PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-huit septembre à vingt heures, le Conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Jocelyn DUVAL, Maire.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Convocation et Publication

Date de convocation : 14/09/2026
Date de publication : 14/09/2026

Décompte des Conseillers

Nombre de conseillers en exercice : 14
Nombre de conseillers présents à l'ouverture de séance : 8
Nombre de conseillers présents en fin de séance : 10
Nombre de pouvoirs : 4

PRÉSENCES

Étaient présents à l'ouverture de la séance (20h00)

Jocelyn DUVAL, Maire ; Alain GERARDIN, 1er adjoint ; Sophie PERRET ; Cécile RICO ; Manon YOUF ; Jérôme SAUVAN ; Christophe PONETTE ; Christian CHAUDET.

Sont arrivées en cours de séance

- Sylvie CROISSANT, 2e adjointe, à 20h05 ;
- Bénédicte DE CESARE, 3e adjointe, à 20h10.

Étaient excusés et ont donné pouvoir

- Marie Paule BARON PÉZIÈRE, pouvoir donné à Jocelyn DUVAL ;
- Thierry YOUF, pouvoir donné à Manon YOUF ;
- Stéphane LUNVEN, pouvoir donné à Christian CHAUDET ;
- Tom INNOCENTI, pouvoir donné à Alain GERARDIN.

SECRETAIRE DE SEANCE

Conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), Monsieur Alain GERARDIN a été désigné secrétaire de séance.

Invités

Néant.

ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE :

1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente ;
2. D.M. N°4 Budget Général : ouverture et virement de crédits pour l'amortissement temporis des acquisitions en cours d'exercice 2026 ;
3. Création d'un emploi non permanent à temps non complet dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité service administratif ;
4. Création d'un emploi permanent à temps complet de secrétaire générale de mairie ;
5. Création d'un emploi non permanent à temps complet dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité service administratif ;
6. Modification de la durée hebdomadaire d'un emploi permanent à temps non complet du cadre d'emploi des adjoints administratifs ;
7. Rifseep : ajout de bénéficiaires : personnel contractuel

Délibérations adoptées à l'unanimité : N°2026-11-01 ; 2026-11-02 ; 2026-11-03 ; 2026-11-04 ; 2026-11-05.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

Monsieur le Maire soumet à l'approbation du Conseil le procès-verbal de la séance précédente, transmis en amont aux conseillers.

Discussion

Un conseiller (Christophe PONETTE) revient sur le point relatif au dossier des écoles évoqué lors de la précédente séance. Il rappelle avoir déjà exprimé une réserve à ce sujet et indique qu'il a appris que seuls 67 à 70 élèves sont actuellement inscrits à l'école. Il estime que certains éléments du projet de construction et de réhabilitation envisagé pourraient être revus à la baisse, afin de ne retenir que les aménagements réellement indispensables. Il souligne que si les subventions attendues sont importantes, le reste à charge pour la commune limitera d'autant les capacités d'investissement sur d'autres projets communaux, ce qui lui paraît un point de vigilance important.

Monsieur le Maire prend acte de cette observation et indique qu'il partage cette préoccupation. Il précise que la commune attend actuellement l'avant-projet définitif (APD) de l'architecte et qu'il a lui-même interrogé la maîtrise d'œuvre sur ce point, se disant convaincu qu'un tel montant de travaux ne serait pas atteint si les travaux étaient réalisés pour son compte personnel. Il indique avoir déjà débattu de ce sujet avec Alain GERARDIN et Sylvie CROISSANT, précisant que le coût annoncé d'environ 2 millions d'euros pour la rénovation des écoles l'interpelle fortement. Il ajoute que le projet ne porte que sur le bâti, sans aménagements extérieurs de la cour, et qu'il s'interroge sur un éventuel différentiel de prix entre marché public et marché privé pour ce type d'opération.

À 20h05, arrivée de Sylvie CROISSANT, 2e adjointe.

Christophe PONETTE interroge Monsieur le Maire pour savoir si le dossier est actuellement au stade du montage des dossiers de subvention. Monsieur le Maire confirme et précise qu'à ce stade, aucun engagement financier définitif n'a été pris, hormis l'engagement d'une mission de maîtrise d'œuvre, dont la commune s'acquitte

de la rémunération. Il indique qu'aucune validation supplémentaire n'est nécessaire puisque seuls les éléments du projet soumis en subvention sont actuellement engagés.

Décision

Hormis cette observation, le procès-verbal de la séance précédente est soumis au vote.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, APPROUVE le procès-verbal de la séance précédente.

