



**COMMUNE DE DIZY**  
**PROCES-VERBAL du Conseil Municipal**  
**du Mardi 23 FEVRIER 2021 à 18 H 30**

Sur convocation du 15 février 2021 régulièrement transmise aux membres en exercice, le conseil municipal de cette commune se réunit en séance ordinaire ce mardi 23 février 2021 à 18 h 30 dans la salle des Fêtes, à titre exceptionnel, pour traiter l'ordre du jour suivant.

**Ordre du jour de la séance :**

- Désignation du secrétaire de séance
- Approbation du PV de la séance du 26 janvier 2021
- Renouvellement de la convention fourrière animale avec l'AIMAA
- Installation du système de vidéoprotection du futur complexe René BLIARD
- Modification du tableau des effectifs du personnel
- Modification du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)
- Mise en place d'un compte épargne temps (CET)
- Mise en place du règlement intérieur et des autorisations spéciales d'absence (ASA)
- Modalités de mise en œuvre du télétravail
- Création de postes dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences
- Informations et questions diverses

**PRÉSENTS** : CHIQUET Antoine, LAFOREST Maryline, LOURDELET François, BERTHIER Lise, ROUSSEAU Bernard, ANDRY Marie-Christine, VELTZ Patrice, VAUTRAIN Béatrice, TELLIER Michel, DIART Sylvie, BERNARD Benoît, LAGARDE Valentin, GOBANCÉ Gaëtane, LORENTZ Florian, LASSALLE Anne, DUMAS David, BRUNEL Régis.

**ABSENTS EXCUSÉS ayant donné POUVOIRS** : ROUSSEAU Sylvie ayant donné pouvoir à ROUSSEAU Bernard

**ABSENTE EXCUSEE** : CUGNART Odile

**Désignation du secrétaire de séance :**

Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur LAGARDE Valentin a été nommé secrétaire de séance à l'unanimité.

Monsieur le Maire, ouvre la séance du conseil municipal à 18h30 et constate que le quorum est atteint avec 17 conseillers municipaux présents sur 19 en exercice. Les conseillers municipaux procèdent à l'émargement de la feuille de présence.

**Approbation du PV de la séance du 26 janvier 2021**

Conformément à l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, et après lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal du mardi 26 janvier, Monsieur le Maire demande aux conseillers municipaux s'ils ont des remarques particulières à y apporter. Le PV n'appelle pas de remarque de la part des membres du conseil municipal et est adopté à l'unanimité.

### **D2021.03 : Renouvellement de la convention fourrière animale avec l'AIMAA.**

Monsieur le Maire expose qu'en vertu de la réglementation en vigueur relative aux animaux, chiens et chats trouvés errants (perdus, égarés, abandonnés) et donc en état de divagation, la commune adhère annuellement à l'Association Indépendante Marnaise d'Assistance aux Animaux, AIMAA, située chemin de Beausoleil, 51200 EPERNAY.

Pour l'année 2021, le montant de la participation financière est de 0,35 € par habitant, ce qui représente pour notre commune : 0,35 € x 1 539 habitants (chiffre INSEE au 1er janvier 2021) soit 538,65 € TTC.

Monsieur le Maire précise que la capture n'est pas prise en charge par l'AIMAA. Les services des pompiers peuvent être amenés à assurer la capture de l'animal et son transfert au refuge de l'AIMAA, moyennant une facturation directement au propriétaire de l'animal.

Les services municipaux sont aussi amenés à capturer et transférer les chiens et chats en état de divagation, ce qui génère des frais pour la municipalité. Monsieur le Maire rappelle que par délibération 2016.01 les frais de capture de l'animal (125€) sont facturés au propriétaire et encaissés dans la régie « recettes diverses ».

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention avec l'AIMAA pour un montant de 538,65 € pour l'année 2021.

### **D2021.04 : Renouvellement du contrat d'acquisition de logiciels et de prestations de services avec la société SEGILOG.**

Monsieur le Maire fait part à l'assemblée de la nécessité de procéder au renouvellement du contrat d'acquisition de logiciels et de prestations de services avec la société SEGILOG. Cette société a pour objet la vente de matériel informatique, la conception et la mise à disposition de logiciels, la maintenance de ces logiciels et la formation du personnel à l'utilisation de ceux-ci. Elle exerce cette activité principalement pour le compte des collectivités locales.

Notre contrat arrivant à échéance au 28 février 2021, il est donc nécessaire de conclure un nouveau contrat pour une nouvelle période de 3 ans, à savoir du 1<sup>er</sup> mars 2021 au 28 février 2024.

