion de vos ressources humaines. Il constitue la liste des emplois ouverts budgétairement pourvus ou non.

Disposez-vous d'un tableau des effectifs complet et à jour ? OUI  NON

➤ Actions / Démarches / Projets :

- Créer, compléter ou mettre à jour le tableau des effectifs en vous référant à l'exemple en annexe 1

## 3°) Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) :



Avez-vous élaboré un tableau de bord vous permettant d'anticiper vos mouvements de personnels (départs à la retraite, retour de congé parental, de disponibilité...) ?

OUI  NON

➤ Actions / Démarches / Projets :

Créer, compléter ou mettre à jour un tableau de suivi des départs en retraite des agents de la collectivité ou l'établissement en vous référant à l'exemple en annexe 2

Créer, compléter ou mettre à jour un ou des tableau(x) de suivi des mobilités des agents de la collectivité ou l'établissement (détachement, mises à disposition, disponibilité, congé parental, période préparatoire au reclassement, etc.) en vous référant à l'exemple en annexe 2

**4°) Organisation du temps de travail**

Avez-vous élaboré un règlement intérieur spécifiant l'organisation du temps de travail dans votre collectivité ou établissement ?

OUI  NON

Disposez-vous de documents spécifiques régissant le temps de travail (ex : délibérations relatives au temps partiel, au compte épargne temps, etc.) ?

OUI  NON

Avez-vous revu l'organisation et le fonctionnement des services (ex : annualisation du temps de travail de certains services, cycles de travail saisonniers, durée hebdomadaire supérieure à 35h pour certains agents ou services, adoption du télétravail, etc.) ?

OUI  (prochainement pour le service technique) NON

➤ Actions / Démarches / Projets (cochez sous quel délai vous envisagez de les mettre en place) :

Actions	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<input type="checkbox"/> Rédaction d'un règlement intérieur général	X					
<input type="checkbox"/> Rédaction d'une délibération-règlement portant sur par exemple, les congés annuels, le compte épargne temps, le temps partiel, les autorisations spéciales d'absence, les astreintes et permanences, etc	X					
<input type="checkbox"/> Evaluation de la mise en place le télétravail (délibération, organisation matérielle, etc.) et opportunité d'élargissement de ce dernier		X	X			
<input type="checkbox"/> Autres.... à compléter						

**5°) Formation professionnelle**

Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux détermine les obligations de formation des agents de la Fonction Publique Territoriale tout au long de leur carrière. Il convient donc de déterminer les besoins de formation de vos agents en principe lors de l'entretien professionnel annuel.

Un rappel des obligations de formation est joint en annexe 3.

Avez-vous élaboré un plan de formation ?

OUI  NON

Il est fortement conseillé d'élaborer un plan de formation pluriannuel (ex : sur 3 ou 6 ans)

La programmation des actions de formation sera élaborée en concertation avec les agents, et avec le concours de l'encadrement intermédiaire, lors des entretiens annuels d'évaluation de la valeur professionnelle.

➤ Actions / Démarches / Projets (cochez sous quel délai vous envisagez de les mettre en place) :

Actions	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<input type="checkbox"/> Elaborer un plan de formation pour respecter les obligations réglementaires	X	X	X			
<input type="checkbox"/> Autres.... à compléter						

**6°) Masse salariale**

Vous indiquerez les éléments budgétaires liés à la masse salariale de votre collectivité.

Disposez-vous d'un tableau de bord et/ou d'indicateurs de masse salariale ?

OUI  NON

Avez-vous engagé une démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale ?

OUI  NON

➤ Actions / Démarches / Projets (cochez sous quel délai vous envisagez de les mettre en place) :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Créer des indicateurs de masse salariale (cf. <u><a href="#">l'étude conjointe de la FNCDG/ANDCDG</a></u> « 10 groupes d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines »)		X	X	X		
<input type="checkbox"/> Engager une démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale		X	X	X		
<input type="checkbox"/> Autres.... à compléter						

**7°) Régime indemnitaire**

Avez-vous mis en place le RIFSEEP (à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022) ?

OUI  NON

Disposez-vous de délibérations sur des primes particulières ?

OUI  NON

- Délibération cadre sur les IHTS
- Délibération IFCE
- Délibération sur le régime indemnitaire des policiers municipaux ou gardes-champêtres

➤ Actions / Démarches / Projets (cochez sous quel délai vous envisagez de les mettre en place) :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Adopter ou mettre à jour votre délibération relative au RIFSEEP	X	X				
<input type="checkbox"/> Adopter ou mettre à jour une délibération relative aux IHTS	X	X				
<input type="checkbox"/> Adopter des délibérations sur des primes spécifiques à certains métiers pour reconnaître et valoriser l'engagement des agents	X	X				
<input type="checkbox"/> Autres.... à compléter						

**8°) Prévention des risques professionnels (santé et sécurité au travail)**

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), réalisé et mis à jour annuellement, répertorie l'ensemble des risques professionnels (dont les Risques Psycho-Sociaux) auxquels sont exposés les agents, afin d'organiser la prévention au sein du programme annuel de prévention. C'est un document obligatoire (article R.4121-1 du Code du travail).

Avez-vous mis en place un DUERP ?

OUI  NON

Si oui, précisez la date de la dernière mise à jour : Sans objet

Avez-vous engagé une démarche d'évaluation et de prévention des RPS (Risques Psycho-Sociaux) ?