ORDRE DU JOUR

Monsieur le Maire rappelle qu'à l'ordre du jour figurent initialement six points, et informe l'assemblée du retrait du point n°4 (création d'un second emploi non permanent en parallèle du poste de secrétaire général de mairie), dont les motifs seront exposés lors de l'examen du point n°3.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – FINANCES – RESSOURCES HUMAINES

Délibération n°2026-11-01 – Décision modificative n°4 du budget général – Ouverture et virement de crédits pour l'amortissement au prorata temporis des acquisitions au cours de l'exercice 2026

Discussion

Monsieur le Maire rappelle que, depuis le 20 juillet 2023, la commune a opté pour l'amortissement au prorata temporis des dépenses suivantes :

- subventions d'équipement versées : durée de 15 ans ;
- frais d'études non suivies de réalisation : durée de 5 ans ;
- concessions et droits similaires : durée de 5 ans ;
- documents d'urbanisme et études afférentes : durée de 10 ans (Monsieur le Maire précise que ce poste est désormais peu utile, la compétence urbanisme ayant été transférée) ;
- acquisitions de véhicules : durée de 7 ans.

Il précise que la dépense concernée au titre de l'exercice 2026 correspond à la part d'investissement réalisée par le SDED, pour un montant de 17 741,95 €, dans le cadre de la délégation de compétences consentie par délibération du 28 septembre 2017, part que la commune rembourse et amortit.

Il indique que l'amortissement annuel s'élève à 1 183 €, mais que le montant à inscrire au titre de l'exercice 2026, calculé au prorata depuis la date de mise en service, s'établit à 797 € en section d'investissement, la contrepartie correspondante étant inscrite en section de fonctionnement.

Poste	Montant
Part investissement SDED (délibération du 28/09/2017)	17 741,95 €
Amortissement annuel théorique	1 183 €
Montant à inscrire au titre de 2026 (investissement : en recette au 28041582 équilibré par une dépense prévue au 2315)	797 €
Contrepartie (fonctionnement) (en dépense au 6811 équilibré par réduction de la prévision à l'article 615228	797 €

Aucune question complémentaire n'est soulevée par les conseillers.

Délibération

Monsieur le Maire rappelle que, par délibération du 20 juillet 2023, la commune a opté pour l'amortissement au prorata temporis des dépenses d'équipement susmentionnées ;

Vu le CGCT ;
Vu la délibération du 20 juillet 2023 relative à l'amortissement au prorata temporis ;
Vu la délibération du 28 septembre 2017 portant délégation de compétence au SDED ;
Considérant la nécessité de procéder à l'ouverture et au virement des crédits correspondants au titre de l'exercice 2026 ;

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

- APPROUVE la décision modificative n°4 du budget général portant ouverture et virement de crédits pour l'amortissement au prorata temporis des acquisitions au titre de l'exercice 2026 ;
- FIXE à 797 € le montant à inscrire en section d'investissement au titre de l'amortissement 2026, avec contrepartie équivalente en section de fonctionnement ;
- DIT QUE les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice.

Délibération n°2026-11-02 – Création d'un emploi non permanent d'adjoint administratif territorial à temps non complet – Renforcement temporaire de la fonction ressources humaines

Discussion

Monsieur le Maire rappelle le contexte de réorganisation du personnel communal engagée suite aux démissions/mutations successives de deux agents administratifs. Il précise que le premier (pôle RH) quittera son poste permanent le 30 septembre 2026; le second (pôle finances) devant quitter son poste au plus tard le 30 novembre 2026.

Il indique que, dans l'attente de la réorganisation du service, aucun autre agent du service ne maîtrise suffisamment la gestion de la paie. Il précise que l'agent en charge de celle-ci, a proposé de revenir un jour par semaine, une fois son départ effectif, pour assurer l'ensemble des diligences RH, notamment l'établissement des bulletins de paie. Il indique que si le support de présentation mentionne une échéance au 31 mars 2027, la délibération soumise au vote prévoit un contrat jusqu'au 31 décembre 2026, renouvelable par tranches de trois mois ou moins, dans l'attente du recrutement définitif d'un secrétaire général de mairie. Il précise que ce contrat à durée déterminée porte sur 8 heures hebdomadaires, les interventions étant prévues le mercredi.

Alain GERARDIN estime que cette solution permet d'assurer une transition plus sereine et souligne que l'agent se montre particulièrement disponible dans ce contexte.

