



Sainte Colombe

Conseil Municipal du Jeudi 11 Décembre 2025 Procès-verbal

Le onze décembre mille vingt-cinq, à vingt heures trente, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Mairie, sous la présidence de M. Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 5 décembre 2025.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

Présents (Dix) : M. Marc DELEIGUE, M. Guy VACHON, Mme Marine MATA, M. Pascal DANCETTE, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, Mme Corinne CHABORD, Mme Linda LAURO, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX, Mme Sandrine TAVERNIER

Absents(tes) au moment du vote (Neuf dont Quatre pouvoirs) :

Mme Marion CHOFFEL (pouvoir donné à Mme Linda LAURO)

M. David LESUR (pouvoir donné à Mme Marine MATA)

M. Jacques PRAT (pouvoir donné à M. Jean-Pierre MALSERT)

M. Jean-Marie DUPLAY (pouvoir donné à M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX)

M. Yves DELORME

Mme Lucie DANCETTE

Mme Nadine EUKSUZIAN

Mme Martine BEGUE

M. Régis BABOIS

Secrétaire de séance : M. Pascal DANCETTE

Interventions :

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal qu'une canalisation d'eau potable a éclaté ce jour dans le centre ancien de Sainte-Colombe.

Cette canalisation alimentait la Vallée de la Gère ainsi que le centre ancien de la Commune.

Des travaux sont en cours et un retour à la normale est prévu avant la fin de la nuit.

En cas de difficulté, il est possible de composer le numéro suivant afin de recevoir des bouteilles d'eau : 09.70.44.39.55

1- Approbation du procès-verbal de la séance du Jeudi 13 Novembre 2025

Le PV du dernier conseil municipal est approuvé à l'unanimité.

2- Délibération n° 2025.051 : Approbation de la Charte du Parc naturel régional du Pilat « Destination 2041 »

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.5721-1 et suivants et (L.2121-9 et suivants pour la Commune) (L.3211-1 et 3211-2 pour le Département) (L.5211-1 pour les EPCI) (L. 5217-1 et 5217-2 pour les Métropoles) ;

Vu le Code de l'environnement et notamment ses articles L. 333-1 à L. 333-4 et ses articles R. 333-1 à R 333-16 ;

Vu la délibération du Conseil régional d'Auvergne-Rhône-Alpes lançant la procédure de renouvellement du classement en tant que parc naturel régional (PNR) du Pilat en date du 29 avril 2021 ;

Vu l'avis favorable de la Préfecture de région Auvergne-Rhône-Alpes sur le périmètre d'étude proposé et sur l'opportunité d'engager la révision de la charte en date du 17 décembre 2021 ;

Vu l'avis favorable de la Fédération des Parcs naturels régionaux de France sur le projet de charte 2026-2041 en date du 13 juin 2024 ;

Vu l'avis favorable de la Commission Espaces protégés du Conseil National de Protection de la Nature sur le projet de charte 2026-2041 en date du 17 juin 2024 ;

Vu l'avis favorable de la Préfecture de région Auvergne-Rhône-Alpes sur le projet de charte 2026-2041 en date du 28 octobre 2024 ;

Vu l'avis de l'Autorité Environnementale sur le projet de charte 2026-2041 en date du 13 février 2025 ;

Vu l'avis favorable de la Commission d'enquête publique (enquête publique tenue entre le 12 mars et le 11 avril 2025) sur le projet de charte 2026-2041 en date du 12 mai 2025 ;

Vu l'avis final favorable du Ministère en charge de l'environnement sur le projet de charte 2026-2041 en date du 10 octobre 2025 ;

Vu la délibération du Comité syndical du Parc naturel régional du Pilat arrêtant la Charte 2026-2041 en date du 22 octobre 2025 ;

Conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article R. 333-7 du Code de l'environnement, le Conseil municipal a reçu la Charte 2026-2041 du Parc naturel régional du Pilat le 31 octobre 2025 et dispose d'un délai de quatre mois à compter de cette saisine pour approuver cette charte.

