

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 14 septembre 2026 à 19 heures 00

Présents : Valérie ANDRÉ, Françoise HERRAULT, Alexandrine DUFFOURD, Christophe POLAUD, Audrey SARZIER, Chantal COSTERG, Christian ETIENNE (arrivé à 19h08 pour le point n°2), Erick MONTAGNE, Virginie MICCICHE, Eddie DALLEMAGNE, Caroline MADELON, Bernard PERROUSE, Isabelle CALICHARANE, Nicolas DESBOIS, Charlène MARTIN-PITOT.

Excusés : Raymond VAGNON (pouvoir à Valérie ANDRÉ), Yohann BERNARD BRET (pouvoir à Bernard PERROUSE) Isabelle PEPIN (pouvoir à Françoise HERRAULT) Yves CIALDELLA (pouvoir à Erick MONTAGNE)

Secrétaire de séance : Erick MONTAGNE

1 APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 06 JUILLET 2026.

Le procès-verbal de la séance du 6 juillet 2026, adressé aux membres du conseil le 8 juillet 2026 et affiché le 8 juillet 2026 est adopté.

Vote Pour : 18 Contre : 0 Abs. : 0

2 DELIBERATIONS.

Administration générale

1. Annexe à la convention relative à la gestion en flux du contingent de logements réservés avec l'OPAC.

Madame le Maire rappelle que la commune est réservataire d'un certain nombre de logements locatifs du parc OPAC Savoie.

Afin de répondre aux obligations issues de la loi ELAN n°2018-1021 du 23 novembre 2018, portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, et relative à la généralisation de la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, il est proposé une convention bilatérale avec l'OPAC formalisant, d'une part, la conversion de nos droits actuels en stock vers du droit unique, et d'autre part la détermination du flux pour l'année 2026, qui s'élève sur la commune à 15.8%.

Il est proposé de signer l'annexe de cette convention qui prévoit un droit de réservation à 1 logement pour la commune.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (18 voix pour)

- **ADOpte** l'annexe à la convention, ci-jointe, relative à la gestion en flux du contingent de logement réservés avec l'OPAC pour le flux annuel 2026.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer ladite annexe de la convention des résultats chiffrés mis à jour chaque année.

Vote Pour : 18 Contre : 0 Abs. : 0

2. Evolution des statuts du SDES – adhésion à la compétence transition énergétique.

Madame le Maire rappelle que la commune a validé les modifications statutaires du SDES lors de la séance du 26/01/2026, intégrant l'accompagnement technique et financier sur les missions d'enfouissement des réseaux secs, la performance énergétique de l'éclairage public, la rénovation énergétique du patrimoine bâti, la production d'énergie renouvelable mais aussi la mobilité électrique.

A compter du 1^{er} janvier 2027, l'accès à la compétence transition énergétique (accompagnement en ingénierie et versement de participations financières) ne pourra plus être possible sans adhésion préalable à cette compétence, d'un montant de 0.50€ par habitant et par an.

Il est donc proposé à l'assemblée délibérante, d'adhérer ou non à cette compétence.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (19 voix pour)

- **N'ADOpte PAS** l'adhésion à la compétence transition énergétique avec le SDES.

Vote Pour : 19 Contre : 0 Abs. : 0

3. Convention de participation pour la couverture du risque prévoyance – prolongation de la convention et revalorisation tarifaire à compter du 1^{er} janvier 2027.

Madame le Maire rappelle que la commune a adhéré au contrat groupe proposée par le CDG73 pour la couverture du risque « prévoyance » sur la période 2022-2026.

Le CDG73 aurait du lancer une consultation de mise en concurrence, mais la promulgation de la loi du 22 décembre 2025 relative à la protection sociale complémentaire a modifié la réglementation en appliquant notamment la généralisation des contrats collectifs et fixant à 50% le montant minimal de la participation de l'employeur au financement de cette protection. Les décrets d'application des modalités d'entrée en vigueur n'étant pas parus, le CDG73 a obtenu la prolongation d'un an du contrat actuel jusqu'au 31/12/2027 avec MALAKOFF HUMANIS, moyennant une revalorisation tarifaire de 15%.

Cette hausse est justifiée par la dégradation de la sinistralité sur les deux dernières années, avec l'aggravation de l'absentéisme et la survenance en 2025 de nombreux cas d'invalidité qui pèsent lourdement sur le compte de résultat.