OUI  NON

Disposez-vous d'un assistant ou conseiller de prévention ?

OUI  NON

Disposez-vous d'un registre de santé et sécurité au travail ?

OUI  NON

Disposez-vous d'un registre de signalement des dangers graves et imminents ?

OUI  NON

Avez-vous conventionné avec le service en charge des questions de sécurité au travail du Centre départemental de Gestion (CDG) ?

OUI  NON

Avez-vous conventionné avec le service de médecine professionnelle et préventive du Centre départemental de Gestion (CDG) ?

OUI  NON

➤ Actions / Démarches / Projets (cochez sous quel délai vous envisagez de les mettre en place) :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Créer ou mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels		X	X			

<input type="checkbox"/> Informer/sensibiliser les agents aux risques professionnels (ex : obligation de port des EPI, obtention et renouvellement des autorisations de conduite [ex : CACES])		X	X	X		
<input type="checkbox"/> Mettre en place une démarche d'évaluation et de prévention des RPS		X	X	X		
<input type="checkbox"/> Conventionner avec le service en charge des questions de santé et sécurité au travail du Centre départemental de Gestion (CDG)		X				
<input type="checkbox"/> Conventionner avec le service de médecine professionnelle et préventive du Centre départemental de Gestion (CDG)		X				
<input type="checkbox"/> Etablir un registre des dangers graves et imminents pour chacun de vos équipements publics		X	X			
<input type="checkbox"/> Etablir un registre de santé et sécurité au travail pour chacun de vos équipements publics		X	X			

Ces actions seront dévolues au futur assistant de prévention de la collectivité, à désigner dans l'année à venir.

### 9°) Mutualisation entre la commune et l'EPCI de rattachement ou CCAS

L'article L.5211-39-1 du CGCT prévoit la possibilité pour le président ou la présidente d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre de rédiger un schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Disposez-vous d'un schéma de mutualisation avec votre EPCI à fiscalité propre de rattachement (Communauté de communes, Communauté d'agglomération ou Métropole) ?

OUI  NON

Envisagez-vous des actions de mutualisation (ex : mises à disposition, transferts de compétences) avec des collectivités ou des établissements voisins géographiquement (ex : avec votre CCAS, votre Caisse des écoles, un syndicat des eaux ou scolaire, etc.) ?

OUI  (avec la Maison de retraite, si une remunicipalisation se concrétise) NON

Envisagez-vous des actions de regroupement (ex : commune nouvelle, fusion en syndicat mixte) avec des collectivités ou des établissements voisins ?

OUI  NON

### 10°) Protection sociale complémentaire

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents permet de verser une aide aux agents qui souscrivent à des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire (santé ou prévoyance).

Avez-vous mis en place une participation à la protection sociale complémentaire (PSC) ?

OUI  NON

➤ Actions / Démarches / Projets (cochez sous quel délai vous envisagez de les mettre en place) :

Actions	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<input type="checkbox"/> Evaluer la PSC en vigueur et examiner l'opportunité de souscrire une solution (convention de protection sociale complémentaire ou participation à des contrats labellisés)		X	X			
<input type="checkbox"/> Autres.... à compléter						

### 11°) Action sociale

Les articles 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et 88-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 obligent les collectivités territoriales et les établissements publics à mettre en place une politique d'action sociale pour leurs agents

Disposez-vous d'une délibération qui fixe les actions, le montant des dépenses et les modalités de mise en œuvre d'une politique d'action sociale ?

OUI  NON

➤ Actions / Démarches / Projets (cochez sous quel délai vous envisagez de les mettre en place) :

Actions	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<input type="checkbox"/> Evaluation de l'action sociale en place et appropriation par les agents		X				

<input type="checkbox"/> Autres.... à compléter : réflexion sur l'opportunité de mettre en place des tickets restaurants				X	X		
--	--	--	--	---	---	--	--

**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, et notamment les articles 28, 33-5 et 39 ;

**Vu** le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;

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

**Vu** l'avis favorable de la commission « personnel » du 6 octobre 2021,

**Vu** l'avis favorable n° 2021/LDG/204 du Comité technique inter-collectivités du 29 novembre 2021 sur le projet des lignes directrices de gestion concernant la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours établi par l'autorité territoriale,

**Considérant** qu'à l'issue de cette consultation, qu'il y a lieu désormais d'établir les lignes directrices de gestion concernant la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours de la commune de Toury ;

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, **à la majorité** (1 voix contre : Monsieur Jean-Michel PINCELOUP) :

- **DÉCIDE D'APPROUVER**, pour les 5 années à venir, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, le projet de Lignes Directrices de Gestion (LDG) telles que présentées ci-dessus, dans l'exposé des motifs ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout acte ou document s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération, notamment l'arrêté instituant officialisant, en termes de ressources humaines, les « LDG » à destination du personnel communal.