Monsieur le Maire indique s'être renseigné sur les possibilités d'externalisation de cette tâche RH. Il précise qu'un seul prestataire, le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Drôme (CDG 26), propose ce type de service, mais que l'externalisation impose un engagement contractuel de trois ans. Il ajoute que les retours obtenus auprès de la commune de Puy-Saint-Martin, qui a recours à ce type d'externalisation, sont négatifs, cette commune attendant l'échéance de son contrat pour le résilier. Par ailleurs, le coût d'une telle externalisation n'est pas nécessairement financièrement intéressant au regard du temps passé par l'agent communal pour effectuer cette tâche.

Christophe PONETTE demande si cette délibération vise seulement à confirmer le recours à un contrat à durée déterminée.

Monsieur le Maire répond qu'il est nécessaire, pour procéder au recrutement, de délibérer préalablement en vue de la création d'un nouvel emploi, qui pourra être supprimé ultérieurement. Il précise les termes de la délibération : création de l'emploi non permanent d'adjoint administratif territorial à temps non complet, du 1er octobre 2026 au 31 décembre 2027, à raison de 8 heures hebdomadaires, pourvu par un contrat à durée déterminée, et autorisation donnée à Monsieur le Maire de recruter l'agent contractuel sur ce poste. Il précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent seront inscrits au budget, le budget prévoyant déjà un volume d'heures supérieur à celui strictement nécessaire à ce contrat. Il souligne que cet emploi pourra être pourvu par un contrat à durée déterminée en raison du surcroît temporaire d'activité.

Sophie PERRET précise, à titre d'information pour les conseillers nouvellement arrivés, qu'un changement de grade d'un agent nécessite également une délibération de suppression de l'ancien poste et de création d'un nouveau poste au grade supérieur.

Alain GERARDIN précise qu'il s'agit techniquement d'un tableau des effectifs autorisés, distinct du tableau des effectifs réels, et que la création est requise pour tout relèvement de grade.

Délibération

Monsieur le Maire rappelle le contexte de réorganisation du personnel communal consécutif aux départs de deux agents administratifs ;

Vu le CGCT ;
Vu le Code général de la fonction publique ;
Considérant l'accroissement temporaire d'activité lié à la période de transition RH ;

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

- DÉCIDE de créer l'emploi non permanent d'adjoint administratif territorial à temps non complet, à compter du 1er octobre 2026 et jusqu'au 31 décembre 2027, à raison de 8 heures hebdomadaires, pourvu par un contrat à durée déterminée ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à recruter un agent contractuel sur cet emploi ;
- DIT QUE les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent seront inscrits au budget de l'exercice.

Délibération n°2026-11-03 – Création d'un emploi permanent à temps complet de secrétaire général de mairie

Discussion

Monsieur le Maire rappelle les départs successifs de deux agents administratifs et souligne l'obligation, pour les communes de moins de 3 500 habitants, de disposer d'un secrétaire général de mairie. Il indique qu'un agent portait ce titre mais sans en exercer réellement les fonctions, et rappelle qu'à compter du 1er janvier 2028, ce poste devra obligatoirement être occupé par un agent de catégorie B.

Il propose la création d'un poste de secrétaire général de mairie à temps plein (35 heures), sans exclure la possibilité d'un temps de travail supérieur avec récupération en RTT (39 heures). Il précise que ce recrutement s'articule avec le point suivant relatif à l'augmentation du temps de travail de l'agent restant, qui a accepté une augmentation de près de 5 heures hebdomadaires, en contrepartie d'une réduction de son temps d'accueil du public, les horaires d'ouverture au public ayant été modifiés en conséquence.

Il indique que la commune a été accompagnée par le CDG 26 pour la rédaction d'une annonce et pour une réflexion sur l'organigramme communal. Il relève que la suppression des deux postes existants, représentant au total 55 heures mensuelles, sera compensée par la création de 35 heures (secrétaire général) et l'augmentation de 5 heures d'un poste, soit 40 heures au total, sans certitude que ce volume suffise à absorber le différentiel de 15 heures. Il indique être convaincu que la personne recrutée, selon son profil et son dynamisme, pourra absorber cette charge.

Monsieur le Maire évoque également le potentiel de gains de productivité liés à l'intelligence artificielle, actuellement peu exploité au sein des services, et souligne que le futur secrétaire général de mairie devra non seulement assurer des missions comptables et financières, mais également superviser le personnel et développer la communication interne entre agents.