En effet, pour obtenir le classement du territoire en tant que Parc naturel régional pour 15 nouvelles années, la procédure de révision de la Charte du Parc naturel régional du Pilat a été engagée début 2021, et une nouvelle Charte a été élaborée en concertation avec les acteurs, les partenaires et la population pour la période 2026-2041.

La Charte 2026-2041 ou Charte Destination 2041, constituée d'un rapport, d'un plan de Parc et d'annexes, a obtenu un avis favorable de l'Etat et de toutes les instances prévues dans la procédure, y compris lors de l'enquête publique.

Cette Charte est maintenant soumise à l'approbation de l'ensemble des collectivités territoriales concernées par le périmètre d'étude, soit 70 communes, 18 villes-portes dont 5 ayant une partie de leur territoire dans le périmètre d'étude, 8 Établissements Publics de Coopération Intercommunale à fiscalité propre, la Métropole de Lyon et 4 Départements. Chaque collectivité ou EPCI à fiscalité propre approuve individuellement la Charte par délibération, valant également adhésion ou renouvellement de l'adhésion au Syndicat mixte du Parc naturel régional du Pilat.

Le Conseil régional Auvergne Rhône-Alpes délibérera ensuite sur la charte et sur le périmètre pour lequel il demandera le renouvellement du classement du Pilat en Parc naturel régional auprès de l'État, pour une durée de 15 ans.

Pour finir, la charte sera approuvée par un décret du Premier ministre officialisant le renouvellement du classement du territoire en Parc naturel régional.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité absolue [13 voix pour et 1 abstention (M. Jean-Marie DUPLAY)] :

- **APPROUVE** sans réserve, la Charte du Parc naturel régional du Pilat 2026-2041 ainsi que ses annexes, dont les statuts modifiés du Syndicat mixte du Parc naturel régional du Pilat
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les actes juridiques, administratifs et financiers correspondants

Interventions :

Monsieur le Maire rappelle que les avis architecturaux du Parc du Pilat ne sont pas prescriptifs.

Madame Marine MATA rappelle également que l'intérêt principal de cette adhésion est d'avoir le label du Parc Naturel Régional et de favoriser ainsi l'attractivité du territoire. Monsieur le Maire explique que lors de la dernière séance, Monsieur Jean-Marie DUPLAY s'était heurté avec les intervenants du Parc du Pilat sur cette question, mais depuis il a appelé le Président et s'en est excusé. Les débats de la dernière séance sur le sujet étaient houleux, mais devant l'apaisement des discussions sur le sujet, il convient de mettre aux voix cette délibération.

3- Délibération n° 2025.052 : Modalités de mise en place du télétravail

Vu le Code Général de la Fonction Publique

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 ;

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 l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 13 octobre 2025 ;

Monsieur le Maire expose que la transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, 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,

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle,

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

Le Maire propose à l'assemblée :

Article 1 : Eligibilité

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

- Détermination des activités éligibles au télétravail

Les activités éligibles sont les suivantes : Toute activité ou tâche à caractère administratif ne nécessitant pas une présence sur site.

- Conditions matérielles requises

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

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

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

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

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans l'établissement/la collectivité, et notamment la charte informatique (le cas échéant).

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

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

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

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

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

Temps de travail

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

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

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

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Sécurité et protection de la santé

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

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

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

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

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

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

Les membres de la formation spécialisée du CST 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.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La formation spécialisée 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 au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

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

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration.

Article 7 : Télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 8 : Modalités et quotités autorisées

Modalités

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. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Quotités

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à un jour par semaine.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site

Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur prend en charge et met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : ordinateurs portables et accessoires liés à son utilisation

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité mettra en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre (la collectivité peut décider de fixer un montant plafond à la prise en charge des aménagements).

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

Article 10 : Les modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Ils sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

Article 11 : Procédure

Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra comporter les éléments suivants :

- Attestation écrite de l'agent garantissant qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.

L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

Réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Refus

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 12 : Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Article 13 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à sa formation spécialisée.

