

PV DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 DECEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 16 décembre à 20h, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur SANZ Alain, Maire.

Date de la convocation : 26/11/2025

Présents : Mmes BAILLEUL, CHAUSSADE, POUYOUNE-HORGUE et TOULOU
Mrs BARRAQUE, CACHELOU, DUPONT, et SANZ

Absents : Mrs ARAUJO, CATALAA, GRAGNON, LEVEL, Mme SEGUIN,
Excusée : Mme RULLIER
Secrétaire : Mme CHAUSSADE

41 - Approbation du PV de séance du 28 octobre

Point validé à l'unanimité

42 – RH - Mise en place du Règlement intérieur de la Mairie

Le Maire rappelle que le règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales (droits, obligations, responsabilités et consignes de sécurité à respecter...). C'est un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à tout agent quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique, son affectation dans les services, la date et la durée de son recrutement.

La réglementation ne fixe pas de cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante d'organiser et de se prononcer sur les règles de fonctionnement et de discipline intérieure, les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles, les règles relatives à l'hygiène et la sécurité. Un exemplaire est affiché dans les locaux de travail et un exemplaire est remis à tout nouvel agent.

Le Maire demande à l'assemblée délibérante de se prononcer sur les dispositions du règlement intérieur et sa mise en application dans la collectivité ; il a été travaillé en concertation avec les employés communaux et a reçu un avis favorable du CSTI lors de la séance du 6 novembre 2025.

(règlement en annexe)

Le conseil municipal valide le règlement intérieur, avec une date d'effet au 1^{er} janvier 2026.

43 – RH - Mise en place du Compte Épargne Temps

Le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congés dans un compte épargne-temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article L.621-5 du Code Général de la Fonction Publique et à l'article 10 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Maire demande à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'application du compte épargne-temps dans la collectivité.

LES BÉNÉFICIAIRES DU CET

Il rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents contractuels à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

Les stagiaires et les agents contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T. Il en est de même pour les professeurs et assistants d'enseignement artistique.

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexé à la présente délibération, au Maire.

Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 8 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement,

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

LA PROCÉDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET par l'agent pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexé à la présente délibération.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte. Elle sera déposée avant le 31/12.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération.

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

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) (uniquement pour les fonctionnaires titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- leur indemnisation ;
- leur maintien sur le CET ;
- leur utilisation sous forme de congés.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variables selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent.

Le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

- *Catégorie A : 150 € bruts*
- *Catégorie B : 100 € bruts*
- *Catégorie C : 83 € bruts*

Le service gestionnaire informera l'avant avant le 15 janvier N+1 de la situation de son CET ; L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier N+1 en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

LA CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, (le cas échéant) à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

Le CSTI a rendu un avis favorable lors de sa séance du 6 novembre 2025.

L'assemblée délibérante après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après avis du Comité Technique Intercommunal émis dans sa séance du 6 novembre 2025 et après en avoir délibéré,

adopte à l'unanimité les dispositions du règlement intérieur annexé à la présente délibération, précise que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2026.

44 – RH - Révision des Autorisations Spéciales d'Absence

Le Maire rappelle que les personnels des collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence dont le principe est posé aux articles L. 622-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique.

Dans certains domaines (droit syndical par exemple), les autorisations spéciales d'absence sont réglementées. Ces dernières n'ont pas à faire l'objet d'une délibération.

Pendant pour les événements familiaux (sauf pour le décès d'un enfant et les événements liés à un projet parental prévus à l'article L.1225-16 du Code du travail), des autorisations spéciales d'absence non réglementées peuvent être mises en place au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements.

Il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur les motifs, la durée et les modalités d'octroi de ces autorisations spéciales d'absences.

