

Mairie de LANDELLES

LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

5, rue de la Mairie, 28190 LANDELLES - Tél. 02 37 23 36 13 - Mail : mairie@landelles.fr

COMPTE RENDU DE RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

Nombre de conseillers en exercice : 15. Convocation du 03 décembre 2021

Présents : 13

L'an deux mil vingt-et-un, le neuf décembre à vingt-et-une heures quinze, le Conseil Municipal, légalement convoqué le trois décembre deux mil vingt-et-un, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de Monsieur Jean-Luc JULIEN, Maire de Landelles. La séance a été publique.

Etaient présents : M. Jean-Luc JULIEN, M. Jean-Frédo CROSNIER, M. Jean-Pierre VINCENT, Mme Michèle RIPOCHE, Mme Christine VELLA, Mme Irène LANDRE, M. Julien TROUSSIER, Mme Morgane DECOURTIL, M. Sylvain SERIN, Mme Marie-France JANNEAU, Mme Mélanie ROUSSEAU, M. Claude VILLEFAILLEAU, M. Patrick TESSIER,

Absents excusés : Mme Bénédicte POUICIN, M. Erick GAROT

Les conseillers présents, formant la majorité des membres en exercice, peuvent délibérer en exécution de l'article L 2121-17 du code général des collectivités territoriales.

Monsieur le Maire a déclaré la séance ouverte à vingt-et-une heure quinze heures.

Secrétaire de séance : Christine VELLA

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de l'ajout d'une délibération à l'ordre du jour :

- DM : Ajout de crédit au chapitre 65 – article 6533 – Cotisation de retraite

1. Délibération : Validation du rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) de la Communauté de Communes Entre Beauce et Perche

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que les Conseils Municipaux des communes membres de la Communauté de Communes Entre Beauce et Perche doivent valider le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) réuni le 08/11/2021.

Ce rapport a pour objet de présenter les conclusions de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (C.L.E.C.T.), qui doit, pour chaque compétence transférée par les communes membres à la Communauté de Communes

Entre Beauce et Perche, évaluer le montant du transfert de charges, conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C IV.

Pour mémoire, ci-dessous le tableau des charges transférées :

