

SAINT BRANCHS
Département d'Indre et Loire
Arrondissement de TOURS
Canton de MONTS
MUNICIPAL

CONSEIL

DU 14 octobre 2025



L'an deux mil vingt-cinq le quatorze octobre à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la commune de SAINT-BRANCHS dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Patrick NATHIÉ, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 9 octobre 2025

PRÉSENTS : Patrick NATHIÉ, Valérie ANDRÉ, James RIO, Béatrice SOUCHET, Mylène BUTEAU, Alain PASQUIER, Patrice BARREAU, James LEROY, Joël FERDOILE, Philippe VARVOUX, Lydia LEMETAYER, Denis BOUTET, Joackim BIGOT, Léopold DINET, Elodie TISSERAND.

ABSENTS : Nicole DAVEAU, Cécile GEOFFROY, Anne-Lise NIVARD,

ABSENTE EXCUSÉE : Julien LODIN, Arnaud RIVAT, Charlotte CLÉRICI

POUVOIRS :

SECRETAIRE DE SEANCE : Elodie TISSERAND.

01-10-2025 RESSOURCES HUMAINES :
MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL
Approbation des modalités

Monsieur le Maire tient à préciser que la mise en place du télétravail dans la fonction publique territoriale ne constitue pas une obligation s'imposant à l'autorité territoriale mais une simple faculté permettant de revoir l'organisation et les conditions de travail du personnel

Monsieur le Maire explique que la mise en place du télétravail dans une collectivité n'est pas forcément une chose facile, ni adaptée aux services que l'on propose à nos administrés pour la simple et bonne raison qu'il y a des métiers qui sont totalement incompatibles avec la pratique de ce dispositif (ATSEM, service technique, police municipale, ...)

Monsieur le Maire précise qu'il a tout de même souhaité s'engager sur cette voie en faveur des agents communaux de Saint-Branchs, en leur permettant de disposer d'un aménagement de leurs conditions de travail et ce afin de pouvoir articuler les contraintes de la vie personnelle avec celles de la vie professionnelle lorsque cela s'avère nécessaire moyennant le respect d'un certain nombre de conditions

Enfin, Monsieur le Maire informe ses élus que le dispositif communal de télétravail a été transmis au Centre De Gestion et a reçu un avis favorable lors de sa séance du 02 octobre 2025 du Comité Social Territorial (CST), aussi bien des représentants des collectivités que des représentants du personnel

Le Maire rappelle à l'assemblée que le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle prévoit l'attribution de jours ou demi-journées de télétravail fixes au cours de la semaine.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à deux jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à trois jours par semaine. Le télétravail s'exerce exclusivement dans les situations suivantes :

- À la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- En raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, sur décision expresse de l'autorité territoriale ;

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 02 octobre 2025

DECIDE

Article 1 : Activités exclusivement éligibles au télétravail

Le télétravail est une organisation du travail est instaurée uniquement dans les situations suivantes :

- À la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- En raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, sur décision expresse de l'autorité territoriale ;

Article 2 : Locaux à disposition pour l'exercice du télétravail

- Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.
- L'acte individuel (*arrêté pour les fonctionnaires*) précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

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

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

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

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

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

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

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

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 15 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps ».

Article 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail.

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail, il joint à sa demande :

- Une attestation sur l'honneur de conformité des installations électriques
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ;
- Une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- Un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

02-10-2025 RESSOURCES HUMAINES :

MISE EN ŒUVRE DU RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expérience et de l'Engagement Professionnel) Approbation des modalités

Monsieur le Maire informe ses conseillers qu'il a souhaité mettre en place le RIFSEEP au sein de la commune de Saint-Branchs pour simplifier et moderniser la rémunération des agents communaux

Ce dispositif est à la fois plus lisible et plus cohérent que le régime indemnitaire dont disposent les agents communaux aujourd'hui, dispositif qui repose sur des primes et indemnités liés au poste qui viennent en complément de leur traitement indiciaire

Monsieur le Maire affirme également qu'il s'était engagé auprès des agents communaux à mettre en œuvre ce dispositif

La transposition de l'ensemble des situations individuelles s'effectuera donc au 01er janvier 2024