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

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer le renouvellement du contrat avec la société SEGILOG portant :
  - d'une part, sur l'acquisition du droit d'utilisation des logiciels pour un montant total pour les 3 ans de 13 095 € HT
  - et d'autre part, sur l'obligation de maintenance et de formation pour un montant total pour les 3 ans de 1 455 € HT
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents afférents,
- d'inscrire au budget les sommes correspondantes.

### **D2021.05 : Installation d'un système de vidéoprotection du futur complexe René BLIARD**

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que la Commune souhaiterait mettre en place un système de vidéoprotection visant à prévenir les actes de malveillance sur le futur complexe René BLIARD.

L'installation de ce dispositif de vidéoprotection permettrait une prévention sur site et serait un instrument créateur de coopération avec les forces chargées de la sécurité publique.

Il aurait pour but :

- de dissuader par la présence ostensible de caméras,
- de renforcer le sentiment de sécurité,
- de permettre une intervention plus efficace des services de sécurité,
- de faciliter l'identification des auteurs d'infractions.

En outre, dans le cadre de la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance, le Fond Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD) a vocation à faciliter le financement de ce type de projet.

Par conséquent, il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver le principe de l'installation d'un système de vidéoprotection sur le futur complexe René BLIARD
- d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter des subventions pour financer ce projet.

Le Conseil Municipal, approuve, à l'unanimité, les propositions ci-dessus présentées.

#### **D2021.06 : Modification du tableau des effectifs du personnel**

Une réorganisation des services est en cours à la mairie. Il est proposé de renforcer l'équipe technique suite aux changements de filière de 2 agents. Un poste d'adjoint technique pour l'entretien des bâtiments communaux est nécessaire.

<b>Filière</b>	<b>Grade</b>	<b>Temps travail hebdomadaire</b>	<b>Nombre de poste</b>
Technique	Adjoint technique territorial	20h	+ 1

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

- d'accepter la mise à jour du tableau des effectifs du personnel
- de prévoir les crédits au budget

#### **D2021.07 : Modification du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)**

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

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

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

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu la circulaire ministérielle NOR : RDFF1427139C en date du 05/12/2014 relative aux modalités de mise en œuvre du R.I.F.S.E.E.P,

Vu les délibérations du conseil municipal relatives au RIFSEEP à la mairie de Dizy,

Considérant qu'il convient de modifier le RIFSEEP pour l'ouvrir à l'ensemble des emplois et faciliter son utilisation,

Vu l'avis du comité technique en date du 16 février 2021,

Considérant que les remarques du comité technique ont été prises en compte,

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de modifier le RIFSEEP de la manière suivante :

### Les bénéficiaires :

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné. Le détail des cadres d'emplois est détaillé dans l'annexe.

### 1 - L'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

L'IFSE est une indemnité liée au poste occupé par l'agent et à son expérience professionnelle. Chaque poste doit être réparti au sein de groupes de fonctions selon des critères professionnels suivants :

- Les fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- La technicité, l'expertise ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
- Les sujétions particulières ou le degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

L'autorité territoriale propose de fixer les groupes de fonctions suivants :

CATEGORIE A	2 groupes de fonctions (sauf pour le grade de conseiller socio-éducatif)	A1
		A2
CATEGORIE B	2 groupes de fonctions	B1
		B2
CATEGORIE C	2 groupes de fonctions	C1
		C2

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds qui sont détaillés dans l'annexe.

### Critères d'attribution individuelle

Le montant individuel de l'IFSE s'effectuera en fonction des critères suivants :

- Le groupe de fonctions auquel appartient le poste occupé par l'agent
- L'expérience professionnelle acquise par l'agent déterminée par la comparaison du niveau de compétences atteint par l'agent au regard des compétences exigées pour le poste.

### La pondération des critères d'attribution individuelle

Une pondération de ces critères est fixée à hauteur de :

- 51 % pour le critère relatif au niveau de fonction du poste occupé par l'agent
- 49 % pour le critère relatif à l'expérience professionnelle de l'agent.

### Evolution du montant

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

- 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 ;
- au moins tous les ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

### Périodicité du versement

L'IFSE est versée mensuellement.

## **Modalités de versement**

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail.

## **Les absences**

En l'absence de textes réglementaires pour la Fonction Publique du Régime indemnitaire, l'organe délibérant décide :

Le maintien des primes et indemnités selon les mêmes règles d'abattement que la rémunération principale en cas d'indisponibilité (congés annuels, maladie, grève, etc...).

Les primes et indemnités seront supprimées pour l'agent en congé de longue maladie ou de longue durée.