Il indique qu'à défaut de recrutement satisfaisant, la commune devra rechercher un contractuel pour renforcer l'accueil du public, tout en relevant la difficulté de recruter sur des temps partiels. Il précise ne pas vouloir créer deux emplois à temps plein supplémentaires, ce qui conduirait à un sur-effectif, sauf à recruter un profil qualitatif capable d'assurer des missions élargies (montage de dossiers de subvention, suivi de chantiers).

Monsieur le Maire explique le processus de recrutement envisagé et les raisons du retrait du point n°4 initialement inscrit à l'ordre du jour. Il indique avoir découvert qu'un emploi non permanent ne peut être pourvu par un fonctionnaire, sauf cas de disponibilité, ce qui rendait impossible le schéma initialement envisagé consistant à créer un poste permanent et un poste non permanent afin de ménager une période d'essai avant titularisation définitive sur le poste permanent. Il confirme qu'aucune période d'essai n'est possible pour le recrutement d'un fonctionnaire. Le Conseil ne disposait donc pas d'autre choix que de retenir le schéma soumis au vote.

Il précise les termes de la délibération : création, à compter du 1er octobre 2026, d'un emploi de secrétaire général de mairie, avec ouverture de tous les grades de catégorie C jusqu'au grade de rédacteur territorial principal de 2e ou 1re classe (catégorie B, 35 heures), ou recrutement d'un agent contractuel sur le fondement de l'article L.332-8, 7°, du Code général de la fonction publique, pour assurer les missions de secrétaire général de mairie, dans l'hypothèse où l'appel à candidatures serait resté infructueux. Il précise que ce contrat serait renouvelable par reconduction expresse, dans la limite d'une durée totale de 6 ans, au terme de laquelle le contrat serait requalifié en contrat à durée indéterminée. Il indique que l'agent recruté par contrat devra justifier d'un diplôme de niveau baccalauréat et d'une expérience confirmée, et que sa rémunération sera adaptée à son profil, calculée par référence à la grille indiciaire de catégorie C ou B.

Il précise également qu'un appel à candidatures doit être publié pendant une durée minimale d'un mois avant tout recrutement, le CDG 26 ayant indiqué pouvoir ramener ce délai à trois semaines si un candidat était rapidement identifié.

Christophe PONETTE interroge Monsieur le Maire sur l'existence d'une catégorie B chez les agents contractuels. Monsieur le Maire répond que les agents contractuels ne sont pas soumis à un système de catégories, mais que la référence à la catégorie B ou C permet de fixer un cadre de rémunération cohérent, afin d'éviter de négocier avec un contractuel un niveau de salaire qui ne correspondrait pas à celui d'un poste de fonctionnaire équivalent, dans l'hypothèse où l'agent souhaiterait ultérieurement intégrer la fonction publique.

Alain GERARDIN observe que les statuts de la fonction publique sont très protecteurs.

Christophe PONETTE fait part de son hésitation sur la capacité d'une seule personne à assumer l'ensemble des heures actuellement prestées par les postes supprimés. Il relève que même en tenant compte de l'apport de l'intelligence artificielle, un temps d'adaptation sera nécessaire, et appelle à la vigilance pour ne pas surcharger la personne recrutée au risque de la voir démissionner rapidement. Il souligne l'importance, si un contractuel unique est recruté, que l'ensemble du Conseil reste vigilant et ne se décharge pas systématiquement sur les fonctionnaires en place, rappelant qu'il existe une responsabilité collective dans le suivi des dossiers.

Monsieur le Maire confirme partager cette analyse et indique qu'un point a été échangé avec le CDG 26 sur le fonctionnement administratif actuel de la mairie, jugé « à l'ancienne » par l'interlocutrice du CDG.

Christian CHAUDET relève que la commune n'a pas de système lui permettant de créer une adresse électronique pour chaque conseiller municipal, ce qui constitue selon lui un retard. Monsieur le Maire indique que la création d'adresses individuelles a un coût, ce qui justifie le choix initial d'adresses génériques (maire, adjoints) afin d'éviter la

multiplication des abonnements et les transferts de boîtes lors des changements de mandat. Il indique avoir déjà réalisé des audits et obtenu des devis sur le sujet informatique, mais avoir choisi d'attendre la stabilisation de l'organigramme avant d'arbitrer, afin de ne pas engager des contrats calibrés sur un effectif d'agents obsolète.

Sylvie CROISSANT fait part de sa participation, le jour même, à une réunion avec le président du Département, à laquelle était présenté un service départemental d'accompagnement des petites communes à la transition numérique. Elle indique avoir interrogé ce service sur l'intelligence artificielle et n'avoir reçu aucune réponse pertinente, ce qui démontre selon elle que le retard de l'administration à ce sujet.