Enfin, Monsieur le Maire informe ses élus que le dispositif communal du RIFSEEP a été transmis au Centre De Gestion et a reçu un avis favorable lors de sa séance du 02 octobre 2025 du Comité Social Territorial (CST), aussi bien des représentants des collectivités que des représentants du personnel

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L714-4 et L714-5,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application de l'article L714-4 du Code Général de la Fonction Publique,

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

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat,

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

Vu le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

Vu

- L'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'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,
- L'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

Vu la délibération du conseil municipal en date du 29 avril 2002 visée le 23/05/2002 instituant les différentes primes et indemnités des filières administratives, techniques et sociales (ATSEM)

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 02 OCTOBRE 2025

Considérant que le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu,

Considérant que le RIFSEEP est composé de 2 parts obligatoires, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et le complément indemnitaire annuel (CIA).

CHAPITRE 1 - MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.)

1) Le principe :

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

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

2) Les bénéficiaires :

L'IFSE est instituée, selon les modalités ci-après et dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

3) La détermination des groupes de fonctions et les montants maxima :

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds. Chaque emploi de la collectivité) est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés.

Catégorie A

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ATTACHES / SECRETAIRES DE MAIRIE		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions *	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'organe délibérant	Montant plafond à l'Etat

Groupe 1	<i>Directeur général de services</i>	36 210 €	36 210 €
Groupe 2	<i>Directeur adjoint d'une collectivité, responsable de plusieurs services</i>	32 130 €	32 130 €
Groupe 3	<i>Responsable d'un service, d'une équipe</i>	25 500 €	25 500 €
Groupe 4	<i>Adjoint au responsable de service, chargé de mission,</i>	20 400 €	20 400 €

Catégorie B

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des REDACTEURS		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions *	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'organe délibérant	Montant plafond à l'Etat
Groupe 1	<i>Secrétaire de mairie, responsable de services, ...</i>	17 480 €	17 480 €
Groupe 2	<i>Adjoint au responsable de la structure, responsable d'équipe</i>	16 015 €	16 015 €
Groupe 3	<i>Assistant de direction, gestionnaire ...</i>	14 650 €	14 650 €

Catégorie C

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS ADMINISTRATIFS		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions *	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'organe délibérant	Montant plafond à l'Etat
Groupe 1	<i>Adjoint administratif principal encadrant une équipe et assurant des fonctions de gestion</i>	11 340 €	11 340 €
Groupe 2	<i>Adjoint administratif et Adjoint administratif principal avec spécialisation et/ou polyvalence</i>	10 800 €	10 800 €

Catégorie C

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ATSEM		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions *	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'organe délibérant	Montant plafond à l'Etat
Groupe 1	<i>ATSEM OU Agent faisant fonction D'ATSEM</i>	11 340 €	11 340 €

Groupe 2	<i>Agent de services</i>	10 800 €	10 800 €
-----------------	--------------------------	-----------------	-----------------

Catégorie C

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS TECHNIQUES		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions *	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'organe délibérant	Montant plafond à l'Etat
Groupe 1	<i>Adjoint technique et/ou Adjoint technique principaux responsable de service</i>	11 340 €	11 340 €
Groupe 2	<i>Adjoint technique et/ou Adjoint technique principaux en charge toutes spécificités</i>	10 800 €	10 800 €

Les montants annuels de référence de l'IFSE tels que définis par l'organe délibérant sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents occupés sur un emploi à temps non complet. Par ailleurs, pour les agents à temps partiel ces montants sont réduits dans les mêmes conditions que le traitement.

4) Le réexamen du montant de l'IFSE :

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen dans les cas suivants :

- En cas de changement de fonctions ou d'emplois,
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours,
- Au moins tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...).

Ce réexamen pourra donner lieu à une réévaluation du montant annuel de l'IFSE, dans la limite de l'enveloppe indemnitaire découlant des montants maxima définis ci-dessus.

5) Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE :

Application du décret de n°2010-997 du 26/08/2010 institué pour les agents de l'Etat :

MAINTIEN

- En cas de congé de maladie ordinaire
- En cas de C.I.T.I.S.
- En cas de temps partiel thérapeutique
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.

SUPPRESSION

- En cas de congé de longue maladie ou et grave maladie
- En cas de congé de longue durée

6) Périodicité de versement de l'IFSE :

Elle sera versée mensuellement et son montant sera proratisé en fonction du temps de travail.