Le Maire propose au Conseil Municipal

- de prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciées par le Maire, les autorisations d'absence pour les événements familiaux suivants :

1. Autorisations d'absence liées à des motifs familiaux

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
-------	-------	--------------

	<u>Mariage</u> • de l'agent • d'un enfant • d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	• 5 jours ouvrables • 3 jours ouvrables • 1 jour ouvrable	Jours consécutifs ou non en concertation avec l'agent Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Délai de route : 24h max
	<u>PACS de l'agent</u>	- 5 jours ouvrables	Jours consécutifs ou non en concertation avec l'agent Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Délai de route : 24h max
	<u>Décès/obsèques</u> • du conjoint (ou pacsé ou concubin) • des père, mère • des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs, en concertation avec l'agent Délai de route : 24h max
	- des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, - beau-frère, belle-sœur	2 jours ouvrables 1 jour ouvrable	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs, en concertation avec l'agent Délai de route : 24h max
	<u>Maladie très grave</u> • du conjoint (ou pacsé ou concubin) • d'un enfant • des père, mère • des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs, en concertation avec l'agent Délai de route : 24h max
	- <u>Maladie très grave</u> frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, - beau-frère, belle-sœur	2 jours ouvrables 1 jour	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs, en concertation avec l'agent Délai de route : 24h max
	Garde d'enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour (1)	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs, en concertation avec l'agent Délai de route : 24h max Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants et par famille Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)

		Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance
--	--	--

(1) Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 + 1 \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

• **Autorisations d'absence liées à la parentalité**

OBJET - GROSSESSE	DURÉE	OBSERVATIONS
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Séances préparatoires à l'accouchement suivies par l'agent	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.

Autorisations accordées aux parents d'élèves (1)

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Représentant de parents d'élèves - dans les écoles maternelles et élémentaires : réunions des conseils d'école et des comités de parents - dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale : réunion des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service

(1) Les fonctionnaires et agents publics ne bénéficient plus d'autorisations d'absence pour la rentrée scolaire, mais seulement d'un éventuel aménagement d'horaires (circulaire n° B7/08-2168 du 07.08.2008).

- que les agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public bénéficieront de ces autorisations.
- que les durées seront proratisées pour les agents nommés sur un emploi à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel.

Le Maire précise que :

- les demandes devront être transmises à la secrétaire générale à l'aide du formulaire joint en annexe à la présente délibération :

- lorsque la date de l'absence est prévisible : 10 jours avant la date de l'absence ;
- lorsque la date de l'absence n'est pas prévisible : avant le départ de l'agent.
 - Les justificatifs liés à l'absence devront être joints à la demande d'autorisation d'absence.
 - Lorsque l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou au plus tard dans un délai de 5 jours après son départ.
 - Lorsque l'événement survient durant une période où l'agent est absent du service (période de congés annuels, de repos compensateur, de jours de fractionnement (le cas échéant) ou de jours ARTT), les congés ne sont pas interrompus et remplacés par une autorisation d'absence et aucune récupération n'est possible.

Toutefois, lorsque l'évènement, permettant l'octroi d'une autorisation spéciale d'absence, survient aux termes d'une des périodes précitées, une autorisation pourra être accordée à l'agent si les circonstances le justifient, sur appréciation de l'autorité territoriale et selon les nécessités de service. L'autorisation accordée devra être prise consécutivement à l'une des périodes précitées.

Le Conseil Municipal après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité le régime proposé pour les autorisations spéciales d'absence les propositions du Maire relatives aux modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence, le formulaire annexé, précise que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2026.

45 – RH - Participation patronale à la Protection Complémentaire Santé

Le Maire rappelle que **la réglementation en vigueur** prévoit la participation financière obligatoire des employeurs publics territoriaux et de leurs établissements à la couverture de leurs agents en matière de Santé à partir du 1^{er} janvier 2026.

Les modalités de mise en œuvre de cette participation sont précisées par ordonnance et par décrets :

- 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 ;
- Ordonnance n° 2021-174 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;
- Décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement.

Exposé :

Le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques a lancé une consultation, mutualisée au niveau de la coopération régionale des CDG de la Nouvelle-Aquitaine, en vue de **conclure une convention de participation à adhésion facultative des collectivités et des agents couvrant le risque dit « Santé »**. À la suite de cette consultation, le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques, après avoir recueilli l'avis favorable du CST Intercommunal le 26 juin 2025 et après avoir délibéré (DÉLIBÉRATION N° DG12-030725 du 3 juillet 2025), **a souscrit une convention de participation pour le risque « Santé » auprès de la MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE (MNT)** ayant comme courtier **RELYENS** pour une durée de six (6) ans.