*Monsieur PINCELOUP constate que la collectivité a un retard important sur les aspects « hygiène et sécurité ».*

*Monsieur le Maire le concède et s'engage à le rattraper en tenant le cap fixé dans le cadre des LDG objets de la présente délibération.*

**19. Ressources Humaines – Instauration du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) - Décision - Délibération n° 2021-108**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

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

**Vu** la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

**Vu** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n°2015-661 modifiant 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 (RIFSEEP) 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** la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP ;

**Vu** les délibérations existantes régissant la politique salariale de la commune et en particulier celles relatives au régime indemnitaire ;

**Considérant** qu'il convient d'instaurer au sein de la commune de Toury conformément au principe de parité tel que prévu par l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, de sujétions et d'expertise (RIFSEEP) en lieu et place du régime indemnitaire existant pour les agents de la commune de Toury ;

**Considérant** que ce régime indemnitaire se compose :

- D'une part obligatoire, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) liée aux fonctions exercées par l'agent,
- D'autre part facultative, le complément indemnitaire annuel (CIA), non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre puisque liée à la manière de servir de l'agent,

**Considérant** qu'il convient de définir le cadre général et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois ;

**Considérant** que la filière « police municipale » n'est pas officiellement rattachée au RIFSEEP ;

**Vu** la Commission « Personnel » du 6 octobre 2021 au cours de laquelle a été débattu ce projet de délibération ;

**Considérant** la phase de concertation engagée et aboutie auprès des personnels communaux, notamment lors d'une réunion collective le 21 octobre et d'une réunion avec les référents des personnels désignés par leurs pairs dans la deuxième quinzaine de novembre 2021 ;

**Vu** l'avis favorable du Comité Technique Intercollectivités n° 2021/RI/511 du 29 novembre 2021 sur le projet de délibération transmis avec les propositions d'ajustements suivants :

- Au niveau des conditions de maintien et/ou de suspension de la part IFSE, le maintien des primes et indemnités au prorata de la durée de service. Dans cet avis, il est préconisé par les membres du Comité Technique de prévoir les conditions de maintien et/ou de suspension de l'IFSE pour les agents en situation de Période de Préparation au Reclassement (PPR),
- Au niveau des conditions de maintien et/ou de suspension du CIA. Le Comité Technique proposant une rédaction telle que suit : « *le montant du CIA a vocation à être réajusté, après chaque entretien professionnel et il appartient au Maire d'apprécier si l'impact de l'absence sur l'atteinte des résultats, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir de l'agent et de ses résultats, doit ou non se traduire par une baisse du CIA au prorata de ses périodes d'indisponibilités (congé de maladie ordinaire, congé pour accident de service, congé pour maladie professionnelle). En cas de congé de longue maladie, de congé de longue maladie, de congé de grave maladie, le CIA sera suspendu. Toutefois, si les congés précités sont inférieurs à 12 mois de l'année considérée, l'agent pourra percevoir une partie du CIA, au prorata du nombre de jours de présence dès lors que l'agent a atteint une majorité de ses objectifs et que sa manière de servir est satisfaisante.* Le CIA ne sera pas versé aux agents absents toute l'année. »

**Considérant** qu'il convient de suivre les conseils du Comité Technique exposés ci-dessus ;

**Vu** le tableau des effectifs de la commune de Toury,

Il est proposé à l'assemblée délibérante d'adopter les dispositions suivantes :

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : DISPOSITIONS GENERALES A L'ENSEMBLE DES FILIERES :**

##### **LES BENEFICIAIRES :**

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) est attribué :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel (au prorata de leur temps de travail),
- Aux agents contractuels, à temps complet, à temps non complet (au prorata de leur quotité de travail) relevant de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 et occupant un emploi au sein de la commune de Toury.

##### **LES MODALITES D'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE :**

Le montant individuel au titre de l'IFSE, et le cas échéant au titre du CIA, sera librement défini par l'autorité territoriale, **par voie d'arrêté individuel**, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

##### **LES CONDITIONS DE CUMULS :**

Le régime indemnitaire mis en place par la présente délibération est par principe exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

En conséquence, le RIFSEEP ne peut se cumuler avec ce qui existe actuellement :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS),
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (IEMP),
- L'indemnité spécifique de service (ISS),
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs de recettes et d'avance, ...,

Ce régime indemnitaire pourra être en revanche cumulé avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (ex : frais de déplacements, et de formations...),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les indemnités différentielles complétant le traitement et la GIPA,
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),

#### **ARTICLE 2 : MISE EN ŒUVRE DE L'IFSE : DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA :**

##### **LE CADRE GENERAL :**

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, visés dans la présente délibération, **une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE)** ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.

Cette indemnité repose sur la formalisation de critères professionnels liées aux fonctions exercées d'une part, et sur la prise en compte de l'expérience accumulée d'autre part.

Elle reposera ainsi sur une notion de groupe de fonctions dont le nombre sera défini pour chaque cadre d'emplois concerné sans pouvoir être inférieur à 1, et définis selon les critères suivants :

- 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.

Son attribution fera l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territoriale notifié à l'agent.

**LES CONDITIONS DE VERSEMENT :**

L'IFSE fera l'objet d'un versement mensuel, au prorata de la durée de service.