CHAPITRE II – MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (C.I.A.)

1) Le principe :

Le CIA est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

2) Les bénéficiaires :

Le CIA est attribué, selon les modalités ci-après et dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat aux :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

3) La détermination des montants maxima de CIA :

Le CIA pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement personnel de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel et pourra tenir compte de :

- *La valeur professionnelle,*
- *L'investissement personnel dans l'exercice des fonctions,*
- *Le sens du service public*
- *La capacité à travailler en équipe et la contribution apportée au collectif de travail*

Les montants plafonds annuels du CIA sont fixés comme suit :

Catégorie A

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ATTACHES / SECRETAIRES DE MAIRIE	Montant maximum annuel du CIA.	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant	Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (IFSE + CIA)
Groupe 1	3 100	39 310
Groupe 2	2 700	34 830
Groupe 3	2 200	27 700
Groupe 4	1 700	22 100

Catégorie B

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des REDACTEURS	Montant maximum annuel du CIA.	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant	Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (IFSE + CIA)
Groupe 1	1 500	18 980
Groupe 2	1 400	17 415
Groupe 3	1 300	15 950

Catégorie C

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant	Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (IFSE + CIA)
Groupe 1	1 000	12 340
Groupe 2	900	11 700

Catégorie C

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ATSEM	Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant	Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (IFSE + CIA)
Groupe 1	1 000	12 340
Groupe 2	900	11 700

Catégorie C

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS TECHNIQUES	Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant	Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (IFSE + CIA)
Groupe 1	1 000	12 340
Groupe 2	900	11 700

Les montants individuels sont fixés par l'autorité territoriale, dans la limite du montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant. Ce montant pourra être affecté d'un coefficient de modulation, compris entre 0 et 100%, pour chacun des bénéficiaires listés ci-dessus, en fonction des critères adoptés par l'organe délibérant

Le CIA attribué individuellement sera revu annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation.

4) La périodicité de versement du CIA :

Le CIA fera l'objet d'un versement en une seule fois et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre Le versement a lieu en année N, en tenant compte de l'évaluation professionnelle portant sur l'année N-1.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

5) Les modalités de maintien ou de suppression du CIA :

MAINTIEN

- En cas de congé de maladie ordinaire
- En cas de C.I.T.I.S.
- En cas de temps partiel thérapeutique
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.

SUPPRESSION

- En cas de congé de longue maladie ou et grave maladie
- En cas de congé de longue durée

CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

Cette délibération abroge la délibération antérieure susvisée, relatives au régime indemnitaire.

CHAPITRE IV – DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01 janvier 2026.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité

DECIDE**Article 1er**

D'instaurer le RIFSEEP selon les modalités définies ci-dessus.

Article 2

D'autoriser le Maire à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de l'IFSE et du CIA dans le respect des principes définis ci-dessus.

Article 3

La délibération en date du 29/05/2002 visée le 23/05/2002 est abrogée.

Article 4

De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au Chapitre12.

Récapitulatif des plafonds applicables pour les cadres d'emplois les plus représentés

<i>Cadres d'emplois</i>	<i>Groupe de fonctions</i>	<i>Montant MAX accordé IFSE par le CM</i>	<i>Montant maxi IFSE</i>	<i>Montant accordé MAX CIA par le CM</i>	<i>Montant maxi CIA</i>
CATEGORIE A					
Attachés / Secrétaires de mairie	Groupe 1	36210	36 210 €	3 100 €	6 390 €
	Groupe 2	32130	32 130 €	2 700 €	5 670 €
	Groupe 3	25000	25 500 €	2 200 €	4 500 €
	Groupe 4	20400	20 400 €	1 700 €	3 600 €
CATEGORIE B					
Rédacteurs	Groupe 1	17 480	17 480 €	1500 €	2 380 €
	Groupe 2	16 015	16 015 €	1 400 €	2 185 €
	Groupe 3	14 650	14 650 €	1 300 €	1 995 €
CATEGORIE C					
Adjoints administratifs / ATSEM / Adjoints techniques / Agents de maîtrise	Groupe 1	11 340 €	11 340 €	1 000 €	1 260 €
	Groupe 2	10 800 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €

03-10-2025 VOIRIE - BATIMENTS :
ALIENATION D'UNE PARTIE DE PARCELLE COMMUNALE
A la demande de Monsieur Braconnier Alain

VU la demande formulée par Monsieur Alain BRACONNIER, domicilié à Pontavert (Aisne), souhaitant acquérir la parcelle cadastrée section YD n° 16, située au lieu-dit *La Cheptellière*, d'une superficie d'environ 530 m², appartenant à la Commune de Saint-Branchs,
CONSIDERANT que cette parcelle correspond à un ancien fossé, aujourd'hui comblé, n'ayant plus d'utilité publique,
CONSIDERANT qu'elle est intégrée dans l'exploitation agricole de Monsieur BRACONNIER,
Le conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité :

- D'EMETTRE un avis favorable à la cession de la parcelle communale cadastrée section YD n° 16, d'une superficie d'environ 530 m², à Monsieur Alain BRACONNIER.
- DE FIXER le prix de vente de cette parcelle à 0,50 € par m²,
- DE DECIDER que tous les frais liés à l'acte de vente (notaire, géomètre, publicité foncière, etc.) seront intégralement à la charge de l'acquéreur.
- D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte afférent à ce dossier, ainsi que l'acte authentique de vente.

04-10-2025 VOIRIE - BATIMENTS :
PARKING COMMUNAL DU G20
Installation d'une laverie automatique, de casiers « Pickup » et d'autres casiers automatiques

Monsieur le Maire, explique que dans une démarche coopérative engagée avec le gérant du G20 nous avons à plusieurs reprises évoqué l'occupation de l'espace où se situe le supermarché du G20, car cette zone est très attractive puisque située sur une route très passante

La zone est de surcroît très spacieuse et peut donc accueillir d'autres équipements que ceux qui existent actuellement, afin d'offrir un bouquet de services très diversifiés aux administrés de la commune notamment

VU le bail commercial signé le 29 août 2016 entre la Commune de SAINT BRANCHS et la Société RIMKA DISTRIBUTION,

VU le bail du 03 janvier 2017 résilient le précédent, entre la Commune de SAINT BRANCHS et la Société RIMKADIS,

VU la délibération du conseil municipal n° 05-03-2018, en date du 28 mars 2018, autorisant le Maire à signer l'avenant 1 rectificatif, signé sous seing privé, au bail en date du 03 janvier 2017, réintégrant l'aire de distribution de carburant, la vente de combustible (GAZ), et l'aire de lavage automobile,

VU la délibération du conseil municipal n° 03-05-2018, autorisant le maire à signer l'avenant 2 incorporant au bail un emplacement sur le parking d'une surface d'environ 15.5 m², et contigu au magasin G20,

Considérant la demande formulée par la société RIMKADIS tendant à installer sur le parking communal :

- Une laverie automatique,
- Des casiers « Pickup » pour la réception et l'envoi de colis,
- Ainsi que d'autres casiers automatiques destinés à divers services de proximité,

CONSIDERANT que ces installations impliquent une modification des conditions d'occupation du domaine communal prévues dans le bail initial, et des avenants s'y afférents,

VU le bureau municipal et la commission finances,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité décide :

- **D'EMETTRE un avis favorable sur la demande de la société RIMKADIS relative à l'installation d'une laverie automatique, de casiers « Pickup » et d'autres casiers automatiques sur le parking communal du G20.**
- **DE PRÉCISER que les conditions techniques, financières et juridiques de cette installation feront l'objet d'un avenant 3 au bail existant entre la Commune et la société RIMKADIS.**
- **DE DECIDER que le projet d'avenant sera rédigé et présenté pour approbation lors d'un prochain conseil municipal.**

**05-10-2025 FINANCES :
voie douce
Avenant n°1 : LOT VRD : Entreprise HENOT**

Monsieur le Maire, précise que sur le lot VRD des travaux complémentaires ont été rendus nécessaires afin de réaliser d'une part, une purge sous la piste liée à l'évacuation de l'eau puisqu'il y a une partie de la voie douce qui se situe en dessous du niveau de la voirie et d'autre part, de renforcer la couche de forme sur certaines zones où des véhicules plus lourds pourraient traverser la piste, par des matériaux spéciaux où la portance est importante

Ces travaux sont essentiels pour préserver l'ouvrage.