Cette convention prend effet le 1^{er} janvier 2026 avec échéance le 31 décembre 2031.

Les collectivités peuvent adhérer librement à cette convention à compter du 1^{er} janvier 2026 et tout au long de la convention. Cette adhésion ainsi que le montant de la participation financière de la collectivité doivent être décidés par délibération, après avis du CST compétent.

Il appartient à chaque agent de la collectivité de décider d'adhérer par contrat individuel aux garanties et tarifs proposés auxquels il souhaite souscrire dans le cadre de cette convention de participation.

Il est rappelé que la participation financière de la collectivité doit être attribuée **de manière exclusive à une seule modalité de participation.**

Ainsi, si la collectivité décide de souscrire à la convention de participation du CDG 64, **sa participation financière ne pourra être versée qu'aux contrats des agents adhérant à cette convention. Elle ne pourra pas ou plus être allouée à des contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés.**

Délibération :

Vu la délibération du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques N° DG12-030725 en date du 3 juillet 2025 actant la candidature retenue afin de conclure la convention de participation pour le risque « Santé »,

Vu la notification du Centre de Gestion de la Gironde (en qualité de coordonnateur de la coopération régionale) de l'obtention de l'offre suite à l'appel public à concurrence, auprès de la MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE (MNT) avec pour courtier RELYENS,

Vu la convention de participation signée entre le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques et la MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE (MNT) ayant comme courtier RELYENS en date du 3 juillet 2025,

Vu l'avis du Comité social territorial intercommunal en date du ,

L'assemblée délibérante, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **D'ADHÉRER** à la convention de participation à adhésion facultative pour le risque « Santé » conclue entre le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques et la MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE (MNT) ayant comme courtier RELYENS, **à effet du 1^{er} janvier 2026,**
- **D'AUTORISER le Maire** à signer la convention d'adhésion à la convention de participation du CDG 64 et tout acte en découlant,
- **D'ACCORDER** de manière exclusive sa participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé en activité **ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation portant sur le risque « Santé »** du CDG 64 quel que soit leur temps de travail au sein de la collectivité,
- **DE FIXER** le niveau de participation financière de la collectivité à hauteur de 30 € bruts¹, par agent et par mois, dans la limite de l'intégralité de la cotisation de l'agent,
La participation est versée directement à l'agent par le biais de son bulletin de salaire,
- **DE PRÉCISER** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

46 -RH - Révision du régime indemnitaire des agents communaux

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que depuis le 1^{er} janvier 2016, le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'État est l'outil de référence du régime indemnitaire dans la Fonction Publique Territoriale.

Il rappelle que les personnels territoriaux peuvent bénéficier de primes et indemnités dans les mêmes conditions que les fonctionnaires d'État exerçant des fonctions équivalentes. Les équivalences sont déterminées par décret.

S'agissant d'un avantage facultatif, la loi donne compétence aux organes délibérants pour instituer le régime indemnitaire et fixer les conditions d'application dans les limites fixées par les textes réglementaires applicables à la fonction publique d'Etat, par application du principe de parité.

Il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur :

- les personnels bénéficiaires,
- la nature des primes qui seront versées dans la collectivité,
- le montant de chacune dans la limite des maxima prévus pour les fonctionnaires d'État ainsi que les modalités de revalorisation ; les montants de primes prévus pour les fonctionnaires d'État constituent la limite maximale qui s'impose aux collectivités,
- les critères d'attribution du régime indemnitaire,
- la périodicité de versement.

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) se compose :

- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- d'un complément indemnitaire annuel tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA) basé sur l'entretien professionnel.

Compte tenu de l'évolution des postes et de la réglementation, il y a lieu de prendre une nouvelle délibération qui se substituera aux précédentes, qui ne tenaient notamment pas compte du CIA ni de certains cadres d'emplois présents dans la collectivité,

1 - BÉNÉFICIAIRES

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, le RIFSEEP a été instauré pour les cadres d'emplois listés ci-dessous :

1. Les rédacteurs,
 - Les adjoints administratifs
 - Les adjoints techniques
 - Les adjoints d'animation
 - Les ATSEM

Les primes et indemnités seront versées :

- aux fonctionnaires stagiaires et titulaires
- aux agents contractuels de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles prévues pour les fonctionnaires assurant des missions de même nature et même niveau hiérarchique.