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 accordé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé maladie ordinaire lui demeurent acquises.

## **Exclusivité**

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions.

## **Attribution**

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

## **2 - Le complément indemnitaire annuel (CIA)**

### **Critères de versement**

Le CIA est versé en fonction de la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent. Ces critères pourront être appréciés lors de l'entretien professionnel annuel.

### **La pondération des critères d'attribution individuelle**

Une pondération de ces critères est fixée au maximum à hauteur de :

50 % pour le critère relatif à la manière de servir

50 % pour le critère relatif à l'engagement professionnel de l'agent

Le CIA sera ainsi déterminé en application de la grille d'évaluation suivante :

Critères	Non acquis ou non atteint	En cours d'acquisition ou de réalisation	Acquis ou atteint	Maîtrise totale ou objectifs dépassés
	25 %	50 %	75%	100%
MANIERE DE SERVIR Fiabilité et qualité du travail effectué				
ENGAGEMENT PROFESSIONNEL Implication dans le travail, adaptabilité...				

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds qui sont détaillés dans l'annexe.

Le montant maximal de ce complément indemnitaire est fixé à 5% du montant maximal de l'IFSE.

### **Périodicité du versement**

Le CIA sera versé une fois par an.

## **Modalités de versement**

Le montant du CIA est proratisé en fonction du temps de travail.

## **Les absences**

En l'absence de textes réglementaires pour la Fonction Publique Territoriale sur le maintien du Régime indemnitaire, l'organe délibérant décide :

Le maintien des primes et indemnités selon les mêmes règles d'abattement que la rémunération principale en cas d'indisponibilité (congé annuel, maladie, grève, etc...).

Les primes et indemnités seront supprimées pour l'agent en congé de longue maladie ou de longue durée. 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 accordé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé maladie ordinaire lui demeurent acquises.

## **Possibilité d'attribution d'un bonus :**

A titre exceptionnel et sur décision de l'autorité territoriale, en cas de dépassement significatif de la manière de servir et/ou de l'engagement professionnel ou de circonstances exceptionnelles (tutorat, suppléance, chef de projet, etc.), un bonus pourra être attribué à hauteur de 600 € maximum par agent. Le CIA et le bonus sont exclusifs de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

## **Attribution**

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

## **Après avoir délibéré, le Conseil décide :**

- d'instaurer l'IFSE et le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus
- de prévoir les crédits correspondants au budget
- les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/03/2021

## Détail par catégorie

IFSE - CADRE D'EMPLOI DES ATTACHES - A				C.I.A. Attachés	
<b>GROUPE 1</b>	management stratégique transversalité, pilotage, arbitrage coordination	Plafond annuel maxi 15 600 €	<b>EMPLOIS</b>	Directeur Général des Services Directeur	<b>GROUPE 1</b> Plafond annuel maxi 780 €
<b>GROUPE 2</b>	encadrement de proximité technicités importantes	Plafond annuel maxi 11 600 €	<b>EMPLOIS</b>	Directeur Adjoint Directeur Administratif et Financier	<b>GROUPE 2</b> Plafond annuel maxi 580 €
IFSE - CADRE D'EMPLOI ASSISTANTS SOCIO EDUCATIFS - A				C.I.A. - A SE	
<b>GROUPE 1</b>	management stratégique coordonner l'activité d'un groupe coordination	Plafond annuel maxi 4 800 €	<b>EMPLOIS</b>	Directeur de crèche Directeur Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	<b>GROUPE 1</b> Plafond annuel maxi 240 €
IFSE - CADRE D'EMPLOI DES REDACTEURS - B				C.I.A. Rédacteurs	
<b>GROUPE 1</b>	responsabilités particulières encadrement ou coordination d'une équipe Management d'un service	Plafond annuel maxi 4 400 €	<b>EMPLOIS</b>	Direction d'une structure Responsable de pôle, Responsable de service Secrétaire de mairie	<b>GROUPE 1</b> Plafond annuel maxi 220 €
<b>GROUPE 2</b>	réalisation de tâches administratives complexes	Plafond annuel maxi 3 600 €	<b>EMPLOIS</b>	Adjoint au responsable de service Chargé de mission Gestion d'un service Chargé de la commande publique	<b>GROUPE 2</b> Plafond annuel maxi 180 €
IFSE - CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS - C				C.I.A. Adjoins adm.	
<b>GROUPE 1</b>	sujétions ou responsabilités particulières encadrement ou coordination d'une équipe maîtrise d'une compétence rare ayant suivi une formation particulière	Plafond annuel maxi 3 200 €	<b>EMPLOIS</b>	Assistant de direction gestionnaire RH gestionnaire comptable, paye ou de domanialité gerant agence postale	<b>GROUPE 1</b> Plafond annuel maxi 160 €
<b>GROUPE 2</b>	tous les autres adjoints administratifs	Plafond annuel maxi 2 500 €	<b>EMPLOIS</b>	assistant agent d'accueil gestionnaire de moyen	<b>GROUPE 2</b> Plafond annuel maxi 125 €