Article 15 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, avec 1 voix pour (M. Marc DELEIGUE), 6 abstentions (Mme Marine MATA, M. Guy VACHON, M. Pascal DANCETTE, Jean-Pierre MALSERT, M. Jacques PRAT et M. David LESUR) et 7 voix contre :

- **REFUSE** de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

Interventions :

Monsieur le Maire rappelle que lors de la précédente séance, le vote de la délibération ne faisait pas apparaître une majorité franche pour le dispositif (2 abstentions, 5 voix contre et 6 pour). Un nouveau débat suivi d'un nouveau vote de la délibération apparaissait nécessaire.

Il rappelle que Vienne Condrieu Agglomération avait mis en place le télétravail et que ça fonctionnait bien.

72 agents sur 154 sont en télétravail et c'est un élément d'attractivité pour l'Agglomération, grâce à la flexibilité horaire qui est proposée.

Madame Catherine JEANTROUX répond qu'on ne peut pas comparer Sainte-Colombe à l'Agglo. Monsieur Jacques REGNIER-VIGOUROUX ajoute que c'est une question d'échelle. Ce n'est pas un avantage que l'on peut donner à tout le monde. Dans les services de l'Agglo, il y a toujours un binôme. En commune, il n'est pas possible de faire un accueil derrière un écran. Cette mesure n'est donc pas applicable pour une Commune comme la nôtre.

Monsieur le Maire rappelle que le télétravail s'applique à Loire-sur-Rhône, Condrieu et Ampuis. Monsieur Jean-Pierre MALSERT répond que les structures de ces communes ne sont pas les mêmes. C'est un avantage que l'on ne peut pas donner au personnel de manière équivalente à Sainte-Colombe, ce qui de fait provoquera beaucoup de frustration si la délibération est adoptée.

4- Délibération n° 2025.053 : Délibération relative à la modification du RIFSEEP (Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel)

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.712-1, L.714-4 et suivants,

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°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création 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 l'arrêté du 27 août 2015 fixant les primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 20 mai 2014 pris pour l'application au corps des corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 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,

Vu l'arrêté ministériel du 28 avril 2015 pris pour l'application au corps des adjoints techniques des administrations de l'État des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu la circulaire NOR : RDF F 14 27 139 C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ; Vu

Vu la circulaire DGCL-DGFIP du 3 avril 2017 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

Vu les arrêtés fixant les montants de référence pour les services de l'État ;

Vu la délibération n°2021.067 du conseil municipal de Sainte-Colombe portant mise en place du RIFSEEP sur la commune,

Considérant la nécessité de prévoir la rémunération des animateurs territoriaux au titre du RIFSEEP,

Vu l'avis favorable du Comité social territorial en date du 24 novembre 2025,

Mme Marine MATA, Adjointe au Maire en charge des Ressources Humaines, propose à l'assemblée délibérante d'instaurer le RIFSEEP qui comprend 2 parts :

- L'indemnité de fonctions, des sujétions et d'expertise (IFSE) liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle,
- Le complément indemnitaire annuel (CIA) versé selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent.

1. Les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

Les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont :

- Attaché Territorial
- Rédacteur Territorial
- Adjoint Administratif Territorial
- ATSEM
- Adjoint Technique Territorial
- Agent de maîtrise
- **Animateurs territoriaux**
- **Adjoints d'animation**

2. L'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

2.1 Répartition des postes

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

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard :
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel

Le Maire propose de fixer les groupes de fonctions et de retenir les montants maximums annuels suivants.