Il est donc proposé de prolonger d'une année le contrat avec Malakoff Humanis afin de permettre au CDG73 d'intégrer la nouvelle réglementation. Chaque agent sera averti de cette augmentation, et pourra choisir de maintenir son contrat ou de renoncer aux garanties collectives.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (19 voix pour)

- **ADOpte** la prolongation jusqu'au 31 décembre 2027 du contrat groupe « prévoyance » du CDG73 avec le groupe Malakoff Humanis avec l'augmentation de 15% proposée à chaque agent.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer les documents afférents à cette prolongation.

Vote Pour : 19 Contre : 0 Abs. : 0

4. Convention de mise à disposition d'un local pour les activités périscolaires.

Madame le Maire rappelle que dans le cadre des travaux de rénovation énergétique de l'école primaire, des bâtiments modulaires ont été installés.

Il était convenu que la CCVG, en charge du périscolaire, prenne en charge la facturation du bâtiment modulaire dédié à cette thématique, au prorata de la surface utilisée, soit 554€ TTC/mois à effet rétroactif du 1^{er} septembre 2025.

La Trésorerie a souhaité qu'une convention soit signée des deux parties pour valider la refacturation du module périscolaire.

Il est donc proposé de signer une convention qui prévoit l'utilisation d'un bâtiment modulaire par la CCVG pour les activités de périscolaire, aux conditions tarifaires ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (19 voix pour)

- **ADOpte** la convention, ci-jointe, relative à l'utilisation d'un bâtiment modulaire provisoire par la CCVG pour les activités de périscolaire.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer ladite convention et tout document s'y afférent.

Vote Pour : 19 Contre : 0 Abs. : 0

5. Règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Domessin.

Vu l'article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales,

Madame le Maire indique l'obligation depuis mars 2020 d'élaborer d'un règlement intérieur du Conseil Municipal pour toutes les communes de plus de 1 000 habitants dans les six mois qui suivent son installation.

Après avoir pris connaissance du document et en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité (19 voix pour)

- **Approuve** le règlement intérieur du Conseil Municipal de la Commune de Domessin proposé par Madame le Maire.

- Les membres du Conseil Municipal s'engagent à respecter le règlement ci-joint.

Vote Pour : 19

Contre : 0

Abs. : 0

Débat : Chantal COSTERG a demandé à rajouter la rédaction d'un compte rendu de commission transmis à tous.

Charlène MARTIN PITIOT a quant à elle demandé que soit ajouté dans l'article du bulletin municipal l'encart prévu pour l'opposition, en stipulant que les autres communes ont des règlements intérieurs plus complets. Ce qu'a confirmé Nicolas DESBOIS en demandant la possibilité de le modifier car trop succinct. Pour préciser sa demande, il a ajouté que les administrés qui liraient le règlement intérieur modifié du conseil municipal, pourraient ainsi obtenir des informations et prendre connaissance des articles qui composent le CGCT.

L'exemple donné pour interpréter sa demande fait référence à l'article L1112-15 du CGCT:

Si 10% de la population Domessinoise exprime une demande auprès du conseil municipal, celui-ci doit en examiner la demande et la traiter comme un point de délibération lors d'un conseil municipal ou d'une commission.

La réponse apportée est que plus le règlement intérieur sera long, moins il sera lu, et que ce règlement ne se substitue pas aux lois et réglementations en vigueur, dont les articles du CGCT. Cependant, rien n'est figé dans le temps, ce règlement n'ayant pas de date de fin, il peut être revu à n'importe quel moment si le Maire souhaite l'ajouter à un nouvel ordre du jour.

6. Modalités de mise en œuvre du télétravail.

VU le code général de la fonction publique,

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

VU le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'avis du comité social territorial en date du 27/08/2026 ;

Mme le Maire rappelle à l'assemblée les points suivants :

Le télétravail désigne « 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 ».

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation. Il s'applique aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

L'employeur est tenu d'assumer l'ensemble des frais et charges liés à l'exercice des fonctions en télétravail, notamment ceux liés au fonctionnement des installations techniques et aux communications. Il n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail

Lorsque l'agent est en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur son lieu de télétravail les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à ces aménagements ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur.