2 – L'INDEMNITÉ LIÉE AUX FONCTIONS, AUX SUJÉTIONS ET À L'EXPERTISE (IFSE)

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire.

Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels liés au poste et, d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Pour l'État, 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.

Pour chaque cadre d'emplois, il convient de définir des groupes de fonctions 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.

À chaque groupe est rattaché un montant indemnitaire maximum annuel à ne pas dépasser.

Les groupes de fonctions sont hiérarchisés : le nombre de groupes de fonctions est fixé par arrêté pour chaque cadre d'emplois.

Le montant de l'IFSE individuel attribué par l'autorité territoriale aux membres d'un même groupe de fonctions est susceptible d'être différent entre ces agents pour tenir compte du niveau de diplôme, de l'expérience, de l'expertise et de la technicité acquises par chacun dans l'exercice de ses fonctions.

3 – LE COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Chaque année un complément indemnitaire pourra être versé aux agents en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés dans les conditions de l'entretien professionnel.

Le versement individuel est conditionné par l'atteinte des critères d'appréciation listés ci-dessous :

Seront appréciés :

- L'implication au sein de la collectivité
- Les aptitudes relationnelles
- Le sens du service public
- La réserve, la discrétion et le secret professionnels
- La capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Adaptabilité et ouverture au changement
- La ponctualité et l'assiduité
- Le respect des moyens matériels
- Le travail en autonomie
- La rigueur et la fiabilité du travail effectué
- La réactivité face à une situation d'urgence
- Sa capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes ou externe
- Son implication dans les projets de la collectivité
- Ses démarches d'évolution dans son domaine d'intervention
- La disponibilité

Le CIA a vocation à être versé aux agents qui ont effectivement exercé leur fonction pendant un temps suffisant permettant à l'autorité hiérarchique d'apprécier leur engagement professionnel et leur manière de servir,

Le montant du complément indemnitaire annuel n'excèdera pas :

- 10% du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie B
- 10% du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie C

Le montant individuel de l'agent, compris entre 0 et 100 % du montant maximum du CIA, est attribué au vu des critères précités.

Ce versement est non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre et fera l'objet d'un arrêté individuel.

4 – LES MONTANTS

Les montants figurant dans les tableaux ci-dessous correspondent au montant brut annuel pour un agent à temps complet.

Compte tenu des effectifs employés par la collectivité, les montants IFSE retenus pour chaque groupe de fonction seront compris entre le montant IFSE versé actuellement et le montant IFSE maximum figurant dans chaque tableau ci-dessous :

Filière administrative

- Rédacteurs territoriaux (catégorie B)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	RIFSEEP Maximum
Groupe 1	Secrétaire Général	4500	500	5000

- Adjoints administratifs territoriaux (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	RIFSEEP Maximum
Groupe 1	Adjoint administratif, agent APC	3600	400	4000

Filière technique

- Adjoints techniques (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	RIFSEEP Maximum

Groupe 1	Agent d'entretien polyvalent	3600	400	4000
----------	------------------------------	------	-----	------

- Adjoints techniques (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	RIFSEEP Maximum
Groupe 1	Agent polyvalent	3600	400	4000

- Adjoints techniques (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	RIFSEEP Maximum
Groupe 1	Agent de restauration	3600	400	4000

Filière animation

- Adjoints territoriaux d'animation (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe 1	Agent d'animation	3600	400	4000

Filière sociale

- Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe 1	ATSEM	3600	400	4000

5 – LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION

a. LE RÉEXAMEN

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi,

- 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 à un concours,
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

b. LA PÉRIODICITÉ DE VERSEMENT

L'IFSE sera mensuellement dans la limite du montant annuel individuel attribué.

Le CIA sera versé annuellement, au mois de décembre.

c. MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION EN CAS D'ABSENCES

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles, l'IFSE suivra le sort du traitement pendant :

- les congés annuels
- les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail
- les congés de maladie ordinaire hors l'application du jour de carence
- les congés pour accident de service ou maladie professionnelle
- les congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption
- les périodes de temps partiel thérapeutique
- les périodes préparatoires au reclassement

Durant le congé de longue maladie et le congé de grave maladie, l'IFSE est maintenu dans les proportions suivantes :

- 33% la première année
- 60% les deuxième et troisième années.