Groupes de fonctions	Fonctions concernées	Montants annuels maximum
Cadre d'emplois « Attaché Territorial »		
Groupe 1	Direction	36 210 €
Cadre d'emplois « Rédacteur Territorial »		
Groupe 1	Assistant de direction	17 480 €
Cadre d'emploi « Adjoint Administratif Territorial »		
Groupe 1	Emploi à forte technicité	11 340 €
Groupe 2	Emplois qualifiés	10 800 €
Cadre d'emplois « Agent de Maîtrise »		
Groupe 1	Responsable de structure	11 340 €
Groupe 2	Encadrement intermédiaire d'équipe	10 800 €
Cadre d'emplois « Adjoint Technique Territorial »		
Groupe 1	Emploi nécessitant une technicité	11 340 €
Groupe 2	Emplois qualifiés	10 800 €
Cadre d'emplois des ATSEM		
Groupe 1	Emploi nécessitant une technicité ou sujétions fortes	11 340 €
Cadre d'emplois « animateurs territoriaux »		
Groupe 1	Emploi nécessitant une technicité	17 480 €
Groupe 2	Emplois qualifiés	16 015 €
Cadre d'emplois « Adjoints d'animation »		
Groupe 1	Emploi nécessitant une technicité	11 340 €
Groupe 2	Emplois qualifiés	10 800 €

2.2 Prise en compte de l'expérience professionnelle

L'IFSE peut être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. Il est donc proposé de retenir les critères suivants :

- Capacité à exploiter son expérience

- Initiatives et autonomie
- Formations suivies

Ce montant 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 4 ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

2.3 Périodicité du versement

L'IFSE est versée mensuellement.

2.4 Modalités de versement

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

2.5 Les absences

Le montant de l'IFSE sera maintenu et suit le sort du traitement lors de :

- Congés annuels
- Congé maladie ordinaire
- Congé de maternité, de paternité et d'adoption
- Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS)
- Période de Préparation au Reclassement (PPR)
- Temps partiel thérapeutique

Le montant de l'IFSE ne sera pas maintenu lors de :

- Congé Longue Maladie (CLM)
- Congé Longue Durée (CLD)
- Grave Maladie

2.7 Exclusivité

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

2.8 Attribution

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

3. Le complément indemnitaire annuel (CIA)

3.1 Critères de versement

Le CIA est versé en fonction de la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent appréciés chaque année après l'entretien professionnel. Le CIA est déterminé en tenant compte des critères suivants :

- Compétences professionnelles et techniques
- Résultats professionnels obtenus par l'agent et réalisation des objectifs
- Qualités relationnelles
- Capacité d'encadrement ou d'expertise

Vu la détermination des groupes relatifs au versement de l'IFSE les plafonds annuels du complément indemnitaire sont fixés comme suit :

Groupes de fonctions	Fonctions concernées	Montants annuels maximum	Pourcentage de variation
Cadre d'emplois « Attaché Territorial »			
Groupe 1	Direction	6 390 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum
Cadre d'emplois « Rédacteur Territorial »			
Groupe 1	Assistant de direction	2 380 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum
Cadre d'emploi « Adjoint Administratif Territorial »			
Groupe 1	Emploi à forte technicité	1 260 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum
Groupe 2	Emplois qualifiés	1 200 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum
Cadre d'emplois « Agent de Maîtrise »			
Groupe 1	Responsable de structure	1 260 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum
Groupe 2	Encadrement intermédiaire d'équipe	1 200 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum
Cadre d'emplois « Adjoint Technique Territorial »			
Groupe 1	Emploi nécessitant une technicité	1 260 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum
Groupe 2	Emplois qualifiés	1 200 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum
Cadre d'emplois des ATSEM			
Groupe 1	Emploi nécessitant une technicité ou sujétions fortes	1 260 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum
Cadre d'emplois « animateurs Territoriaux »			
Groupe 1	Emploi nécessitant une technicité	2 380 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum
Groupe 2	Emplois qualifiés	2 185 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum
Cadre d'emplois « Adjoints d'animation »			
Groupe 1	Emploi nécessitant une technicité	1 260 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum
Groupe 2	Emplois qualifiés	1 200 €	Entre 0 % et 100 % du montant annuel maximum

3.2 Périodicité du versement

Le CIA est versé annuellement au mois de **décembre** de l'année en cours.

3.3 Modalités de versement

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

3.4 Les absences

Le CIA n'a pas vocation à suivre systématiquement le sort des absences : lors de l'entretien professionnel, il conviendra d'étudier si l'impact des congés de l'agent sur l'atteinte des résultats et la manière de servir doit se traduire par une diminution du CIA.