L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

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

Mme le Maire propose de fixer les conditions d'exercice du télétravail au sein de la collectivité selon modalités suivantes :

Article 1^{er} : activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail les activités suivantes :

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Activité(s) exercée(s)
Administrative	Attaché territorial	Attaché	Gestion administrative et financière de la collectivité
Technique	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise	Gestion administrative du service scolaire

Article 2 : locaux éligibles au télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

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

La collectivité mettra à disposition de tous les agents télétravailleurs les moyens nécessaires pour garantir l'exécution du télétravail dans le respect des règles de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Les agents en situation de télétravail s'engagent à respecter les grands principes de la politique de sécurité des systèmes d'information de la collectivité exprimée dans la charte informatique.

Ils s'engagent à réserver l'exclusivité de leur travail à leur hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel, demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

Les agents télétravailleurs devront sauvegarder leur travail sur le serveur avec accès à distance (VPN).

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

Les agents assurant leurs fonctions en télétravail devront effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Le télétravail n'augmente ni ne diminue le nombre d'heures de travail et la charge de travail. Durant ces horaires, les agents devront être à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Ils doivent se rendre joignables et disponibles par rapport aux élus, supérieurs hiérarchiques, collaborateurs, administrés, fournisseurs, prestataires de services et toute autre personne extérieure susceptible de communiquer avec eux pour des raisons professionnelles. L'organisation du télétravail devra permettre de respecter la vie privée du télétravailleur.

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions il doit, dans les mêmes conditions qu'un agent qui travaille sur les lieux de sa résidence administrative, en avvertir sa hiérarchie. Par ailleurs, les agents télétravailleurs ne sont pas autorisés à quitter leur poste de télétravail pendant leurs heures de travail.

Les agents télétravaillant sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion des tâches confiées par l'employeur, sur le lieu du télétravail, et pendant les horaires du télétravail.

Si un accident survient sur une période télétravaillée, hors trajet domicile-travail, il ne pourra être regardé comme imputable au service que s'il est survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou au cours d'une activité qui constitue le prolongement du service. L'agent devra, dans ce cas de figure, veiller à apporter le plus de précisions à son employeur sur les circonstances de l'accident. L'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail applicable dans la collectivité.

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

Conformément à l'article 64 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Dès lors, la délégation du comité social territorial (le cas échéant de la formation spécialisée du comité social territorial) peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès à ce lieu est subordonné à l'accord du télétravailleur, dûment recueilli par écrit.

Un bilan de la mise en œuvre du télétravail doit être réalisé annuellement. Il fait l'objet d'un débat en séance de l'instance compétente en matière d'hygiène et de sécurité.

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

Il sera mis en place un système de contrôle du temps de travail et de pointage suivant :

Système déclaratif : Les télétravailleurs doivent remplir un formulaire dénommé « feuilles de temps »
ou doivent éditer une autodéclaration mensuelle.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts liés à l'exercice du télétravail

La collectivité supportera l'ensemble des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail. Sont concernés les matériels, logiciels, abonnements, et outils de communication.

La collectivité mettra à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils suivants :

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

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

Les agents télétravailleurs suivront également à la charge de la collectivité une formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. Les responsables hiérarchiques et les collègues de télétravailleurs devront également être sensibilisés à cette forme de travail et à sa gestion.

Article 9 : période d'adaptation et durée d'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail

L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail peut prévoir une période d'adaptation de 0 mois maximum.

La durée de l'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail est d'un an renouvelable

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Ce délai peut être ramené à 1 mois pendant la période d'adaptation.

Article 10 : quotités autorisées à exercer les fonctions en télétravail

L'article.2-1 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 prévoit que : « L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail. »

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est de 2 jours flottants dans le mois pour un recours régulier, fractionnable mais non reportable.

Toutefois il existe quatre dérogations :

- L'agent dont l'état de santé ou le handicap le justifie peut demander à télétravailler plus de 3 jours par semaine. L'autorisation est accordée pour 6 mois après avis du service de la médecine professionnelle et préventive. Elle peut être renouvelée après avis dudit service.
- À la demande des femmes enceintes.
- À la demande des agents éligibles au congé de proche aidant pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.
- L'autorisation de télétravailler plus de 3 jours par semaine peut aussi être accordée à l'agent qui demande à télétravailler temporairement en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Article 11 : Voies et délais de recours

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

L'organe délibérant après en avoir délibéré, à l'unanimité (19 voix pour)

- **DECIDE** de fixer les conditions d'exercice du télétravail telles que définies ci-dessus à compter du 1^{er} septembre 2026 ;
- **DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Vote Pour : 19 Contre : 0 Abs. : 0

Intervention Audrey SARZIER et Virginie MICCICHE : qui demandent pourquoi le poste de responsable du service scolaire peut bénéficier de télétravail, et qui a validé cette autorisation.