**LES CONDITIONS DE REEXAMEN :**

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

- En cas de changement de fonctions,
- Tous les 4 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 PRISE EN COMPTE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DES AGENTS ET DE L'EVOLUTION DES COMPETENCES**

L'expérience professionnelle des agents sera appréciée au regard des critères suivants (dresser la liste des critères pris en considération) :

- Niveau d'expertise,
- Fonctions d'encadrement,
- Fonction de coordination et/ou de pilotage,
- Responsabilité particulière,
- Technicité particulière

**LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION :**

**FILIERE ADMINISTRATIVE :**

Arrêté du 3 juin 2015 pris par application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A :

CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES ET DES SECRETAIRES DE MAIRIE (A)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1	Direction de collectivité	36 210	36 210
Groupe 2	Direction adjointe, responsable de plusieurs services	32 130	32 130
Groupe 3	Responsable de service	25 500	25 500
Groupe 4	Chargé de mission, adjoint à un responsable de service	20 400	20 400

Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux :

CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS (B)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1	Responsable de service	17 480	17 480
Groupe 2	Adjoint au responsable de la structure, fonctions de coordination, de pilotage, d'expertise	16 015	16 015
Groupe 3	Assistant de direction	14 650	14 650

Arrêté 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 :

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS (C)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1	Responsable de service, chef d'équipe, encadrant intermédiaire...	11 340	11 340
Groupe 2	Niveau expertise sans encadrement : gestionnaire carrière / paie, comptable...	11 070	11 070
Groupe 3	Fonctions d'accueil et/ou d'assistante	10 800	10 800

**FILIERE TECHNIQUE :**

Arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application du décret n° 2020-182 du 27 février 2020 aux corps des techniciens supérieurs de développement durable / contrôleurs des services techniques du ministère de l'Intérieur dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux

CADRE D'EMPLOIS DES TECHNCIENS (B)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1		17 480	17 480
Groupe 2		16 015	16 015
Groupe 3		14 650	14 650

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.

CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE (C)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1	Chef d'équipe	11 340	11 340
Groupe 2	Agent polyvalent avec une expertise dans un corps d'Etat	10 800	10 800

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.

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES (C)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1	Chef d'équipe, encadrant intermédiaire	11 340	11 340
Groupe 2	Agents techniques et tous les agents avec des connaissances techniques approfondies dans leur domaine, agents qui ont une expertise dans leur métier	11 070	11 070
Groupe 3	Agent d'exécution dont agent d'entretien des locaux ou chargé de la salubrité publique	10 800	10 800

**FILIERE CULTURELLE :**

Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage 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.

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS DU PATRIMOINE (C)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1	Responsable d'un site culturel (ex : médiathèque) ou touristique	11 340	11 340
Groupe 2	Agents du patrimoine	10 800	10 800

**LA MODULATION DE L'IFSE DU FAIT DES ABSENCES :**

En l'absence de dispositions réglementaires, un agent ne peut pas prétendre au versement de son régime indemnitaire pendant sa période de congés pour indisponibilité physique. Il convient de délibérer sur les modalités de versement de l'IFSE :

- L'IFSE mensuelle est suspendue dans les cas de congé de maladie ordinaire, de congé pour maladie professionnelle, de congé pour accident de service ou du travail, de congé longue maladie et de longue durée.

L'IFSE mensuelle est suspendue de la manière suivante :

- Du 1<sup>er</sup> au 20<sup>ème</sup> jour d'absence : l'agent conserve la totalité de l'IFSE mensuelle qui lui est attribuée (sauf si 3 arrêts ou plus),

- A partir du 21<sup>ème</sup> jour d'absence, et/ou du 3<sup>ème</sup> arrêt (même si le cumul des jours d'absences est inférieur à 21 jours) : l'agent perd la totalité de l'IFSE mensuelle qui lui est attribuée.

Le nombre de jours d'absence et/ou le nombre d'arrêts est calculé sur les 12 derniers mois (année glissante et est comptabilisé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour l'année de mise en place du RIFSEEP.

- L'IFSE est maintenue intégralement pour les congés annuels, congés de maternité ou pour adoption, et de congé de paternité.

### **ARTICLE 3 : MISE EN ŒUVRE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) : DETERMINATION DES MONTANTS MAXIMA DU CIA PAR GROUPE DE FONCTIONS**

#### **LE CADRE GENERAL**

Il est instauré au profit des agents un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement et de la manière de servir.

Le versement de ce complémentaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent.

#### **LES CONDITIONS DE VERSEMENT :**

Le calendrier prévisionnel de mise en place de la part CIA est à compter de 2022 au vu de l'évaluation 2021.

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel en juillet. Ce complément n'est pas obligatoirement reconductible d'une année sur l'autre.

#### **LA PRISE EN COMPTE DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL DES AGENTS ET DE LA MANIERE DE SERVIR :**

L'engagement professionnel et la manière de servir des agents pris en compte pour l'attribution du CIA sont appréciés au regard des critères suivants :

- L'investissement,
- La capacité à travailler en équipe (contribution au collectif de travail),
- La connaissance de son domaine d'intervention,
- Sa capacité à s'adapter aux exigences du poste,
- L'implication dans les projets de service, la réalisation d'objectifs...,
- Et plus généralement le sens du service public.

Ces critères seront appréciés en lien avec l'entretien d'évaluation professionnelle de l'année N-1.