COMMUNES	Transport Scolaire	CODEL	Fidre	Enfance Jeunesse	Periscolaire	Subv. Anso Aux Mar.	Médiathèque	Office de Tourisme	ZA	Vallées	Vallées Rivières	Subv. Anso Cantatives	SDIS	Maintenance Eclairage Public	Consommation Eclairage Public	TOTAL PAR COMMUNE
BAILLEAU-LE-PIN	4 547,25 €			2 988,00 €						138,28 €	5 902,38 €		46 682,64 €	2 478,00 €	11 828,75 €	74 575,44 €
BILANCELLES	4 924,62 €									1 581,40 €	1 945,99 €	85,00 €	9 595,74 €	455,00 €	2 447,18 €	21 654,93 €
BLANDAINVILLE	2 982,75 €			518,00 €						2 017,28 €	3 006,33 €		9 107,62 €	455,00 €	2 220,43 €	20 239,41 €
CERNAY	1 662,75 €			134,00 €						1 424,50 €	1 507,59 €		3 228,69 €	21,00 €	215,35 €	8 214,88 €
CHARONVILLE	9 452,75 €			476,00 €						739,26 €	2 392,62 €		9 125,47 €	689,00 €	1 947,47 €	24 722,57 €
LES CHATELERS NOTRE DAME	2 675,00 €			166,00 €						1 013,80 €	1 980,44 €		4 162,75 €	126,00 €	607,36 €	10 811,35 €
CHUSSES	12 423,26 €									3 417,32 €	3 908,10 €	280,00 €	32 255,41 €	2 482,00 €	12 228,43 €	66 996,52 €
COURVILLE S/ELURE	25 593,06 €	8 624,80 €	89 030,00 €	44 382,42 €		200,00 €				2 650,42 €	3 770,25 €	2 150,00 €	118 965,33 €	5 782,00 €	50 677,99 €	350 764,27 €
EPEAUTROLES	3 675,00 €			340,00 €						177,60 €	2 107,30 €		6 949,67 €	300,00 €	634,93 €	13 581,50 €
EMENYONVILLE-LA-PETITE	4 082,75 €			389,00 €						- €	1 282,57 €		5 061,98 €	337,00 €	1 877,61 €	12 972,52 €
LE SAUVIL	12 929,44 €									2 163,75 €	2 402,64 €		11 937,47 €	1 650,00 €	3 658,67 €	34 111,98 €
FONTAINE LA GUYON	11 845,62 €			665,67 €						- €	3 855,22 €	75,22 €	48 001,58 €	2 649,00 €	13 840,16 €	80 124,47 €
FRAIZE	1 918,59 €									2 146,74 €	1 062,72 €		6 835,59 €	385,00 €	1 274,84 €	13 623,42 €
FRANCE	3 761,21 €									3 862,06 €	3 249,82 €		12 306,61 €	434,00 €	2 472,90 €	25 889,60 €
ILLERS-CONBRAY	15 282,75 €			8 115,00 €	81 531,77 €		49 795,00 €	14 338,00 €	1 046,00 €	5 902,98 €	13 706,68 €		128 276,24 €	5 488,00 €	29 178,81 €	346 654,29 €
LANDELLES	7 945,78 €									1 498,13 €	1 726,58 €	140,00 €	19 162,24 €	1 224,00 €	8 849,69 €	48 526,30 €
LUPLANTE	6 125,00 €			786,00 €						- €	3 767,95 €		12 335,17 €	658,00 €	4 675,52 €	28 347,84 €
MAGNY	24 452,25 €			1 250,00 €						1 694,58 €	3 905,49 €		17 626,19 €	1 085,00 €	4 153,45 €	54 366,98 €
MARCHEVILLE	11 920,00 €			886,00 €						3 029,56 €	3 190,03 €		15 571,88 €	896,00 €	2 954,07 €	38 456,74 €
MEREGLISE	4 367,25 €			164,00 €						125,80 €	890,43 €		3 122,81 €	217,00 €	1 035,58 €	9 922,87 €
MONTIGNY-LE-CHARTR	18 911,49 €									6 825,40 €	5 303,39 €		20 746,89 €	679,00 €	3 534,90 €	55 790,92 €
MOTTEBEAU	1 125,00 €									2 023,90 €	3 208,79 €		5 286,44 €	210,00 €	533,14 €	12 259,27 €
ORFOUL	4 826,48 €									469,24 €	2 166,56 €		9 127,72 €	441,00 €	1 438,91 €	18 463,91 €
PONTGOURN	16 856,10 €									5 094,16 €	3 671,27 €	120,00 €	39 775,51 €	1 029,00 €	7 813,19 €	74 361,23 €
ST ANNOU DES BOIS	16 595,27 €									3 370,72 €	3 752,05 €		30 700,47 €	1 708,00 €	8 510,63 €	64 699,15 €
SAINT AVIT LES GUEPIERES	10 437,75 €			632,00 €						1 747,14 €	2 749,34 €		11 329,55 €	588,00 €	2 140,25 €	29 652,13 €
ST DENIS DES PUYS	1 794,74 €									1 050,00 €	2 213,66 €		4 570,18 €	322,00 €	289,94 €	10 180,58 €
SAINTEMAN	2 232,75 €			240,00 €						1 288,34 €	882,00 €		3 210,09 €	238,00 €	897,68 €	7 988,92 €
ST GERMAIN LE GAILLARD	6 802,23 €									1 093,04 €	1 453,17 €		10 130,22 €	798,00 €	2 258,74 €	22 235,49 €
ST LUPENCE	11 867,00 €					300,00 €				2 319,90 €	2 540,36 €	100,00 €	29 302,49 €	1 757,00 €	7 222,86 €	55 429,63 €
LE THEUJON	5 315,46 €									1 502,94 €	2 007,99 €		15 608,41 €	796,00 €	2 960,56 €	27 811,36 €
VEUVICQ	9 872,25 €			880,00 €						3 795,90 €	4 708,58 €		15 538,49 €	635,00 €	813,75 €	36 308,97 €
VILLEBON	1 351,82 €									- €	431,44 €		2 412,74 €	217,00 €	836,42 €	5 239,42 €
TOTAL	278 580,32 €	8 624,80 €	89 030,00 €	63 106,09 €	81 531,77 €	500,00 €	49 795,00 €	14 338,00 €	1 046,00 €	63 509,33 €	99 752,03 €	2 951,22 €	717 593,71 €	36 470,00 €	295 622,40 €	1 696 440,67 €

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité,

Valide,

Le Rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) de la Communauté de Communes Entre Beauce et Perche du 08/11/2021.