VU la délibération du conseil municipal n° 03-03-2025 en date du 04 mars 2025 désignant les entreprises pour concevoir la voirie douce, notamment l'entreprise HENOT TP ZAC les Archers 37320 TRUYES pour le LOT 1,

CONSIDERANT que suite à une réunion de chantier, il a été constaté qu'il est nécessaire de modifier le marché conformément au devis n° AN 250925-1, annexé, en procédant à des moins-values ainsi qu'à des travaux supplémentaires.

VU l'avenant n°1 du LOT n° 1 : VRD présenté par l'entreprise HENOT TP ZAC les Archers 37320 TRUYES, comme suit :

Montant de l'avenant	:	9 695,76 TTC
Montant du marché initial	:	225 010.32 TTC
Nouveau montant du marché	:	234 706.08 TTC

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité décide :

- **D'ACCEPTER l'avenant n° 1 du LOT n° 1 : VRD présenté par l'entreprise HENOT TP ZAC les Archers 37320 TRUYES, conformément au devis annexé à la présente délibération :**

Montant de l'avenant	:	9 695,76 TTC
Montant du marché initial	:	225 010.32 TTC
Nouveau montant du marché	:	234 706.08 TTC

- **D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer ledit avenant et toute pièce afférente à ce dossier.**

**06-10-2025 FINANCES :
REMBOURSEMENT
Roue de vélo électrique Mme BRETIGNOL**

VU la demande de Mme BRETIGNOLE Annie, demeurant 54 rue des quatre vents 37320 SAINT-BRANCHS sollicitant le remboursement des frais engagés pour la réparation de son vélo électrique,

CONSIDERANT que ledit vélo a subi des dégradations lors de l'inauguration de la voirie douce organisée par la commune le 4 juillet 2025,

CONSIDERANT que Mme BRETIGNOLE a fourni un justificatif de réparation s'élevant à la somme de 156 euros TTC,

CONSIDERANT qu'il convient, au vu des circonstances, d'accorder le remboursement de cette dépense à Mme BRETIGNOLE Annie,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité décide :

- **D'ACCORDER à Mme BRETIGNOLE Annie le remboursement de la somme de 156,00 € correspondant aux frais de réparation de son vélo endommagé lors de l'inauguration de la voirie douce du 4 juillet 2025.**

07-10-2025 AFFAIRES GENERALES :
MISE A DISPOSITION GRATUITE DES SALLES COMMUNALES
Aux candidats durant la période de réserve électorale

Monsieur le Maire explique à son conseil municipal que l'utilisation des salles communales pour des réunions électorales est tolérée dès lors que le prêt est accordé dans les mêmes conditions aux différents candidats

Il appartient donc au Maire de déterminer les conditions dans lesquelles les locaux peuvent être utilisés et au conseil municipal d'en fixer les modalités (location à titre onéreux ou à titre gratuit)

Monsieur le Maire propose donc que sur la période préélectorale, tous les candidats puissent accéder librement aux salles communales dans les conditions définies au sein de la délibération ci-après, afin de pouvoir conduire leur projet politique, car c'est un accompagnement utile, d'intérêt général qui est ainsi mis au service de notre commune et de ses habitants

CONSIDERANT que la commune dispose de plusieurs salles municipales,

CONSIDERANT qu'il convient d'assurer l'égalité de traitement entre l'ensemble des candidats durant la réserve électorale,

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

Les salles communales suivantes :

- Salle de réunions,
- Salle des associations,

Seront mises à disposition à compter du 01^{er} septembre 2025, à titre gratuit, des candidats aux élections durant toute la réserve électorale officielle.

La salle des fêtes pourra également être mise à disposition à titre gratuit, pour des réunions publiques organisées par des candidats aux élections, durant toute la réserve électorale officielle.

La gratuité se limitera à 3 réunions publiques sur cette réserve électorale officielle.

La mise à disposition sera effectuée dans le respect du principe d'égalité entre les candidats.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **ACCEPTE** les propositions de Monsieur le Maire,
- **DECIDE** que l'utilisation de ces salles se fasse sous réserve de la signature préalable d'une convention d'utilisation.