**IFSE - CADRE D'EMPLOI DES AGENTS DE MAITRISE - C**
**C.I.A. Agents de maitr.**

<b>GROUPE 1</b>	sujétions ou responsabilités particulières encadrement ou coordination d'une équipe	Plafond annuel maxi  <b>3 200 €</b>	<b>EMPLOIS</b>	contrôle et gestion de sites responsable des équipements responsable d'équipe	<b>GROUPE 1</b>	Plafond annuel maxi  <b>160 €</b>
	<b>GROUPE 2</b>	tous les autres agents de maitrise		Plafond annuel maxi  <b>2 500 €</b>		agent de maitrise

**IFSE - CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS TECHNIQUES - C**
**C.I.A. Adjoins techn**

<b>GROUPE 1</b>	sujétions ou responsabilités particulières encadrement ou coordination d'une équipe maîtrise d'une compétence rare ayant suivi une formation particulière	Plafond annuel maxi  <b>3 200 €</b>	<b>EMPLOIS</b>	contrôle et gestion de sites responsable des équipements	<b>GROUPE 1</b>	Plafond annuel maxi  <b>160 €</b>
	<b>GROUPE 2</b>	tous les autres adjoints techniques		Plafond annuel maxi  <b>2 500 €</b>		adjoint technique

**IFSE - CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS DU PATRIMOINE - C**
**C.I.A. Agents du patrim**

<b>GROUPE 1</b>	veille à la sécurité et à la protection de biens assurer des missions exigeant une grande technicité	Plafond annuel maxi  <b>3 200 €</b>	<b>EMPLOIS</b>	contrôle et gestion de sites responsable des équipements responsable d'équipe	<b>GROUPE 1</b>	Plafond annuel maxi  <b>160 €</b>
	<b>GROUPE 2</b>	exécute des travaux administratifs courants surveillance des collections classe les ouvrages		Plafond annuel maxi  <b>2 500 €</b>		services d'archives Bibliothèque musées, parcs et jardins

**IFSE - CADRE D'EMPLOI DES A T S E M - C**
**C.I.A. ATSEM**

<b>GROUPE 1</b>	encadrement d'un équipe d'ATSEM	Plafond annuel maxi  <b>3 600 €</b>	<b>EMPLOIS</b>	ATSEM	<b>GROUPE 1</b>	Plafond annuel maxi  <b>180 €</b>
	<b>GROUPE 2</b>	Assister l'enseignant dans la préparation, l'animation Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Aménagement et entretien des locaux encadrement des enfants		Plafond annuel maxi  <b>2 800 €</b>		ATSEM

IFSE - CADRE D'EMPLOI DES AUXILIAIRES DE PUERICULTURE - C

C.I.A. Auxiliaire P

<b>GROUPE 1</b>	collabore à la distribution des soins aide de la puéricultrice ou de l'infirmière encadre une équipe	Plafond annuel maxi  <b>3 600 €</b>	<b>EMPLOIS</b>	assistant éducatif petite enfance assistant maternel ou crèche	<b>GROUPE 1</b>	Plafond annuel maxi  <b>180 €</b>

<b>GROUPE 2</b>	mène des activités d'éveil surveillance des enfants	Plafond annuel maxi  <b>2 800 €</b>	<b>EMPLOIS</b>	assistante en jardin d'enfants assistante en structure multi-accueil	<b>GROUPE 2</b>	Plafond annuel maxi  <b>140 €</b>

IFSE - CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS ANIMATION - C

C.I.A. Adjoint Anim

<b>GROUPE 1</b>	élabore des projets pédagogiques encadre des enfants organise des projets d'animation culturels	Plafond annuel maxi  <b>3 600 €</b>	<b>EMPLOIS</b>	Animateur des activités périscolaires Animateur en centre de loisirs	<b>GROUPE 1</b>	Plafond annuel maxi  <b>180 €</b>

<b>GROUPE 2</b>	relais entre les personnes et les institutions participer aux actions de prévention des conflits	Plafond annuel maxi  <b>2 800 €</b>	<b>EMPLOIS</b>	Animateur de rue, de quartier Adjoint d'animation enfance et loisirs	<b>GROUPE 2</b>	Plafond annuel maxi  <b>140 €</b>

## D2021.08 : Mise en place d'un compte épargne temps (CET)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité technique en date du 16 février 2021,

Considérant ce qui suit :

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés. Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)

- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service. Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

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

**Article 1 :** Règles d'ouverture du compte épargne-temps :

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

**Article 2 :** Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report d'une partie des jours 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 ;

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 décembre de l'année.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, tous les mois de janvier.