Le régime indemnitaire est suspendu durant le congé de longue durée.

Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, de maladie de longue durée ou de grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé au titre de la maladie ordinaire ou d'un congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce premier congé de maladie lui demeurent acquises.

L'agent ne peut pas cumuler les primes et indemnités acquises et maintenues pendant le premier congé de maladie avec celles dues au titre du congé de longue maladie ou de grave maladie.

Lorsque, le fonctionnaire est placé en congé de longue durée à la suite d'une période de congé de longue maladie rémunérée à plein traitement, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de longue maladie lui demeurent acquises.

Le versement des primes, IFSE et CIA, sera maintenu dans les mêmes proportions que le traitement pendant les périodes :

- d'autorisations spéciales d'absence,
- de départ en formation (sauf congé de formation professionnelle)

Le versement des primes sera suspendu pendant les périodes :

- de congé de formation professionnelle
- de suspension dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

d. **MODULATION SELON LE TEMPS DE TRAVAIL**

Pour les agents employés à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel les montants de primes retenus sont proratisés dans les mêmes proportions que le traitement.

e. **ATTRIBUTION INDIVIDUELLE**

Les attributions individuelles pour les deux parts du régime indemnitaire font l'objet d'un arrêté individuel du Maire.

L'arrêté portant attribution du complément indemnitaire annuel a une validité limitée à l'année.

L'arrêté d'attribution de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise a une validité annuelle.

Le Maire attribuera les montants individuels entre les montants IFSE perçus antérieurement et les montants IFSE maximums prévus dans les tableaux susvisés.

f. **CUMULS**

Le RIFSEEP est cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement)
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...)
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections.
- La NBI

Le Conseil Municipal, après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, après avis du Comité Social Territorial Intercommunal émis dans sa séance du 11 décembre et après en avoir délibéré,

CONSIDÉRANT les textes instituant les différentes primes et indemnités sous réserve des conditions particulières d'attribution applicables dans la collectivité, décidées par la présente délibération, à savoir :

- Le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L.714-4 et suivants,
- le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions applicables à la Fonction Publique Territoriale, -
- le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- l'arrêté du 27 août 2015 modifié pris en application de l'article 5 du décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,
- le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,
- l'arrêté du 20 mai 2014 modifié pris pour l'application aux corps des adjoints administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 et son annexe,

- l'arrêté du 19 mars 2015 modifié pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 et son annexe,

- 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 et son annexe,

adopte à l'unanimité les propositions du Maire relatives aux conditions d'attribution relatives au RIFSEEP, aux bénéficiaires, à la revalorisation des indemnités, ainsi qu'aux montants mentionnés dans la présente délibération, abroge les délibérations en date du 16/09/2011, 14/04/2017 et 27/10/2017 relatives au régime indemnitaire applicable au personnel, précise que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2026, que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

47 – RH - Création de poste Agents recenseurs

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que le recensement de la commune va avoir lieu du 06 janvier au 14 février 2026. Il y a donc lieu de créer 1 emploi non permanent d'agent recenseur à temps non complet pour assurer le recensement de la population 2026. Un deuxième agent est nécessaire puisque le nombre de maison à recenser est supérieur à 300. Il propose que ce soit un agent à temps non complet (8h/hebdomadaires) de la Commune qui occupe ce poste.

L'emploi serait créé pour la période du 6 janvier au 14 février 2026.

La durée hebdomadaire moyenne de travail serait fixée : à 25 heures Concernant l'agent communal à temps non complet, elles seraient rémunérées en heures complémentaires.

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique C.

L'emploi serait pourvu par le recrutement d'un agent contractuel en application des dispositions de l'article 3-1° de la loi du 26 janvier 1984 modifiée relative à la Fonction Publique Territoriale qui permet le recrutement d'agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale cumulée de douze mois par période de dix-huit mois consécutifs.

L'emploi pourrait être doté du traitement afférent au 1er échelon de l'échelle C1 d'Adjoint Administratif de rémunération de la fonction publique soit actuellement l'indice brut 367 de la fonction publique.