La présente délibération sera communiquée aux candidats concernés

INFORMATIONS DIVERSES :

- Des élus reviennent sur la question du broyage des fossés

Monsieur le Maire rappelle qu'il y a deux catégories de fossés : ceux dont l'entretien incombe à la commune et ceux dont l'entretien relève du SAVI

Le prestataire a engagé une campagne de broyage des fossés de la commune depuis fin septembre

S'agissant du curage des fossés, cette tâche incombe au service technique qui est en cours d'intervention également

- La collecte de la banque alimentaire s'effectuera les 28, 29 et 30 novembre. Les élus sont invités comme chaque année à participer à cet évènement.
- La distribution des colis pour les ainés qui ne souhaitent ou ne peuvent pas participer au banquet des ainés, s'effectuera le samedi 13/12
- Un élus attire l'attention sur la présence de gros clous sur une zone de stationnement située Place du 11 novembre qui pourraient causer des dégâts aux véhicules qui y stationnent

Puis, monsieur le Maire informe ses conseillers municipaux sur les points suivants :

1. Poteau électrique déposé sur le parking du cimetière

Depuis des années, un poteau électrique appartenant à ENEDIS avait été déposé sur le parking du cimetière, du côté de la résidence funéraire

Certains riverains, nous ont fait part de leur étonnement avec un peu d'agacement, sur la présence de ce poteau

Après en avoir alerté ENEDIS, ce poteau a bien été retiré

2. Travaux de réfection et d'aménagement du cimetière

Les travaux de réfection d'une part et d'aménagement d'autre part de notre cimetière, sont en cours de finalisation

L'allée centrale est terminée et le revêtement est en cours de durcissement

Les allées latérales ont été engazonnées

Les massifs sont terminés

De nouveaux bancs ont été installés

et le service technique a remis en état le petit et le grand portail

3. Etude sur la vidéoprotection

Monsieur le Maire tient à préciser que la commune ayant été victime de plusieurs atteintes aux biens, cambriolages de locaux d'habitation et/ou professionnels, des dégradations et incivilités diverses et autres comportements portant atteinte à la tranquillité publique et après en avoir échangé avec les conseillers municipaux, le principe d'engager une démarche d'équipements de vidéoprotection sur le territoire de la commune a donc été validé

Une étude a de ce fait été conduite avec le référent départemental de la gendarmerie, spécialisé sur ce sujet

Monsieur le Maire rappelle que la vidéoprotection a pour but de :

Dissuader les délinquants

Diminuer les méfaits

Renforcer le sentiment de sécurité pour les administrés

Localiser avec précision les lieux de l'infraction

Permettre une intervention plus efficace des services d'intervention

Faciliter l'identification des auteurs d'infractions et l'administration de la preuve

Renforcer des partenariats entre les collectivités et les forces de l'ordre

Il y a lieu de rappeler que la loi oblige la collectivité à informer la population de la présence des caméras sur la voie publique.

Cette présence est signalée notamment par l'apposition de panneaux avec pictogramme

Les zones qui constituent les points névralgiques de notre commune sont :

ZONE 1 – Place du 11 Novembre

ZONE 2 – Place de l'Église

ZONE 3 – Rue du commerce, Rue des Fleurs et Place du 08 mai

ZONE 4 – Salle des fêtes – Gymnase (Porte arrière salle des fêtes, accueil jeunes, entrée salle des fêtes, entrée pôle sportif et parking

ZONE 5 – Carrefour D84 / Avenue de la Foire /Avenue des Marronniers

ZONE 6 – Carrefour D50 Avenue de la Foire et Route de Tours

ZONE 7 – Carrefour D32 / D 85 Rue de Beauregard et Route de Cormery

Monsieur le Maire souhaite qu'une délibération de principe soit prise lors du conseil municipal du 09 décembre, sur la poursuite de ce projet et l'installation de manière progressive d'un système de vidéoprotection sur notre commune

P. NATHIÉ	V. ANDRÉ
J. RIO	B. SOUCHET
J. LODIN absent excusé	M. BUTEAU
A. PASQUIER	P. BARREAU
J. LEROY	J. FERDOILE
N. DAVEAU absente	P. VARVOUX
L. LEMETAYER	D. BOUTET
C. GEOFFROY absente	J. BIGOT
L. DINET	A. RIVAT absent excusé
E. TISSERAND	A.L. NIVARD absente
C. CLERICI absent excusée	

**Le Maire
Patrick NATHIÉ**