2. Délibération : Décision Modificative du Budget de la Commune – Ajouter des crédits au Chapitre 014 – Article 739211 – Attribution de compensation

Le Maire informe le Conseil Municipal qu'à la suite de la validation du rapport de la CLECT 2021, les crédits prévus à l'article 739211-Attribution de compensation, chapitre 014 sont insuffisants et demande au Conseil Municipal d'approuver par une décision modificative les écritures suivantes :

Section	Sens	Chapitre / Article	Augment/crédit
Fonctionnement	Dépenses	Chapitre 011 - Article 6238	- 5 300 €
Fonctionnement	Dépenses	Chapitre 014 – Article 739211	5 300 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve, à l'unanimité, la décision modificative indiquée ci-dessus.

3. Décision Modificative du Budget de la Commune – Ajouter des crédits au Chapitre 65 – Article 6533 – Cotisations de retraite

Le Maire informe le Conseil Municipal qu'à la suite d'un contrôle des comptes il est nécessaire d'ajouter des crédits sur le Chapitre 65 Article 6533 – Cotisations de retraite et demande au Conseil Municipal d'approuver par une décision modificative les écritures suivantes :

Section	Sens	Chapitre / Article	Augment/crédit
Fonctionnement	Dépenses	Chapitre 011 - Article 6238	- 1 150 €
Fonctionnement	Dépenses	Chapitre 65 – Article 6533	1 150 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve, à l'unanimité, la décision modificative indiquée ci-dessus.

4. Délibération : Actualisation du RIFSEEP (Prime aux agents)

Actualisation du RIFSEEP

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Michèle RIPOCHE, 4^{ème} adjointe en charge du service Ressources humaines. Mme Michèle RIPOCHE informe le Conseil Municipal qu'au vu de l'intégration des agents du Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire à la suite de sa dissolution au 31/08/2021, la commune est tenue de revoir les montants globaux et de définir de nouveaux groupes.

Les modifications apportées doivent être portées à la connaissance du Comité Technique du Centre de Gestion d'Eure-et-Loir. Un projet de délibération doit être soumis à son avis

Ainsi, Mme Michèle RIPOCHE propose au Conseil Municipal le projet de délibération suivant, instaurant le Régime Indemnitaire de Fonctions de Sujétions d'Expertise et d'Engagement Professionnel (RIFSSEP) :

MISE EN PLACE DU RIFSEEP

Exposé de Jean-Luc JULIEN (Maire) :

Le Maire, rappelle à l'assemblée qu'en application de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret n°91-875 du 6 septembre 1991, l'assemblée délibérante fixe le régime indemnitaire de ses agents dans la limite de celui dont bénéficient les différents services d'Etat.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

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

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

Vu le décret n°2015-661 modifiant 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'Etat ;

Vu les arrêtés ministériels du 19/05/2015 et du 18/12/2017 pour le cadre d'emploi des rédacteurs.

Vu l'arrêté ministériel du 16/06/2017 (publié au JO du 12/08/2017) & Arrêté ministériel du 28/04/2015 pour les cadres d'emploi technique.

Vu l'avis du Comité Technique n° 2017/RI/181 en date du 4 juillet 2017 (Instauration du RIFSEEP)

Vu l'avis du Comité Technique n°2021/RI/499 en date du 29/11/2021 (Révision du RIFSEEP)

Les primes et indemnités sont attribuées sur la base d'une décision de l'organe délibérant : elles se distinguent, en cela, des éléments obligatoires de rémunération qui sont le traitement indiciaire et éventuellement le supplément familial servis aux agents territoriaux.

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :

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

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et à instaurer le RIFSEEP.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu par décret. Le RIFSEEP ne pourra donc pas se cumuler avec l'IAT, l'IFTS, l'IEMP ...et à vocation à se substituer à l'ensemble de ces primes.

Le Maire propose au Conseil Municipal d'instaurer le RIFSEEP et d'en déterminer les critères et modalités d'attribution au sein de la collectivité.

I – LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires du régime indemnitaire sont :

- ✓ les agents titulaires, stagiaires à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel en fonction dans la collectivité.
- ✓ Le cas échéant, les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel dans la collectivité.

Les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont :

- ❖ les secrétaires de mairie
- ❖ les rédacteurs territoriaux
- ❖ les adjoints administratifs territoriaux
- ❖ les adjoints techniques
- ❖ les adjoints techniques principaux
- ❖ Les ATSEM

II – L'INSTAURATION DE L'IFSE

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

Elle est liée au poste de l'agent, le cas échéant, et à son expérience professionnelle (et non au grade).