Réponse leur est faite sur cette autorisation qui a été actée il y a 5 ans maintenant par la précédente équipe pour répondre à un changement dans la vie personnelle de l'agent, et qui doit être régularisée tout comme la situation de la DGS. Mesdames SARZIER et MICCICHE se questionnent cependant sur sa réelle capacité à effectuer ses missions en télétravail : la DGS indique que cette situation a déjà été évoquée et validée en commission du personnel, et que l'agent remplit tout à fait ses missions sur ces 2 journées de télétravail par mois, est joignable à la première sonnerie sur son téléphone et a toujours répondu aux demandes de sa hiérarchie. D'autres conseillers indiquent que tant que le travail est effectué, il n'y a pas de question à se poser et que le télétravail, encadré, peut faciliter l'organisation d'un agent et donc favoriser sa motivation à remplir ses missions.

7. Mise à jour du régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L712-1 et L714-4 à L714-13 ;

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

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 modifié 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°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

Vu les tableaux d'équivalence entre les corps de l'Etat et les cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale permettant l'application du RIFSEEP aux cadres d'emplois concernés, annexés au décret n°91-875 du 6 septembre 1991 susvisé ;

Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP dans la fonction publique d'Etat ;

Vu le tableau des effectifs existant ;

Vu la délibération antérieure modifiant le RIFSEEP en date du 06 novembre 2023 ;

Considérant ce qui suit :

Le 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'Etat est transposable à la Fonction Publique Territoriale, pour différents cadres d'emplois.

Ce nouveau régime indemnitaire se substitue aux régimes institués antérieurement, hormis ceux pour lesquels un maintien est explicitement prévu.

Ce régime indemnitaire se compose de deux parties :

- Une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et l'expérience professionnelle de l'agent ;
- Un complément indemnitaire annuel (CIA) facultatif tenant compte de l'engagement professionnel et la manière de servir.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales et réglementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les modalités d'instauration du RIFSSEP.

Considérant la création du poste d'adjoint territorial du patrimoine, filière culturelle, depuis le 1^{er} septembre 2026.

Le Maire propose à l'assemblée délibérante d'instaurer les modifications du RIFSSEP suivantes.

Article 1 - Bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents relevant des cadres d'emplois mentionnés dans les tableaux ci-dessous, titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel. Le régime indemnitaire est étendu aux agents contractuels de droit public exerçant des fonctions comparables.

I) Instauration de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

Article 2 – Détermination des groupes de fonctions et des montants maximaux

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle. Chaque emploi doit être réparti dans un groupe de fonctions. M. le Maire propose de répartir les emplois selon les critères suivants :

- Les fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard des indicateurs suivants :
 - Responsabilité d'encadrement direct
 - Niveau d'encadrement dans la hiérarchie
 - Responsabilité de coordination
 - Responsabilité de projet ou d'opération
 - Responsabilité de formation d'autrui
 - Ampleur du champ d'action (en nombre de missions, en valeur)
 - Influence du poste sur les résultats (primordial, partagé, contributif)
- La technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, notamment au regard des indicateurs suivants :
 - Connaissances (de niveau élémentaire à expertise)
 - Complexité
 - Niveau de qualification requis
 - Temps d'adaptation
 - Difficulté (exécution simple ou interprétation)
 - Autonomie
 - Initiative
 - Diversité des tâches, des dossiers ou des projets
 - Diversité des domaines de compétences
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel, notamment au regard des indicateurs suivants :

○ Confidentialité ○ Déplacements fréquents ○ Effort physique ○ Facteurs de perturbation ○ Formateurs occasionnels ○ Gestion d'un public difficile ○ Horaires particuliers ○ Interventions extérieures ○ Relations externes ○ Relations internes	○ Respect de délais ○ Responsabilité financière ○ Responsabilité matérielle ○ Responsabilité pour la sécurité d'autrui ○ Risques contentieux ○ Risques d'accident ○ Risques de maladie professionnelle ○ Tension mentale, nerveuse ○ Valeur des dommages
---	--