Monsieur le Maire complète cette information en indiquant avoir sollicité, en début de mandat, le prestataire habilité par le Département pour accompagner la commune dans sa transition numérique, sans jamais obtenir de réponse.

Aucune observation complémentaire n'étant formulée, Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

Délibération

Monsieur le Maire rappelle l'obligation légale, pour les communes de moins de 3 500 habitants, de disposer d'un secrétaire général de mairie et l'exigence de catégorie B à compter du 1er janvier 2028 ;

Vu le CGCT ;
Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8, 7° ;
Considérant les départs successifs des agents précédemment en charge du secrétariat général et de la comptabilité ;
Considérant la nécessité de réorganiser le service administratif communal ;

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

- DÉCIDE de créer, à compter du 1er octobre 2026, un emploi permanent à temps complet (35 heures hebdomadaires) de secrétaire général de mairie, relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (catégorie C) jusqu'au grade de rédacteur territorial principal de 2e ou 1re classe (catégorie B) ;
- DIT QUE cet emploi pourra être pourvu, à défaut de candidature de fonctionnaire à l'issue de la procédure de recrutement, par un agent contractuel recruté sur le fondement de l'article L.332-8, 7°, du Code général de la fonction publique ;
- DIT QUE le contrat, le cas échéant conclu, sera renouvelable par reconduction expresse dans la limite d'une durée totale de 6 ans, à l'issue de laquelle il sera requalifié en contrat à durée indéterminée ;
- DIT QUE l'agent recruté par contrat devra justifier d'un diplôme de niveau baccalauréat et d'une expérience professionnelle confirmée, et que sa rémunération sera fixée par référence à la grille indiciaire de la catégorie C ou B, selon son profil ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à mener la procédure de recrutement conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique garantissant l'égal accès aux emplois publics, et à signer tout acte afférent, y

compris le contrat d'engagement en cas de recrutement d'un agent contractuel ;

- DIT QUE les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice.

Point n°4 initialement inscrit à l'ordre du jour – RETIRÉ

Monsieur le Maire confirme le retrait de ce point, relatif à la création d'un second emploi non permanent, celui-ci n'étant plus nécessaire au regard des dispositions applicables aux fonctionnaires, exposées lors de l'examen du point précédent (impossibilité de période d'essai pour un fonctionnaire et impossibilité de recruter un fonctionnaire sur un poste non permanent).

Délibération n°2026-11-04 – Modification de la durée hebdomadaire de service d'un emploi permanent à temps non complet du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

Discussion

Monsieur le Maire rappelle que ce point concerne le poste occupé par l'agent en charge du pôle population. Il indique que, compte tenu du départ imminent de la personne en charge du pôle RH, les besoins du service justifient de porter la durée hebdomadaire de travail de ce poste permanent à temps non complet de 29 heures 30 minutes à 32 heures, à compter du 1er octobre 2026.

Il précise le mécanisme technique retenu : l'ancien poste RH voit son temps de travail augmenté, et, à compter du 1er octobre 2026, l'agent responsable du pôle population reprend ce poste ainsi revalorisé.

Christophe PONETTE demande confirmation qu'une fois la personne affectée sur le poste libéré, le poste antérieur (27 heures 30) demeure ouvert. Monsieur le Maire confirme que selon sa compréhension, ce poste subsiste dans le tableau des effectifs sans être déclaré vacant ni faire l'objet d'une nouvelle annonce.

Alain GERARDIN précise que toute augmentation de plus de 10 % de la durée du temps de travail d'un poste impose une consultation préalable du Comité Social Territorial (CST).

Christophe PONETTE relève qu'à l'issue de cette réorganisation, trois postes coexisteront dans les faits : le poste de secrétaire général de mairie (35 heures), le poste porté à 32 heures destiné à l'agent en charge du pôle population, et l'ancien poste à 27 heures 30 laissé vacant.

Christophe PONETTE interroge sur la possibilité de recourir à des cabinets de recrutement privés en cas d'échec du processus engagé. Monsieur le Maire répond que cette option ne serait envisageable que pour un recrutement contractuel, la commune s'appuyant par ailleurs sur le CDG 26, qui diffuse les annonces sur ses canaux multicanaux et les réseaux sociaux, notamment LinkedIn (compte CDG 26), et procède également à des prises de contact téléphoniques directes.