Les montants de l'IFSE seront proratisés, dans les mêmes conditions que le traitement, pour les agents à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet

- 1) La détermination des groupes de fonctions

Chaque emploi, chaque poste est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels tenants compte :

- ❖ Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception (critère réglementaire)

Propositions d'indicateurs communes rurales
1. Responsabilité de coordination
2. Responsabilité de projet stratégique

- ❖ De la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions (critère réglementaire)

Propositions d'indicateurs communes rurales
1. Maîtrise d'un logiciel
2. Niveau de qualification requis
3. Habilitations réglementaires
4. Polyvalence requise
5. Autonomie requise

- ❖ Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel (critère réglementaire)

Propositions d'indicateurs communes rurales

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Relations externes très fréquentes 2. Relations externes (administrés) 3. Disponibilité du poste 4. Risques physiques 5 Pénibilité. |
|--|

2) La détermination des groupes et des montants plafonds

Monsieur le Maire propose de fixer les groupes et de retenir les montants maximums annuels suivants :

NB : Niveau 1 : plus hautes responsabilités – Niveau 2 : Moyennes Responsabilités – Niveau 3 : Petites Responsabilités

Groupes de Fonction	
Responsabilité niveau 1 - G1	Montant maximum par agent (2 agents)
Rédacteur, secrétaire de mairie	1 500 €
Responsable restaurant scolaire	
Responsabilité niveau 2 - G2	Montant maximum par agent (4 agents)
Secrétaire	1 340 €
Agent technique entretien des espaces verts	
Agent technique auprès des écoles	
ATSEM	
Responsabilité niveau 3 - G3	Montant maximum par agent (1 agent)
Agent technique Entretien des locaux	1 117 €

Soit un montant de 9 477€ d'enveloppe globale pour l'IFSE

2) La prise en compte de l'expérience professionnelle pour la modulation individuelle de l'IFSE :

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

1. Capacité à exploiter l'expérience acquise :

Indicateur 1 : Transmission des savoirs sur le poste.

Indicateur 2 : Mobilisations réelles des savoirs techniques acquis sur le poste.

2. Connaissance de l'environnement de travail :

Indicateur 1 : Autonomie sur le poste.

Indicateur 2 : Environnement direct du poste (Circuit de décision).

Indicateur 3 : Environnement territorial.

3. Approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, montée en compétence :

Indicateur 1 : Formations techniques.

Indicateur 2 : Polyvalence sur le poste.

Indicateur 3 : Acquisition de diplôme en cours de poste.

4. Consolidation des conditions d'exercice des fonctions :

Indicateur 1 : Valorisation de toutes expériences professionnelles acquises lors de postes précédents.

5. Formation suivies :

Indicateur 1 : Formation de professionnalisation.

Indicateur 2 : Formation d'évolution de grade.

1) Le réexamen du montant de l'IFSE :

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions,
- au moins tous les 5 ans en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

2) La périodicité de versement :

L'IFSE est versée deux fois par an (juin et novembre)

III – L'INSTAURATION DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) - part facultative du RIFSEEP :

Le complément indemnitaire annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir appréciés au moment de l'évaluation annuelle.

Le montant individuel de chaque prime ou indemnité sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessous.

L'attribution individuelle du CIA décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

Les montants du CIA seront proratisés, dans les mêmes conditions que le traitement, pour les agents à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

1) Les critères d'attribution du CIA :

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle appréciée lors de l'entretien professionnel.

Il sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

Appréciation de l'engagement :	Appréciation de la manière de servir au sens du décret du 16/12/2014 :
Capacité à s'adapter aux exigences du poste	Résultats professionnels obtenus
Participation/Implication à un projet collectif	Compétences techniques et professionnelles
Investissement personnel	Qualité relationnelle
Acceptation de nouvelles missions Acceptation de nouvelles missions temporaires, acceptation d'un tutorat	Capacité d'encadrement ou d'expertise ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

2) Les montants du CIA :

Groupes	Montant maximum par agent
G1	580 €
G2	500 €
G3	430 €

Soit un montant de 3 590 € d'enveloppe globale pour le CIA

3) Les modalités d'attribution du CIA :

Le montant attribué individuellement s'effectuera dans le respect du montant plafond ci-dessus, et se fera par arrêté de l'autorité territoriale.

Le pourcentage attribué sera revu annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation.

4) Les modalités de réexamen :

Le montant attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen tous les ans après l'entretien professionnel.