#### **LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION :**

Le CIA pourra être attribué aux agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-après, dans la limite des plafonds suivants, eu égard au groupe de fonctions dont ils relèvent au titre de l'IFSE :

#### **FILIERE ADMINISTRATIVE :**

Arrêté du 3 juin 2015 pris par application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A :

<b>CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES ET DES SECRETAIRES DE MAIRIE (A)</b>			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1	Direction de collectivité	6 390	6 390
Groupe 2	Direction adjointe, responsable de plusieurs services	5 670	5 670
Groupe 3	Responsable de service	4 500	4 500
Groupe 4	Chargé de mission, adjoint à un responsable de service	3 600	3 600

Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux :

<b>CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS (B)</b>			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1	Responsable de service	2 380	2 380



Groupe 2	Adjoint au responsable de la structure, fonctions de coordination, de pilotage, d'expertise	2 185	2 185
Groupe 3	Assistant de direction	1 995	1 995

Arrêté 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 :

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS (C)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1	Responsable de service, chef d'équipe, encadrant intermédiaire...	1 260	1 260
Groupe 2	Niveau expertise sans encadrement : gestionnaire carrière / paie, comptable...	1 230	1 230
Groupe 3	Fonctions d'accueil et/ou d'assistante	1 200	1 200

#### FILIERE TECHNIQUE :

Arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application du décret n° 2020-182 du 27 février 2020 aux corps des techniciens supérieurs de développement durable / contrôleurs des services techniques du ministère de l'Intérieur dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux

CADRE D'EMPLOIS DES TECHNCIENS (B)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1		2 380	2 380
Groupe 2		2 185	2 185
Groupe 3		1 995	1 995

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.

CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE (C)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1	Chef d'équipe	1 260	1 260
Groupe 2	Agent polyvalent avec une expertise dans un corps d'Etat,	1 200	1 200

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.

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES (C)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1	Chef d'équipe, encadrant intermédiaire	1 260	1 260
Groupe 2	Agents techniques et tous les agents avec des connaissances techniques approfondies dans leur domaine, agents qui ont une expertise dans leur métier	1 230	1 230
Groupe 3	Agent d'exécution dont agent d'entretien des locaux ou chargé de la salubrité publique	1 200	1 200

#### FILIERE CULTURELLE :

Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage 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.

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS DU PATRIMOINE (C)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE (en euros)	
		Plafonds annuels réglementaires	Montant maximal individuel annuel retenu pour la commune de Toury
Groupe 1	Responsable d'un site culturel (ex : médiathèque) ou touristique	1 260	1 260
Groupe 2	Agents du patrimoine	1 200	1 200

#### **LA MODULATION DU REGIME INDEMNITAIRE :**

Le montant du CIA a vocation à être réajusté, après chaque entretien professionnel et il appartient au Maire d'apprécier si l'impact de l'absence sur l'atteinte des résultats, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir de l'agent et de ses résultats, doit ou non se traduire par une baisse du CIA au prorata de ses périodes d'indisponibilités (congé de maladie ordinaire, congé pour accident de service, congé pour maladie professionnelle).

En cas de congé de longue maladie, de congé de longue maladie, de congé de grave maladie, le CIA sera suspendu. Toutefois, si les congés précités sont inférieurs à 12 mois de l'année considérée, l'agent pourra percevoir une partie du CIA, au prorata du nombre de jours de présence dès lors que l'agent a atteint une majorité de ses objectifs et que sa manière de servir est satisfaisante.

Le CIA ne sera pas versé aux agents absents toute l'année.

#### **ARTICLE 4 : DATE D'EFFET :**

La présente délibération prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Le montant annuel de l'IFSE et du CIA sera décidé par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Tenant compte de ce qui précède, il est proposé à l'assemblée délibérante sur le projet d'instauration du RIFSEEP au bénéfice des agents communaux, à l'exception des agents relevant de la filière police municipale puisque les textes ne le permettent pas.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **DECIDE D'INSTAURER**, dans le cadre de sa politique salariale et dans le respect du principe de parité, le RIFSEEP dans les conditions exposées dans l'exposé des motifs ci-dessus, notamment au niveau de l'IFSE et du CIA ;
- **DECIDE** d'une part que les plafonds de primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence, d'autre part que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget ;
- **FIXE** la date d'application du RIFSEEP au 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;
- **DECIDE D'ABROGER** l'ensemble des primes de même nature liées aux fonctions et à la manière de servir mises en place antérieurement au sein de la commune **à l'exception de celles concernant les agents relevant de la police municipale** conformément aux textes. Pour ces agents, l'ancien régime indemnitaire continue à s'appliquer jusqu'à ce que les textes évoluent ;
- **PREND ACTE** du maintien de l'application des délibérations relatives au versement d'Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) et de certaines primes liées aux fonctions (ex : Indemnités pour élections) ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toutes démarches et à signer tous actes et documents s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération ;
- **DIT** que les crédits correspondants seront prévus aux budgets primitifs de chaque exercice budgétaire.

**20. Ressources Humaines – Création de deux postes permanents d'adjoints techniques à temps non complet – 15 heures (service entretien/logistique) et 17 heures hebdomadaire (service technique) et ajustement du tableau des effectifs - Délibération n° 2021-109**

#### **Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

Le Maire rappelle que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services en mentionnant sur quel(s) grades(s) et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter. En cas de réorganisation de service, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique (CT).