Sylvie CROISSANT observe qu'il s'agit d'un jeu de « chaises musicales » entre communes. Alain GERARDIN souligne que les secrétaires de mairie du secteur géographique se connaissent bien et sont informées des postes à pourvoir, ce qui facilite ce type de mobilité.

Sophie PERRET relève que l'annonce à publier mentionne les avantages proposés (jours de congés, mutuelle), ce qui lui semble une bonne pratique. Monsieur le Maire confirme que l'annonce évoque également la possibilité de télétravail et l'éventualité d'un temps de travail de 39 heures avec récupération en RTT.

Délibération

Monsieur le Maire rappelle la nécessité de réorganiser le temps de travail du poste d'adjoint administratif territorial occupé par l'agent responsable du pôle population, consécutivement au départ de l'agent responsable du pôle RH ;

Vu le CGCT ;
Vu le Code général de la fonction publique ;
Considérant les besoins du service ;

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

- DÉCIDE de fixer, à compter du 1er octobre 2026, la durée hebdomadaire de travail de l'emploi permanent à temps non complet d'adjoint administratif territorial à 32 heures, au lieu de 29 heures 30 minutes ;
- DIT QUE les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice.

Délibération n°2026-11-05 – Extension du bénéfice du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) aux agents contractuels

Discussion

Monsieur le Maire explique le fonctionnement du RIFSEEP, régime indemnitaire composé de deux parts : l'IFSE (indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise), part mensuelle correspondant à l'expertise, à l'investissement dans les missions et aux compétences développées, notamment par la formation ; et le CIA (complément indemnitaire annuel), part annuelle liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir (respect des horaires, comportement professionnel).

Alain GERARDIN précise que la distinction essentielle entre les deux parts réside dans leur périodicité : l'IFSE est mensuelle, le CIA est annuel, ce dernier s'apparentant à une prime liée à la manière de servir sur l'année.

Monsieur le Maire indique que l'IFSE, bien que mensuelle, fait l'objet d'un bilan annuel permettant d'en ajuster la mensualisation, et rappelle que des grilles existent par catégorie et type d'agent, déjà établies jusqu'à la catégorie B, avec un plafond de 9 000 € quel que soit le grade au sein de cette catégorie. Il précise que ce plafond laisse toute latitude pour faire évoluer la prime en fonction de l'ancienneté et de l'expertise de l'agent, sans figer d'emblée un agent débutant à ce niveau maximal, ce qui priverait la commune de tout levier de motivation ultérieur. Il souligne que la prime constitue, avec l'indice et l'évolution de grade, le principal levier de fidélisation des agents dans la fonction publique. Il indique que les contractuels bénéficient de marge de négociation à l'embauche puisqu'ils négocient directement leur salaire, alors que la rémunération d'un fonctionnaire est fixée par son indice et son grade, sans marge de négociation.

Il précise que l'objet de la présente délibération est d'étendre le bénéfice du RIFSEEP aux agents contractuels, et non aux seuls agents titulaires, afin d'éviter que l'impossibilité de proposer une prime à un contractuel ne conduise à devoir le

rémunérer davantage en salaire de base, rendant ensuite complexe, voire dissuasif pour l'agent, un passage ultérieur vers un poste de fonctionnaire.

Christian CHAUDET interroge sur l'intérêt, pour la commune employeuse, de faire évoluer un agent contractuel vers un statut de fonctionnaire, au-delà de l'intérêt de sécurité de l'emploi pour l'agent lui-même. Il indique que, dans le cadre d'une entreprise, il privilégierait le recours à des contractuels, permettant d'ajuster les effectifs selon l'activité.

Monsieur le Maire répond que la logique d'entreprise ne peut pas être transposée à la logique du service public et considère nécessaire, pour certains postes, de disposer d'agents investis dans la durée, la rémunération dans la fonction publique étant généralement inférieure à celle du secteur privé pour un poste équivalent. Il indique qu'un contractuel peut quitter la commune après quelques années, obligeant à renouveler le recrutement, ce qui ne correspond pas à son objectif, qui n'est pas seulement de pourvoir un poste jusqu'à la fin du mandat. Il précise que cette approche ne concerne pas tous les types de postes (par exemple les agents d'entretien), mais qu'elle lui paraît indispensable pour le poste de secrétaire général de mairie.

Christian CHAUDET demande des précisions sur les modalités d'attribution du CIA, s'interrogeant sur son caractère acquis ou sur l'existence de critères mesurables et quantifiables.

Monsieur le Maire répond que l'attribution du CIA repose sur un véritable entretien professionnel annuel, fondé sur des objectifs fixés en début d'année et évalués en fin d'exercice.