**Article 3 :** Modalités d'utilisation des droits épargnés :

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

**Article 4 :** Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

**D2021.09 : Mise en place du règlement intérieur et des autorisations spéciales d'absence (ASA)**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;

Considérant la nécessité pour la Commune de Dizy de se doter d'un règlement intérieur et d'autorisations spéciales d'absence s'appliquant à l'ensemble du personnel communal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services,

Considérant que le projet de règlement intérieur et d'autorisations spéciales d'absence à l'examen du Comité technique a pour ambition de garantir un traitement équitable des agents et faciliter l'application des règles et prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 16 février 2021,  
Considérant la prise en compte des remarques du comité technique,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- ADOPTE le règlement intérieur du personnel communal dont le texte est joint à la présente délibération,
- DECIDE de communiquer le règlement intérieur à tout agent employé à la Mairie,
- DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

#### **D2021.10 : modalités de mise en œuvre du télétravail**

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail permettant d'articuler la vie professionnelle et la vie privée. 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.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et sont considérés en service effectif. Ils continuent à ce titre d'acquies leurs droits à congés annuels dans les conditions de droit commun.

Dans ce cadre, un protocole de mise en œuvre du télétravail au sein de la Mairie a été soumis au Comité Technique le 16 février 2021,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale

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 la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 49 ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

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°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

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 modifié,

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 l'avis du comité technique du 16 février 2021,  
Le conseil municipal, à l'unanimité, après en avoir délibéré,

DECIDE de mettre en place le télétravail au sein de la collectivité selon les modalités de mise en œuvre définies dans le protocole annexé à la présente délibération.

### D2021-11 : Création de postes dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences

Le dispositif du parcours emploi compétences a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Ce dispositif, qui concerne, notamment, les collectivités territoriales et leurs établissements, prévoit l'attribution d'une aide de l'Etat variant de 40 à 60 %, suivant le profil des candidats. Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi.

La durée hebdomadaire afférente à l'emploi est de 20 heures par semaine, la durée du contrat est de 10 mois et la rémunération doit être au minimum égale au SMIC (dispositif au 01/01/2021 pouvant évoluer).

Monsieur le Maire propose de créer des emplois dans le cadre du parcours emploi compétences.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- de créer 6 postes dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences dans les conditions suivantes
- Contenu des postes : emplois polyvalents dans le domaine technique (entretien des bâtiments communaux, entretien des espaces verts, propreté des locaux) ou dans l'animation (encadrement d'enfants en périscolaire)
- et d'autoriser Monsieur le Maire à intervenir à la signature des conventions avec les organismes agréés et des contrats de travail à durée déterminée avec les personnes qui seront recrutées.

### Informations diverses

**Monsieur LOURDELET** informe que le premier numéro de DIZY IMPULSION a été créé. C'est un nouveau document de communication destiné aux élus. Plusieurs informations spécifiques y sont diffusées. Il a une forme numérique et est envoyé via les mails spécifiques élus (doublé pour le moment par un envoi sur les mails personnels). Le principe est de partager un maximum d'informations entre élus pour suivre les événements en dehors des réunions de conseil. Le but est aussi de recevoir les expressions des élus sur tous sujets qu'ils sont amenés à traiter dans la commune, à diffuser des textes ou informations diverses.

**Monsieur TELLIER** demande si les mails sont personnalisés pour qu'ils ne partent pas en spam.

**Madame BERTHIER** explique que toutes les adresses officielles de la mairie sont sous la forme suivante « 1ère lettre du prénom.nom@ville-dizy.fr ».

**Monsieur le Maire** expose qu'un projet de voie cyclable Dizy/Reims est à l'étude avec le département de la Marne et le Parc Naturel de la Montagne de Reims (PNR). Cette voie cyclable pour cyclistes confirmés et/ou sportifs reliera Epernay à Reims par Hautvillers - Nanteuil-la-forêt- Sermier.

\*\*\*

Plus aucune question n'étant soulevée, Monsieur le Maire lève la séance à 20h.

Monsieur le Maire  
Antoine CHIQUET



Secrétaire de Séance  
Valentin LAGARDE