**Tenant compte** des récents appels à candidatures visant à pourvoir deux postes d'adjoints techniques, à temps complet, (l'un pour le service technique, l'autre pour le service « Entretien/Logistique » n'ont pas permis d'identifier des candidats correspondant aux besoins de la Collectivité,

**Considérant** néanmoins que deux candidats disposant de réelles compétences sont intéressés pour rejoindre les équipes de la Ville de Toury mais respectivement à 17 heures/semaine et 15 heures/semaine,

**Tenant compte** de ce qui précède, il est proposé à l'assemblée délibérante, d'une part de relancer les appels à candidatures, d'autre part d'embaucher, en CDD, les deux demandeurs d'emplois sur les durées de services exposés ci-dessus.

L'échelonnement indiciaire, la durée de carrière et les conditions de recrutement des emplois ainsi créés sont fixés conformément au statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux. Ils bénéficieront des primes et indemnités afférentes à leurs grades institués dans la collectivité s'ils remplissent les conditions d'attribution pour y prétendre.

Il convient de fixer certains éléments, en application de l'article 34 de cette même loi, dont la rémunération qui sera calculée compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, en se basant pour les agents de catégorie C sur la base de l'échelle C1.

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- **DÉCIDE DE CRÉER**, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, deux emplois permanents sur le grade d'adjoint technique à temps non complet (17 heures/semaine et 15 heures/semaine), pour assurer la continuité de service public du service « entretien/logistique » et du « service technique » ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à gérer les aspects administratifs liés à cette embauche et à signer le (ou les) acte(s) d'engagement correspondant(s) ainsi qu'en fonction du contexte les contrats de renouvellement ;
- **ADOpte** la modification du tableau des emplois ainsi proposée ;
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération de ou des agents nommés et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet.

## **21. Ressources Humaines – Demande de rupture conventionnelle - Délibération n° 2021-110**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 72 instaure la rupture conventionnelle pour les contractuels en CDI et, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020, son expérimentation jusqu'au 31 décembre 2025 pour les fonctionnaires titulaires.

**Vu** le décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique,

**Vu** le décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique,

**Vu** le courrier de Madame Sylvie ALLAOUI, née ZUGETTA, du 13 septembre 2021 sollicitant une rupture conventionnelle,

La rupture conventionnelle sur la base d'un accord amiable entre les parties, entraîne la cessation définitive de fonction de l'agent moyennant le versement d'une indemnité de rupture conventionnelle, dont le calcul est défini par le décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019, et lui ouvre droit au versement d'allocations chômage, qui seront à la charge de l'employeur public (*sauf s'il a adhéré à l'assurance chômage pour ses agents contractuels*).

**Vu** l'avis favorable de la commission « Personnel » du 6 octobre 2021,

Sur proposition de l'autorité territoriale, un entretien préalable s'est déroulé le 13 décembre 2021. Les échanges ont porté sur :

- 1° Les motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle ;
- 2° La fixation de la date de la cessation définitive des fonctions ou du contrat ;
- 3° le montant envisagé de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ;
- 4° Les conséquences de la cessation définitive des fonctions, notamment le bénéfice de l'assurance chômage, l'obligation de remboursement prévue aux articles 8 et 49 des décrets n° 2019-1593 et le respect des obligations déontologiques prévues aux articles 25 octies et 26 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et à l'article 432-13 du code pénal.

Monsieur le Maire présente à l'assemblée le projet de convention de rupture conventionnelle tel qu'annexé à la présente délibération ;

**Compte tenu** de l'ancienneté de service et de la rémunération brute de référence de Madame Sylvie ALLAOUI, les parties proposent de fixer le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle à hauteur de 2 793 euros.

La date de cessation définitive de fonctions serait fixée au 1<sup>er</sup> février 2022.

Il appartient donc au Conseil Municipal de se prononcer sur le projet de convention présenté.

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, **à la majorité** (1 voix contre : Mme CHAMAND Séverine ; 1 abstention : M. Gérard LABET) :

- **DÉCIDE D'APPROUVER** d'une part le projet de convention de rupture conventionnelle entre la Commune de Toury et Madame Sylvie ALLAOUI, Adjoint technique, annexé à la présente délibération ;
- **DÉCIDE D'APPROUVER** d'autre part le montant de l'Indemnité Spécifique de Rupture Conventionnelle (ISRC) à hauteur de 2 793 euros ;
- **FIXE** la date de cessation définitive de fonctions au 1<sup>er</sup> février 2022 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de rupture conventionnelle précitée ;
- **PRÉCISE** que les crédits correspondants seront prévus au budget.

**22. Finances / Budget – Prise en charge d'un quart des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2022 - Délibération n° 2021-111**

Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la Loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 – art. 37 (V) :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 30 avril (année d'élections municipales), 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'investissements, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant de l'affectation des crédits.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Cette possibilité présente un réel intérêt pour la commune et pour ses créanciers, car elle permet à la collectivité de continuer à honorer ses engagements financiers pendant la période qui précède le vote du budget primitif.

Le montant total des crédits inscrits au budget 2021 aux chapitres d'investissement s'élève à 4 932 975,95 € dont 151 000 € au chapitre 16 (emprunts et dettes assimilées). Le montant inscrit aux opérations d'investissement et aux chapitres 20, 21 et 23 s'élève, compte tenu des subventions financières, à 4 153 603,44 €.

En revanche, les crédits inscrits en restes à réaliser (RAR) ne doivent pas être retenus pour déterminer le ¼ des ressources susceptibles de pouvoir être engagées, mandatées et liquidées par l'exécutif avant le vote du budget.