Alain GERARDIN complète en indiquant que l'évolution de la prime dépend de l'atteinte des objectifs et de la qualité de la manière de servir.

Christian CHAUDET rappelle que, selon la réglementation, l'entretien professionnel annuel ne doit pas être confondu avec un entretien salarial.

Alain GERARDIN précise qu'il existe un entretien professionnel unique regroupant l'ensemble de ces éléments dans la fonction publique. Il détaille le déroulement de cet entretien professionnel, mené par le supérieur hiérarchique direct (N+1) de l'agent, de façon contradictoire avec ce dernier : bilan des objectifs fixés l'année précédente, point sur les formations suivies et leurs effets, puis détermination des objectifs et besoins de formation pour l'année suivante. Il insiste sur la nécessité d'un entretien objectif et documenté, faute de quoi un agent pourrait contester une évaluation défavorable en l'absence d'éléments écrits antérieurs. Il précise que ce type d'entretien doit durer entre une heure et demie et deux heures, et non un simple quart d'heure.

Christian CHAUDET interroge sur la possibilité de moduler la part liée au savoir-être en cas d'absence prolongée d'un agent, par exemple à la suite d'un accident de la vie. Alain GERARDIN confirme cette hypothèse à titre d'exemple. Christian CHAUDET estime alors normal que la prime soit réduite proportionnellement à une moindre participation à l'activité de la mairie, tout en soulignant qu'il convient de ne pas pénaliser un agent pour un motif de maladie.

Monsieur le Maire précise que ce dispositif d'entretien reste à mettre en œuvre de manière rigoureuse au sein de la commune.

Monsieur le Maire précise enfin que la présente délibération ne modifie ni les plafonds ni les critères existants, ceux-ci demeurant alignés sur les montants applicables à la fonction publique d'État, et qu'aucun montant minimum n'est fixé, laissant toute latitude pour moduler l'attribution de zéro jusqu'au plafond.

Délibération

Monsieur le Maire rappelle l'existence du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), composé de l'IFSE et du CIA, actuellement réservé aux agents communaux titulaires ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP ;
Vu la délibération instaurant le RIFSEEP au bénéfice des agents titulaires de la commune ;
Considérant la nécessité de garantir l'attractivité des postes proposés aux candidats contractuels dans le cadre de la réorganisation du service administratif ;

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

- DÉCIDE d'étendre le bénéfice du RIFSEEP (IFSE et CIA) aux agents contractuels de la commune, dans les mêmes conditions que celles applicables aux agents titulaires ;
- DIT QUE les plafonds applicables demeurent inchangés et alignés sur les montants en vigueur dans la fonction publique d'État, sans fixation de montant minimum ;
- DIT QUE les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice.

QUESTIONS DIVERSES

Groupe de travail « Stratégie immobilière »

Monsieur le Maire rappelle, à l'attention de Manon YOUF absente lors de la présentation initiale, l'objectif du groupe de travail « Stratégie immobilière », consistant à établir une vision globale de moyen et long terme sur le patrimoine immobilier communal, en particulier au regard du projet de rénovation des écoles, afin d'identifier les biens à conserver, à rénover ou à céder.

Sylvie CROISSANT indique se porter volontaire pour intégrer ce groupe de travail, ayant déjà initié des travaux en ce sens. Jérôme SAUVAN, Cécile RICO et Bénédicte DE CESARE se portent également volontaires pour intégrer ce GT.

Projet de végétalisation des façades du centre-bourg

Sylvie CROISSANT rappelle avoir engagé, dès l'année précédente, avec Sophie PERRET, un projet de végétalisation, destiné à être présenté lors de la réunion publique du mercredi suivant. Elle indique avoir poursuivi les travaux sur ce dossier et interroge Sophie PERRET sur son souhait de continuer à s'y investir, le projet concernant en particulier le centre-bourg.

Sophie PERRET précise les modalités du dispositif : la végétalisation des façades nécessite l'accord des propriétaires, ce qui impose l'établissement de conventions entre la mairie et le propriétaire ou, le cas échéant, le locataire (avec accord du propriétaire). Elle précise que les travaux relèvent du bénévolat, après vérification par les services réseaux/voirie de l'absence de réseaux enterrés à l'endroit concerné.