- Valeur du matériel utilisé
- Vigilance

Madame le Maire propose de fixer le nombre de groupes de fonctions par cadres d'emplois et les montants maximum annuels correspondants comme suit :

Détermination de l'IFSE par cadre d'emplois			
Groupes	Emplois concernés	Montants annuels maximum de l'IFSE Agents non logés	Montants annuels maximum de l'IFSE Agents logés NAS
Adjoins techniques			
Groupe 1	Adjoint technique assurant une fonction de responsabilité d'exécution des tâches ou de coordination	11 340 €	Néant
Groupe 2	Adjoint technique assurant une fonction d'exécution	10 800 €	Néant
Adjoins administratifs			
Groupe 2	Agent administratif	10 800 €	Néant
ATSEM			
Groupe 2	ATSEM	10 800 €	Néant
Attaché			
Groupe 1	Secrétaire générale	36 210 €	Néant
Adjoint du patrimoine			
Groupe 1	Adjoint territorial du patrimoine	11 340€	Néant

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

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

Article 3 – Réexamen des montants individuels de l'IFSE

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 d'un concours ;
- en dehors des deux hypothèses précédentes, au moins tous les 4 ans, en fonction de l'expérience professionnelle acquise par l'agent.

Pour la prise en compte de l'expérience professionnelle, il est proposé que soit pris en compte les critères suivants :

- l'approfondissement des savoirs techniques et de leur utilisation ;
- la connaissance de l'environnement de travail et des procédures (interactions avec les partenaires, connaissances des risques, maîtrise des circuits de décision et de consultation, ...);
- la gestion d'un évènement exceptionnel permettant d'acquérir une compétence nouvelle, d'approfondir les acquis ou induisant une exposition renforcée et prolongée et des sujétions nouvelles.
- les formations suivies (en distinguant celles liées au poste, les formations transversales, les formations de préparation aux concours et examens),
- la capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit l'ancienneté (diffuse son savoir à autrui, force de proposition).

Article 4 – Périodicité de versement de l'IFSE

L'IFSE est versée à raison de 75% mensuellement et 25% en novembre.

Article 5 – Incidence des congés pour indisponibilité physique sur l'IFSE

En cas de congé de maladie ordinaire, l'IFSE sera versée :
 du 1^{er} au 15^{ème} jour à 100%,
 du 16^{ème} au 30^{ème} jour à 90%,
 du 31^{ème} au 45^{ème} jour à 80%,
 du 46^{ème} au 60^{ème} jour à 70%,
 du 61^{ème} au 75^{ème} jour à 60%
 à partir du 76^{ème} jour 50%.

En cas de congé de longue maladie, longue durée, le versement de l'IFSE est suspendu. Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, l'IFSE qui lui a été versée durant son congé de maladie ordinaire lui demeure acquise.

Le versement de l'IFSE est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations spéciales d'absence, congé de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, accidents de service, maladies professionnelles reconnues et congés pour formation syndicale. En cas de temps partiel thérapeutique, l'IFSE est versée au prorata de la durée effective de service.

II) Instauration du Complément Indemnitaire Annuel (CIA)**Article 6 – Principe**

Le CIA est versé en fonction de la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel. Le montant individuel du CIA est déterminé en tenant compte des critères suivants :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Au vu des groupes de fonctions retenus pour le versement du CIA, les plafonds annuels sont fixés par cadre d'emplois comme suit :

Détermination du CIA par cadre d'emplois		
Groupes	Emplois concernés	Montants annuels maximum du CIA Agents non logés
Adjoins techniques		
Groupe 1	Adjoint technique assurant une fonction de responsabilité d'exécution des tâches ou de coordination	1 260 €
Groupe 2	Adjoint technique assurant une fonction d'exécution	1 200 €
Adjoins administratifs		
Groupe 2	Agent administratif	1 200 €
ATSEM		
Groupe 2	ATSEM	1 200 €
Attaché		
Groupe 1	Secrétaire général	6 390 €
	Adjoint du patrimoine	
Groupe 1	Adjoint territorial du patrimoine	1200€

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté fixant un pourcentage du montant maximum annuel du CIA.