3.5 Exclusivité

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

3.6 Attribution

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

4. Maintien à titre individuel

Le maintien à titre individuel du montant des primes perçues par l'agent avant l'instauration du RIFSEEP est maintenu à hauteur de l'IFTS ou IAT versée au titre de l'année 2025.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **DECIDE** que la présente délibération abroge et remplace la délibération n°2021.067 du 16 Décembre 2021
- **INSTAURE** l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus
- **INSTAURE** le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus
- **PREVOIT** la possibilité du maintien à titre individuel dans les conditions indiquées ci-dessus
- **AUTORISE** l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre du RIFSEEP dans le respect des principes définis ci-dessus
- **PREVOIT** les crédits correspondants au budget.
- **DIT** que la présente délibération entre en vigueur au 1^{er} Janvier 2026

Interventions :

Madame Marine MATA rappelle que le RIFSEEP est déjà en place dans la Commune. Il permet de verser de l'IFSE et du CIA aux différents agents de la Commune.

Monsieur le Maire rappelle également que le CIA récompense la manière de servir suite aux entretiens individuels de fin d'année.

Monsieur Jacques REGNIER-VIGOUROUX demande ce qui change avec cette délibération.

Madame Marine MATA répond que la délibération du 16 Décembre 2021 ne prévoyait pas de ligne pour les animateurs et les adjoints d'animation. La présente délibération le prévoit (aux montants fixés par décret) et permet ainsi aux futurs agents qui seront recrutés sur ces grades de pouvoir aussi bénéficier du RIFSEEP.

Monsieur Jacques REGNIER-VIGOUROUX demande quelle est l'enveloppe versée chaque année aux agents pour le CIA.

Monsieur le Maire répond que cela représente 8500 € pour une masse salariale s'élevant à 1.058 millions d'euros en 2025.

Monsieur Jacques REGNIER-VIGOUROUX constate que ce montant est globalement faible.

5- Délibération n° 2025.054 : Création d'un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité au service administratif

Mme Marine MATA, Adjointe au Maire en charge des Ressources Humaines informe l'assemblée délibérante qu'il convient de recruter du personnel au service administratif pour la période de janvier à mars 2026 afin de faire face à l'accroissement temporaire d'activité dans ce service.

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,

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

Considérant que la commune peut recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois, renouvelable dans la limite d'une période de dix-huit mois consécutifs sur le fondement de l'article 3 1° de la loi du 26 janvier 1984,

Considérant le surplus d'activité temporaire au service administratif sur les missions suivantes :

- Accueil,
- Secrétariat,
- Archivage,
- Classement,
- Accueil du public.

Mme Marine MATA propose à l'assemblée la création d'un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité :

- Au grade d'Adjoint Administratif à temps complet pour la période de janvier à mars 2026.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la création d'un emploi non permanent à temps complet pour accroissement temporaire d'activité dans les conditions exposées ci-dessus pour la période de janvier à mars 2026.
- **INSCRIT** au budget les crédits correspondants.

Interventions :

Madame Marine MATA précise que cette délibération permet de stabiliser les effectifs avant la fin du mandat.

6- Délibération n° 2025.055 : Engagement, liquidation et mandatement des dépenses d'Investissement de l'exercice 2026

Madame Marine MATA Adjointe au Maire en charge des Finances expose que l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités territoriales dispose que :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er Janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de

mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

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

En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »

Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption. Il est proposé au Conseil de permettre à Monsieur le Maire d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% avant l'adoption du Budget qui devra intervenir avant le 30 Avril 2026 (date limite lors des années d'élections municipales).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette jusqu'à l'adoption du Budget Primitif 2026

7- Délibération n° 2025.056 : Admission en non-valeur de créances irrécouvrables

Madame Marine MATA Adjointe au Maire en charge des Finances informe les membres de l'assemblée délibérante que, Mme la Trésorière de Vienne a transmis un état de produits communaux à présenter au Conseil Municipal, pour décision d'admission en non-valeur ou créances éteintes, dans le budget de la Commune.