Il est proposé aux membres du Conseil municipal de permettre à Monsieur le Maire d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% avant l'adoption du budget principal qui devra intervenir avant le 30 avril 2022, à savoir :

Chapitre	BP 2021	25%
<b>202</b> : Frais d'élaboration des modifications en urbanisme	3 000 €	750 €
<b>2031</b> : Frais d'études	90 000 €	22 500 €
<b>21 : immobilisations corporelles (hors RAR)</b>		
- <b>2111</b> : Terrains nus	200 000 €	50 000 €
- <b>2115</b> : Terrains bâtis	37 000 €	9 250 €
- <b>2121</b> : Plantations d'arbres et d'arbustes	8 000 €	2 000 €
- <b>21311</b> : Hôtel de ville	170 000 €	42 500 €
- <b>21318</b> : Autres bâtiments publics	231 200 €	57 800 €
- <b>2132</b> : Immeubles de rapport	254 000 €	63 500 €
- <b>2135</b> : Installations générales, agencements...	250 000 €	62 500 €
- <b>21568</b> : Autre matériel et outillage d'incendie...	6 000 €	1 500 €
- <b>21571</b> : Matériel roulant – Voirie	50 000 €	12 500 €
- <b>2158</b> : Autres installations, matériel et outillages...	256 600 €	64 150 €
- <b>2183</b> : Matériel de bureau et matériel informatique	50 000 €	12 500 €
- <b>2184</b> : Mobilier	40 000 €	10 000 €
- <b>2188</b> : Autres immobilisations corporelles	25 200 €	6 300 €
<b>23 : immobilisations en cours (hors RAR)</b>		
- <b>2313</b> : Constructions	0 €	0 €
- <b>2315</b> : Installations, matériel et outillage techniques	2 482 603,44 €	620 650,86 €
<b>TOTAL</b>	<b>4 153 603,44 €</b>	<b>1 038 400,86 €</b>

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **D'AUTORISER** jusqu'à l'adoption du budget primitif 2022, Monsieur le Maire ou son représentant à 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.

**23. Finances / Budget – Participation du collège Louis Blériot à la Commune de Toury pour l'utilisation de certains équipements communaux - Décision - Délibération n° 2021-112**

Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la délibération du Conseil Départemental d'Eure-et-Loir du 27 septembre 2021 déterminant pour l'année 2022 les taux horaires maximum d'occupation par les collèges, d'équipements sportifs relevant de la responsabilité des communes,

**Considérant que** la ville de Toury met à disposition par voie de convention du collège Louis Blériot de Toury, trois équipements sportifs communaux, en l'occurrence :

- La salle de judo,
- Le stade / complexe sportif incluant un plateau sportif.

**Considérant** d'une part que pour l'année scolaire 2020/2021 – caractérisée par la survenance de la crise sanitaire mondiale - au cours de laquelle, le dojo n'a pas été utilisé par le collège de Toury, contrairement au stade/plateau sportif pour un volume horaire de 115 heures 50,

**Considérant** d'autre part que pour l'année scolaire 2021/2022, le collège de Toury a occupé ou aura occupé :

- La salle de judo = 311 heures 55 minutes,
- Le stade = 179 heures 15 minutes.

A titre indicatif, les tarifs horaires fixés pour l'année 2022, par le Conseil Départemental d'Eure-et-Loir sont :

- 16,44 euros pour le stade,
- 4,11 euros pour un équipement spécialisé.

Soit une recette prévisionnelle arrondie de 4 230 euros pour l'année 2021/2022.

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- **DÉCIDE DE SOLLICITER** à la fois pour l'année scolaire 2020/2021 et 2021/2022 auprès du collège Louis Blériot de Toury, le montant des participations dues au titre des occupations des deux équipements sportifs communaux, à savoir la salle de judo et le stade/plateau sportif de Toury ;
- **FIXE** les volumes horaires cumulés pour chaque année scolaire tels que suit :

Année Scolaire	Salle de Judo	Stade/Plateau sportif
2020/2021		115 heures 50
2021/2022	311 heures 55	179 heures 15

- **DIT** que les crédits correspondants seront intégrés au budget principal 2022 de la Collectivité ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout acte ou document s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération.

**24. Affaires Générales – Marché dominical – Exonération temporaire des droits de place aux commerçants non sédentaires -  
Décision - Délibération n° 2021-113**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** les délibérations n°2020-076 du 13 juillet 2020 et n°2020-116 du 9 décembre 2020 décidant l'exonération temporaire des droits de place s'appliquant aux commerçants sédentaires fréquentant le marché dominical de Toury, successivement au 2<sup>nd</sup> semestre 2020 et pendant toute l'année 2021,

**Considérant** que la situation sanitaire est toujours dégradée, les élus, dans une logique de soutien au commerce local, souhaite reconduire pour une année supplémentaire (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022) l'exonération des droits de place telle que consolidée sur les 18 mois écoulés,

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré **à l'unanimité** :

- **DÉCIDE DE RECONDUIRE** l'exonération temporairement d'une part, du 1<sup>er</sup> janvier jusqu'au 31 décembre 2022 les commerçants non sédentaires fréquentant le marché dominical de Toury, des droits de place afférant à leur venue ;
- **DÉCIDE DE RECONDUIRE** l'exonération temporaire d'autre part, les droits d'occupation du domaine public concernant les terrasses, aux bénéficiaires des droits correspondants pour toute l'année 2022 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