Sylvie CROISSANT complète en précisant que la mairie prend en charge le perçage du support (carottage) et la fourniture du premier plant, mais que l'arrosage, l'entretien et la taille des végétaux restent à la charge du bénéficiaire, les services techniques municipaux n'intervenant pas sur ces tâches. Elle précise qu'un choix limité de végétaux est proposé, certains végétaux étant exclus du dispositif.

Monsieur le Maire propose que ce sujet soit approfondi lors des réunions de travail du mardi soir plutôt qu'en séance de Conseil.

Compte-rendu de la commission développement économique et agriculture

Monsieur le Maire donne la parole à Christian CHAUDET, qui s'est rendu à une réunion de la commission développement économique et agriculture de l'agglomération de Montélimar.

Christian CHAUDET indique que l'agriculture, considérée désormais comme un secteur d'entreprises à part entière, a été intégrée à cette commission. Il précise que la réunion s'est tenue à Marsanne, où la délégation a été bien accueillie, avec une participation nombreuse.

Il indique que l'agglomération de Montélimar compte 6 500 entreprises générant environ 13,6 millions d'euros de recettes fiscales pour l'agglomération. Il présente le réseau « Initiative Portes de Provence », qui accompagne la création d'entreprises, y compris agricoles, par des prêts d'honneur à taux zéro, une aide à l'achat de matériel agricole, un suivi personnalisé et du parrainage par des entreprises déjà en activité, ainsi qu'un accompagnement à la finalisation des business plans. Il indique qu'un site internet dédié permet d'orienter les porteurs de projets. Il précise que ce réseau accompagne actuellement 7 projets représentant des budgets compris entre 15 et 20 millions d'euros.

Il communique plusieurs données sur le territoire agricole de l'agglomération : une superficie totale d'environ 38 000 hectares, dont environ 40 % de surface agricole ; environ 9 000 hectares de bois et de forêts, soit environ 20 % du territoire. Il précise que, sur 2,7 millions d'euros de dépenses de restauration collective (cantines, personnes âgées, EHPAD) portées par l'agglomération et les communes, 1,5 million d'euros proviennent déjà de circuits courts, de produits locaux et biologiques, l'objectif étant de tendre vers la totalité de ce budget.

Il indique que le département de la Drôme est le premier département agricole de la région Rhône-Alpes, premier rang national pour la production de fruits (abricots, pêches) et de plantes aromatiques et parfumées (lavande, lavandin), pôle d'excellence mondial et premier rang mondial pour la production de semences, mais seulement deuxième territoire national pour l'agriculture biologique.

Il propose que chaque commune du territoire identifie un référent communal agriculture, nécessairement un élu, chargé de faire le lien entre la commission

intercommunale et les agriculteurs de la commune, afin que les demandes des exploitants soient orientées directement vers ce référent plutôt que traitées de manière dispersée. Il précise que le nom du référent désigné devra être communiqué à Madame Virginie Blache, en charge du suivi à l'agglomération.

Monsieur le Maire propose que Christian CHAUDET assume ce rôle de référent communal agriculture, ce que celui-ci accepte.

Christian CHAUDET annonce la tenue de la foire agricole de La Laupie, dont les dates restent à confirmer entre les 3-4 avril et les 10-11 avril 2027, cette foire devant être agrandie pour devenir un événement d'agriculture de plus grande envergure, avec stands, séminaires et rencontres organisés par l'agglomération, les membres de la commission étant appelés à assurer des permanences sur place.

Christian CHAUDET signale également l'existence du site du CoFor 26 relatif à la gestion des forêts et au débroussaillement, précisant que la commune n'est pas directement concernée en l'absence de massif forestier communal, mais que la consultation de ce site reste instructive. Il souligne l'importance, pour les communes concernées, d'adresser en premier lieu une lettre de mise en demeure aux propriétaires défaillants en matière de débroussaillement, cette démarche permettant à la mairie de dégager sa responsabilité en cas d'incendie. Alain GERARDIN précise que l'obligation légale de débroussaillement (OLD) ne s'applique qu'aux propriétés situées à moins de 200 mètres d'un massif forestier, situation qui ne concerne pas la commune.

Monsieur le Maire signale que le site Géoportail a été remplacé par le site carte.gouv.fr, qui permet notamment de visualiser les cartographies relatives aux obligations légales de débroussaillement.

Monsieur le Maire remercie Christian CHAUDET pour ce compte-rendu et indique qu'il en informera le président de la commission.

CLÔTURE DE SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance.

Fin de séance à 21h07.

Le Maire,
Jocelyn DUVAL

MAIRIE DE CLEON-D'ANDRAN 26450

Le secrétaire de séance,
Alain GERARDIN