Elle rappelle qu'en vertu des dispositions législatives qui organisent la séparation des ordonnateurs et des comptables, il appartient à la Trésorière, et à elle seule, de procéder, sous le contrôle de l'Etat, aux diligences nécessaires pour le recouvrement des créances.

Madame Marine MATA Adjointe au Maire en charge des Finances explique qu'il s'agit de créances communales pour lesquelles la trésorière n'a pas pu aboutir dans les procédures de recouvrement qui s'offraient à elle. Elle indique que le montant total des titres à admettre en non-valeur s'élève à 51.20 €. Elle précise que ces titres concernent des recouvrements de locations de particuliers et des factures de restauration scolaire et garderie.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** l'admission en non-valeur de créances irrécouvrables pour un montant de 51.20 €
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire

Interventions :

Monsieur Jacques REGNIER-VIGOUROUX demande qui a la gestion du recouvrement des créances.

Madame Marine MATA répond que la commune gère les régies et effectue les titres. La trésorerie de Vienne gère les recouvrements contentieux, mais dans l'état des créances irrécouvrables qui

est soumis au conseil municipal, certains titres ont été rayés de la liste car les créanciers sont connus et peuvent encore payer.

Madame Marine MATA rappelle qu'au budget primitif il était prévu 27 000 € de dépenses au budget, ce qui plutôt une bonne nouvelle pour les finances de la commune.

Monsieur Jacques REGNIER-VIGOUROUX se réjouit des réponses apportées.

8- Délibération n° 2025.057 : Budget Primitif 2025 - Décision modificative n°3

Madame Marine MATA Adjointe au Maire en charge des Finances informe les membres de l'assemblée délibérante qu'il convient de procéder à une délibération modificative afin de réajuster les dépenses prévues au budget.

Les ajustements sont réalisés sur la section d'investissement au chapitre 27 (295 000 €) afin de constater comptablement la créance en attente concernant la vente des terrains des petits Jardins à SLV IMMOBILIER pour l'aménagement de maisons. L'équilibre est assuré en diminuant le chapitre 21 (-295 000 €) compte tenu du fait que certaines opérations ne pourront pas se faire réaliser d'ici la fin de l'année 2025 en raison des contraintes architecturales liées aux ABF (Aménagement du Parking rue du Salin, aménagement des abords de la Verrière des Cordeliers)

Il convient donc de se prononcer sur les opérations figurant sur la décision modificative annexée à la présente délibération.

Vu l'article L 1612-11 du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les modifications pouvant être apportées au Budget,

Vu les inscriptions budgétaires du Budget Primitif 2025 du Budget principal de la commune,

Considérant qu'il est nécessaire de répondre à des besoins particuliers et imprévisibles,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE la décision modificative n° 3 au BP 2025 telle que définie ci-après.

Compte	Chapitre		Recettes	Dépenses
2764	27	Créances sur des particuliers et autres personnes de droit privé		295 000,00 €
2135	21	Installations générales, agencements, aménagements des constructions		-130 000,00 €
2131	21	Bâtiments publics		-165 000,00 €
Total investissement			0,00 €	0,00 €

9- Délibération n° 2025.058 : Avenant au marché public de maîtrise d'œuvre pour la reconfiguration des équipements publics du centre-ville (mairie/école/maisons Chaize et Perréon)

Monsieur le Maire rappelle que la commune a pour projet la reconfiguration du centre-ville et que par une délibération en date du 18 décembre 2023, le Conseil Municipal a décidé dans le cadre de cette opération d'organiser un concours restreint de maîtrise d'œuvre sur esquisse portant sur les équipements publics du centre-ville (mairie, école, maisons Chaize et Perréon).

Par délibération n°2024.053 du 28 novembre 2024, le conseil municipal de Sainte-Colombe a désigné le groupement Atelier 43, lauréat du concours de maîtrise d'œuvre, et autorisé Monsieur le Maire à négocier le marché de maîtrise d'œuvre avec le lauréat conformément à l'Article R.2122-6 du Code de la Commande Publique et signer le marché correspondant.