**25. Ressources Humaines – Aménagement de l'annualisation du temps de travail aux services Médiathèque et Police  
Municipale - Décision - Délibération n° 2021-114**

**Exposé de : Monsieur Laurent LECLERCQ, Maire**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** les délibérations des 4 juillet 2001 et 20 février 2002 relatives notamment à l'annualisation du temps de travail en vigueur au niveau des services « Médiathèques » et « Police Municipale »,

**Considérant** après presque 20 ans d'existence, il est apparu opportun de proposer aux agents du service précitée, une évolution allant dans le sens d'une meilleure équité entre services,

**Vu** la délibération n° 2021-106 du 15 décembre 2021 approuvant le règlement intérieur du personnel communal de Toury,

**Considérant** que dans le règlement précité intègre pour les services « Médiathèque » et « Police Municipale », il est désormais prévu à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, une amplitude journalière de 7 heures 5 minutes.

De fait, le volume d'heures légal à travailler de 1 607 heures est porté avec l'ajout de ces 5 minutes/jour à 1 625,36 heures soit 18,32 heures de plus/an (soit 18 heures 19 minutes).

Ainsi, pour permettre aux agents des services concernés, d'ouvrir d'une part une souplesse de gestion sous la forme de jours flottants, de satisfaire d'autre part à l'obligation légale liée à la journée de solidarité, il est donc proposé d'aménager le protocole ARTT des services municipaux précités dans les modalités présentées ci-dessus.

**Vu** l'avis favorable de la commission « Personnel » du 6 octobre 2021,

**Vu** l'avis favorable n° 2021/ARTT/578 du 1<sup>er</sup> novembre 2021 émis par les deux collègues du Comité Technique intercollectivités,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **DÉCIDE D'ADOPTER** la modification relative à l'Aménagement et à la Réduction du Temps de Travail et plus précisément celle relative à l'évolution de l'annualisation du temps de travail spécifiquement pour les services « Médiathèque » et « Police Municipale », telle que présentée dans l'exposé des motifs ;
- **DÉCIDE**, qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, l'amplitude journalière de travail sera de 7 heures et 5 minutes/jour (7,08 h) permettant de dégager un volume annuel d'heures supplémentaires de 18,32 heures (18 heures 19 minutes) ;
- **PREND ACTE** que ces « heures flottantes » pourront permettre aux agents des services concernés de satisfaire à l'obligation légale en matière de journée de solidarité (7 heures) ;
- **PREND ACTE** que les dispositions ci-dessus sont intégrées dans le règlement intérieur des agents communaux ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager toute démarche et à signer tout acte ou document s'inscrivant dans le cadre de la présente délibération.

## 26. Informations et questions diverses

### • Informations diverses :

- Monsieur le Maire indique au conseil municipal qu'une copie du courrier adressé au Président du Conseil Départemental d'Eure-et-Loir dans lequel il lui demande la création d'un rond-point au carrefour de la RD 2020 / Route d'Oinville-Saint-Liphard
- Monsieur le Maire évoque la fermeture de classe au niveau des écoles de Toury ; ce que confirme Madame ANFRIE, par ailleurs Directeur de l'école élémentaire Julien Mercier. Sur ces aspects sanitaires, Monsieur le Maire dit qu'il prendra un arrêté pour interdire la mise à disposition de salles communales lorsque les événements intègrent des repas et des moments de convivialité.
- Lotissement T3 Maupertuis : Monsieur le Maire fait le point des réservations. A peine trois mois après le début de la commercialisation, 12 des 14 lots disponibles sont d'ores et déjà réservés.
- Vidéo-protection : le dossier de marché est mis en ligne sur notre profil acheteur depuis hier. La date limite de remise des offres a été fixée au 17 janvier 2022.
- Concernant le dossier « sucrerie », Monsieur le Maire fait lecture du courrier de Cristal Union indiquant que l'investisseur (CATELLA) qui s'était positionné pour reprendre l'ancien site sucrier abandonne son projet de reprise...

### Tour de table :

- Monsieur PINCELOUP demande si une communication soit envisagée dans le « Petit Journal » pour rappeler aux parents d'élèves dont les enfants vont aux écoles et au collège de Toury, de veiller à ce que l'éclairage de leur vélo soit effectif,
- Madame CARRÉ signale que trois candélabres dans le quartier de Boissay ne fonctionnent plus. Monsieur le Maire rappelle qu'il existe à l'accueil de la Mairie, un cahier de liaison permettant de signaler les dysfonctionnements constatés et qui seront traités par CITEOS (qui a repris à CEGELEC, le marché d'éclairage public) lors de passages mensuels,
- Monsieur DARGERÉ demande si la collectivité est informée des travaux en cours, allée Julien Mercier. Madame BRETON lui répond qu'effectivement HABITAT EURELIEN procède actuellement au remplacement d'une canalisation gaz permettant d'améliorer le système de chauffage des collectifs situés à proximité immédiate.

Monsieur le Maire annonce à 00 h 20 la fin de la séance.

Pour Extrait Conforme,  
Le Maire,

Laurent LECLERC

Le secrétaire de séance,

Alain GÉRAY