Le réexamen n'implique pas l'obligation de revalorisation systématique.

5) La périodicité de versement :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement en une seule fois (décembre) et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

IV – LES CONDITIONS DE MAINTIEN ET/OU DE SUSPENSION DE L'IFSE ET DU CIA :

A titre d'exemple :

❖ Maintien intégral du régime indemnitaire :

Le versement des primes et indemnités est maintenu pendant les périodes de :

- ✓ congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence,
- ✓ congés de maternité ou paternité, ou congés d'adoption,

❖ Maintien partiel du régime indemnitaire :

❖ En matière de congé de maladie ordinaire (CMO) :

Le conseil municipal décide de prévoir un délai de 30 jours (cumulés ou consécutifs) sur l'année civile prévu dans la délibération. Au-delà, le régime indemnitaire est supprimé au prorata du nombre de jours non travaillés.

❖ Durant un temps partiel thérapeutique

Le conseil municipal décide de maintenir les primes et indemnités au prorata de durée de service.

✓ En cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, le régime indemnitaire est supprimé. Cependant, lorsque le congé de maladie ordinaire est transformé en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie après avis du comité médical, les primes et indemnités déjà versées demeurent acquises : le régime indemnitaire déjà versé, dont le montant suivra le sort du traitement, ne sera pas redemandé à l'agent concerné.

❖ Suspension du régime indemnitaire :

Les primes et indemnités instituées cesseront d'être versées : en cas de grève, de suspension conservatoire, exclusion temporaire intervenue au titre d'une sanction disciplinaire, d'absence non autorisée, de service non fait.

❖ Durant la Période de Préparation au Reclassement (PPR) *le conseil municipal (ou autre) a plusieurs alternatives comme celles exposées ci-dessous (au choix de la collectivité) :*

Le conseil municipal décide de supprimer les primes et indemnités aux agents placés en PPR.

✓ En cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, le régime indemnitaire est supprimé. Cependant, lorsque le congé de maladie ordinaire est transformé en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie après avis du comité médical, les primes et indemnités déjà versées demeurent acquises : le régime indemnitaire déjà versé, dont le montant suivra le sort du traitement, ne sera pas redemandé à l'agent concerné.

V – LES REGLES DE CUMUL AVEC LE RIFSEEP

L'I.F.S.E. et le complément indemnitaire annuel (CIA) sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP ne pourra pas se cumuler avec :

- ✓ l'indemnité d'administration et de technicité (IAT)
- ✓ l'indemnité d'exercice de missions des préfectures (IEMP)
- ✓ l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS)
- ✓ la prime de service et de rendement (PSR)
- ✓ l'indemnité spécifique de service (ISS)
- ✓ la prime de fonction et de résultat (PFR) – abrogé au 31 décembre 2015
- ✓ ...

En application des dispositions actuelles de l'arrêté du 27 août 2015, le RIFSEEP est en revanche cumulable avec :

- ✓ l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- ✓ les dispositifs d'intéressement collectif,
- ✓ les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, l'indemnité différentielle, GIPA, ...),
- ✓ l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS)
- ✓ l'indemnité d'astreinte et d'intervention
- ✓ l'indemnité de permanence
- ✓ la prime de responsabilité versée (emplois fonctionnels)
- ✓ les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ...
- ~~✓ l'indemnité de régie d'avances et de recettes.~~

VI – CLAUSE DE REVALORISATION

Les primes et indemnités fixées par la présente délibération feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants de référence et les coefficients seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

VII – CLAUSE DE SAUVEGARDE (le cas échéant)

Conformément à l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les agents qui subiraient une baisse de leur régime indemnitaire, dans le cadre de la mise en place des nouvelles dispositions réglementaires, conserveraient le bénéfice, à titre individuel, du maintien du montant indemnitaire dont ils disposaient, en application des dispositions réglementaires antérieures.

VIII – DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 01/01/2022.