Article 7 – Périodicité de versement du CIA

Le CIA est versé annuellement.

Article 8 – Incidence des congés pour indisponibilité physique sur le CIA

En cas de congé de maladie ordinaire, le CIA sera versée :
du 1^{er} au 15^{ème} jour à 100%,
du 16^{ème} au 30^{ème} jour à 90%,
du 31^{ème} au 45^{ème} jour à 80%,
du 46^{ème} au 60^{ème} jour à 70%,
du 61^{ème} au 75^{ème} jour à 60%
à partir du 76^{ème} jour 50%.

En cas de congé de longue maladie, longue durée, le versement du CIA est suspendu. Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, le CIA qui lui a été versée durant son congé de maladie ordinaire lui demeure acquise.

Le versement du CIA est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations spéciales d'absence, congé de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, accidents de service, maladies professionnelles reconnues et congés pour formation syndicale. En cas de temps partiel thérapeutique, le CIA est versé au prorata de la durée effective de service.

Article 9 – date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} septembre 2026.

Article 10 – clause de sauvegarde

Il est décidé d'appliquer volontairement la clause de sauvegarde facultative pour les collectivités territoriales, prévue à l'article 6 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014. Les agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-dessus conserveront jusqu'au prochain changement de fonctions, au titre de l'IFSE, a minima le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place du RIFSEEP, liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats.

Article 11 – Clause de revalorisation :

Les montants maxima (plafonds) évolueront selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Article 12 – Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget chaque année au chapitre 012.

Article 13 – Abrogation des délibérations antérieures

Toutes dispositions antérieures portant sur des primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir sont abrogées pour les cadres d'emplois concernés par la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil décide à l'unanimité (19 voix pour)

- d'instaurer l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus,
- d'instaurer le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus.

Vote Pour : 19 Contre : 0 Abs. : 0

8. Remise gracieuse d'une location de salle des fêtes.

La salle des fêtes a été louée pour l'organisation d'un mariage le weekend du 4 au 6 septembre à Mme Kim LACOSTE, résidente de Domessin.

Lors de l'état des lieux sortant, le lundi 7 septembre 2026, la locataire a fait remonter une liste de problèmes s'étant déroulés dans le weekend : fuites dans la cuisine et sur une des chambres froides, une chambre froide ne fonctionnant pas, porte de secours restée ouverte, visite de chantier du réseau chaleur pendant la préparation de la salle.

Des solutions ont été trouvées au fur et à mesure (présence des agents municipaux) des problématiques, mais il est demandé un geste commercial sur la location de la salle qui s'élève à 454€ (320€ de location, 50€ de forfait nettoyage, 84€ d'électricité).

Il est proposé aux membres de l'assemblée de délibérer sur l'opportunité de d'accorder une remise gracieuse partielle ou totale du montant de la location.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, avec 9 voix en faveur d'une remise et 10 voix contre,

- **N'ACCORDE PAS** de remise gracieuse à Madame Kim LACOSTE, en qualité de locataire de la salle des fêtes pour le weekend du 4 au 6 septembre.

Vote Pour : 9 Contre : 10 Abs. : 0

9. Décision modificative n°2-2026 – Budget principal.

Madame le Maire informe les membres du conseil municipal que les opérations suivantes nécessitent quelques modifications :

Concernant les dépenses d'investissement, la somme mise de côté pour remplacer la tondeuse n'a pas été dépensée, il convient donc de la réattribuer à l'opération 242 de voirie comme prévu lors du budget initial. Concernant le logiciel de gestion de la cantine et du périscolaire, la CCVG a mis un terme au contrat en cours du dernier prestataire suite à des défauts dans la mise en œuvre de son marché public. Un nouveau contrat a dû être passé avec le précédent prestataire pour assurer les missions de la rentrée 2026/2027, pour lequel il convient de basculer 2000€ pour régler les factures d'installation :

Investissement	Compte	Dépenses
Opération 242 - voirie	2152	+27 732€
Opération 191 – équipements en matériels	2157	-27 732€
Opération 244 – rénovation école	2131	-2000 €
Opération 143 – informatique mairie	2051	+ 576.25€
Opération 143 – informatique mairie	2183	+ 1423.75

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité (19 voix pour)

- **ACCEPTE** de réaliser les modifications de crédits comme indiqués dans le tableau ci-dessus,
- **CHARGE** Madame le Maire de faire le nécessaire à cet effet.