Le Maire rappelle également que les personnels territoriaux appelés à se déplacer fréquemment sur le territoire de la commune pour assurer leurs fonctions peuvent bénéficier d'une indemnité forfaitaire lorsqu'ils utilisent leur véhicule personnel pour ces déplacements. Ceci ressort du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics.

Il propose l'application de cette réglementation aux agents recenseurs qui utilisent leur véhicule personnel pour réaliser les opérations de recensement de la population. Il propose un montant forfaitaire de 150 euros par agent recenseur.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal valide à l'unanimité.

48 - Attribution du chemin de Tardan

Le Maire rappelle que par délibération en date du 20 mai 2025, le Conseil Municipal a ordonné la suppression et l'aliénation du chemin rural dit Tardan.

Il indique avoir mis en demeure les propriétaires riverains d'acquérir la portion du chemin rural jouxtant leur propriété, par lettre recommandée avec avis de réception le 18/09/2025 et de déposer leurs propositions dans le délai d'un mois à compter de cette date.

Il dépose sur le bureau les propositions qu'il a reçues et demande au Conseil Municipal de se prononcer sur la vente dudit chemin.

Considérant que la SCI du Pont de l'Oie a fait une proposition d'achat,

PAR CES MOTIFS,

Le Conseil Municipal, décide à l'unanimité l'aliénation du chemin rural dit Tardan, d'une superficie de 4595 m², cédé à 0,15€ du m², ainsi que la prise en charge des frais annexes à la SCI du Pont de l'Oie.

49 - Examen des cautions à restituer

Lors de l'entrée dans un logement, une caution correspondant à un mois de loyer est demandée au locataire. En cas d'impayés ou de travaux dus à des dégradations effectuées par le locataire, la caution n'est pas resituée. Cependant, les opérations doivent être retracées au compte 165. De plus, si un titre supplémentaire doit être effectué, une délibération est nécessaire pour passer les opérations de régularisation qui en découlent.

Des cautions demeurent non restituées bien que les locataires soient partis. Après examen des différentes situations, les mandats de restitution des cautions listés ci- dessous seront faits pour solder le compte 165.

Des écritures comptables supplémentaires seront réalisées :

- Location 19 route de Laruns, 2^{ème} étage à gauche : La caution était de 252 €. La somme de 252 € servira à couvrir les impayés en cours.
- Location 19 route de Laruns, 2^{ème} étage à droite : La caution était de 262, €. La somme servira à couvrir la porte d'entrée qui a été détériorée ; Un titre de cette somme sera émis au compte 75888.
- Location 1 route de Nay, 1^{er} étage apt C : La caution était de 390 € ; la somme servira à couvrir une partie des réparations nécessaires : lunette des toilettes, poignées de fenêtres, détérioration des plafonds et des murs suite à une mauvaise aération du logement. Un titre de cette somme sera émis au compte 75888.

Vu les impayés et travaux à effectuer par suite des dommages subis, Vu l'obligation de faire des mandats de restitution pour solder le compte 165, Vu les impayés et travaux à effectuer par suite des dommages subis,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, décide d'approuver à l'unanimité les non-restitutions des cautions telles que présentées.

50 – Remboursement d’une partie de l’installation des containers résidence Arriu Cazaux par DomoFrance

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil que des containers à ordures ménagères et tri sélectif ont été installés Rue du Lavoir, sur le parking de la résidence Arriu Cazaux. Cette installation a été demandée par l’Architecte en charge de la construction de l’immeuble.

Ces containers étant aussi utilisables par les administrés, ils sont fournis par la Communauté de Communes de la Vallée ; les travaux afférents à leur installation sont à la charge de la Commune. Le devis proposé par Mr PRUNNOT, d’un montant de 5400 € TTC a été retenu.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil que DomoFrance prenne en charge la moitié de cette dépense, à savoir 2700 €. Les membres du Conseil approuvent à l’unanimité.

Questions diverses :

Parking Place de la Maire (Face maison Pédeucoig) Après signalement de débordements sur le trottoir piétonnier par les véhicules en stationnement, il est convenu de rechercher des moyens d’éviter cela et de demander devis pour résoudre ce problème.