L'acte d'engagement concernant ce marché de maîtrise d'œuvre a été signé le 6 janvier 2025.

Il prévoyait un montant d'honoraires à 604 762 € HT se composant d'une tranche ferme et de trois tranches optionnelles :

- 1) Tranche ferme pour les missions Diag/Esquisse et APS pour l'ensemble des bâtiments dans le périmètre du projet
- 2) Tranches optionnelle 1 pour les bâtiments de la Mairie, École et Petits Futés,
- 3) Tranche optionnelle 2 pour le bâtiment « Ancienne Poste »,
- 4) Tranche optionnelle 3 pour les bâtiments « Maisons Perreon et Chaise ».

Les premières études conduites par Atelier 43 ont confirmé la faisabilité et les nombreuses opportunités permises par ce projet. La phase APS a été validée par le pouvoir adjudicateur et les études se poursuivent.

Cette poursuite des études pour l'ensemble des bâtiments dans le périmètre du projet a toutefois été prévu en tranche optionnelle lors du lancement du concours. Il est donc nécessaire d'acter le lancement de l'ensemble de ces opérations en prenant une décision d'affermissement des tranches optionnelles et des missions complémentaires afférentes.

Des précisions sont également nécessaires sur les conditions de règlement en fonction de l'avancement des phases d'études, sous forme d'acomptes sans que ceux-ci ne puissent excéder les seuils suivants (phase APD et phase PRO) :

- À la date de présentation d'un rendu intermédiaire : 30%,
- À la date de présentation du rendu finalisé : 50%,
- À la validation de la phase : 20%.

Le règlement est ensuite effectué sous forme d'acomptes mensuels en fonction de l'avancement des missions confiées à la maîtrise d'œuvre.

Il est donc proposé aux membres du conseil municipal d'approuver l'avenant tel que joint à la présente délibération et d'autoriser Monsieur le Maire à le signer.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu la délibération n°2024.053 du 28 novembre 2024,

Vu l'acte d'engagement signé le 6 janvier 2025 avec Atelier 43,

Vu le projet d'avenant,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** l'avenant tel que joint à la présente délibération
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer cet avenant ainsi que tout document relatif à cette affaire

Interventions :

Madame Marine MATA ajoute que cet avenant permet à la maîtrise d'œuvre de travailler sur la conception globale du projet, ce qui n'était pas forcément prévu au départ puisque le marché prévoyait des tranches optionnelles.

Madame Catherine JEANTROUX regrette que l'on n'ait pas travaillé sur la conception globale du projet. Elle ajoute que ce projet n'a pas été présenté au conseil municipal de Sainte-Colombe.

Madame Marine MATA répond qu'une commission urbanisme sera faite permettant de présenter le projet, sachant que rien ne sera validé définitivement avant les élections municipales.

Points divers :

Monsieur Jacques REGNIER-VIGOUROUX fait remarquer que l'éclairage du Quai Sud à Sainte-Colombe fonctionne enfin.

Il regrette qu'il ait fallu trois semaines pour traiter ce signalement des habitants.

Monsieur le Maire répond qu'une réponse a été faite, mais qu'une panne importante a empêché le traitement de cette opération. Désormais l'éclairage fonctionne.

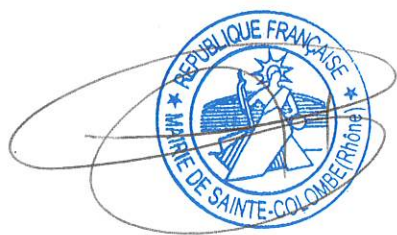
La parole est donnée au public.

Monsieur GRENOT prend la parole et demande à quoi correspondent tous ces tracés qui ont été faits sur la RD386.

Madame Marine MATA répond que ces tracés ont été faits pour le repérage des réseaux.

Le secrétaire de séance

Pascal DANCETTE



Le Maire

Marc DELEIGUE