Vote Pour : 19 Contre : 0 Abs. : 0

3 INFORMATIONS DU MAIRE

Divers :

- Point travaux de l'école : Les travaux ont pris du retard, la rentrée dans les locaux prévue initialement en novembre ne pourra avoir lieu, le conseil est informé que la livraison du chantier est repoussée à courant Décembre.
- Référent chantier réseau chaleur : réunion de chantier chaque mardi : Christophe POLAUD et Isabelle CALICHARANNE
- Deux arbres près de la salle des fêtes ont été coupés pour l'installation de la future chaufferie et de la cuve de gaz enterrée, prévus dans le permis de construire : une fois le projet terminé le prestataire pour discuter avec la commune si besoin d'une intégration paysagère pour remplacer ces arbres.

4 COMPTES RENDUS DE REUNIONS

Intercommunalité

- **CCVG**
Bureaux et Conseil

- **SYCLUM**

Commissions communales

Commission école/environnement :

La rentrée des classes s'est bien passée, il y a 3 classes dans l'école maternelle et 3 classes dans l'école primaire.

2 nouvelles enseignantes sont présentes depuis la rentrée. Audrey SARZIER a rencontré la directrice le 10 Septembre, quelques petites demandes de travaux, déjà traitées avec Mickael, l'éducation nationale demande aux enseignants d'organiser sur le temps scolaire une cérémonie du 11 Novembre, pour l'école de Domessin la date est fixée au 12 Novembre, Monsieur LECOCQ (président du souvenir français de pont de beauvoisin) a répondu présent à mon invitation.

La réunion commission environnement ayant été annulée à cause de grand nombre d'absents, nous évoquons la proposition du Syclum de mettre en place une collecte de vieux téléphones portables au sein de notre commune (un point à la mairie, un à la bibliothèque, et un à l'école), cette collecte se tiendra du 15 octobre au 15 novembre : validation auprès du Syclum de notre participation.

Nous avons rencontré avec Valérie le vice-président et le responsable en charge des collectes des ordures ménagères, suite à de nombreuses doléances cet été concernant les collecteurs non ramassés, nous avons fait remonter les informations de nos habitants.

Ambroisie : Nous avons plein sur la commune, les agents techniques vont aller faire un tour, malheureusement le tracteur est en réparation, de plus si nous coupons maintenant les graines vont être acheminées ailleurs et l'an prochain ce sera pire.

Cmj: Audrey SARZIER est retournée rencontrer les élèves de CM1 et CM2 , afin qu'ils déposent leur candidature, et organiser une prochaine réunion afin de mettre en place les élections début octobre et pouvoir rencontrer le nouveau CMJ aux alentours des vacances de la toussaint.

CCAS : En ce qui concerne octobre rose :

Manifestation le samedi 3 octobre 2026 à 14 h

3 randonnées fléchées : 4 km 8.5 km et 13.5 km

Inscriptions et paiement au départ à la salle des fêtes pat CB ou espèces. 8 euros sans tee shirt et 12 euros avec Tee shirt.

Buvette installée par les Ets Billon le matin. Vente boissons et gâteaux assurée par le CCAS.

Diffusion publicité de l'évènement sur les réseaux et remise support papier aux élus et aux membres du ccas

Planning de présence pour organiser et sécuriser l'évènement.

Vente à emporter de Couscous 12 Euros la part. Retrait de 11h à 18 h à la salle des fêtes. Pré-inscription en cours

Repas des seniors : 364 Seniors de plus de 72 ans ont été recensés.

Quid des places assises autorisés par le SDIS de 250 personnes.

Faut il proposer le choix entre un colis et le repas ? pour faire face à ce souci de place ?

A revoir en commission CCAS programmée le lundi 5 octobre à 18 h

Prochaine commission culture programmée le lundi 12 octobre à 18h

5 QUESTIONS DIVERSES et DATES A RETENIR

21 septembre 2026 à 18h : commission du personnel

22 septembre 2026 à 18h : commission urbanisme/travaux

28 septembre 2026 à 18h : point intermédiaire financier

Prochain conseil municipal : le lundi 26 octobre 2026 à 19h.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h10.