IX – CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

X – LA TRANSITION ENTRE L'ANCIEN ET LE NOUVEAU REGIME INDEMNITAIRE (le cas échéant)

Il convient d'abroger partiellement la délibération suivante :

✓ Délibération n°D15-46 en date du 10 décembre 2015 instaurant la prime de fonctions et de résultats (la PFR étant de toute façon abrogée au 1er janvier 2016)
Abrogation de la prime IEMP et de la prime IAT

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

- **d'abroger la délibération n° D15-46 en date du 10 décembre 2015 instaurant la prime de fonctions et de résultats**
- **d'instaurer l'IFSE et le CIA,**
- **d'instituer les critères et les modalités d'attribution de l'IFSE et CIA, ainsi que les conditions de maintien et/ou de suspension énoncés ci-dessus,**
- **d'inscrire les crédits nécessaires,**
- **d'autoriser l'autorité territoriale, le Maire à fixer un montant individuel de chaque prime ou indemnité aux agents bénéficiaires dans les conditions et limites énoncées ci-dessus par le biais d'un arrêté individuel.**

5. Délibération : Mise en place du télétravail

Monsieur le Maire, rappelle que le télétravail est une forme d'organisation du travail faisant appel aux technologies de l'information, dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire.

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie professionnelle et vie personnelle.

Monsieur le Maire, précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de la collectivité et de son lieu d'affectation, et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public.

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

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

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

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis du Comité Technique n°2021/TT/27 en date du 29/11/2021 ;

Considérant que 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 que l'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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

Considérant que la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, 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.

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

Considérant que la Commune de Landelles prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Considérant que dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met 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 par l'employeur.

Considérant qu'une allocation forfaitaire de télétravail peut être instaurée par délibération afin de contribuer au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, et sous réserve que les tiers lieux de télétravail n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

1 – La détermination des activités ou services éligibles au télétravail

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- ✓ Animation,
- ✓ Etat civil,
- ✓ Accueil.

Il est décidé que les activités ou services suivants pourront être effectués sous forme de télétravail sans toutefois constituer un frein au bon fonctionnement du service :

- Comptabilité
- Elaboration du budget
- Instruction de dossiers d'urbanisme
- Rédactions de rapports, notes, dossiers, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges
- Saisie et vérification de données
- Préparation de réunions
- Mise à jour de logiciels.

Par contre, certaines activités ou fonctions, sont par nature, incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou un ou plusieurs collaborateurs. Ainsi, les activités suivantes sont non éligibles au télétravail :

A titre d'exemples :

- Maintenance et entretien des locaux
- Rendez-vous sur site ou à l'extérieur (réunions, ateliers, forums, concours ...)
- Interventions sur le terrain
- Accueil d'usagers, du public
- Accueil de loisirs, garde d'enfants, garderies, ATSEM
- Activité qui nécessite la manipulation de documents sous format papier comportant des données confidentielles ou à caractère sensible ne pouvant être transportées en dehors des locaux de l'employeur sans risques (rapports médicaux papier, bulletin de paie papier...)

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

2 – Les conditions matérielles et les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

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.

Nota : Il convient de renseigner dans cette partie la liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements.

Toutefois, l'organe délibérant peut décider que le télétravail ait lieu exclusivement au domicile des agents.

Le télétravail sera exercé exclusivement au domicile de l'agent.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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 assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés.

La collectivité peut également renvoyer à une charte informatique (s'il y en a une au sein de la structure) rappelant notamment les consignes à respecter permettant le maintien du bon fonctionnement et de la bonne sécurité des outils informatiques. Non concerné.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

Cependant, 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. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le télétravailleur doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Accès à l'ordinateur de la mairie via un lien, donnant ;
 - Accès à la messagerie professionnelle ;
 - Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Ecran d'ordinateur.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Toutefois, en application de l'article 6 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

8 - Modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

L'allocation forfaitaire de télétravail est versée aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé qui télétravaillent dans les conditions fixées par le décret du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, et sous réserve que les tiers lieux de télétravail (à savoir tous les espaces de travail qui se distinguent du lieu de travail habituel ou du domicile du télétravailleur) n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le montant de cette allocation forfaitaire est fixé à 2,50 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 220 euros par an.

L'allocation forfaitaire est versée trimestriellement, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Maire (ou le Président).

Le « forfait télétravail » peut être versé aux agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

9 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (préciser les modalités d'établissement d'une telle attestation).

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. 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.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent (en application de l'article 10 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié).

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

10 - Période d'adaptation :

Pas de période d'adaptation.

11 - Fin de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale 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'autorité territoriale 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.

***Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
à l'unanimité,
DECIDE***

1) L'instauration du télétravail à compter du 01/01/2022

**2) La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus
DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.**

6. Validation du devis du cabinet d'étude Gilson de Chartres pour le projet d'aménagement des abords de l'église et de la salle des fêtes.

Monsieur le Maire informe les Conseillers Municipaux que des membres du Conseil Municipal ont assisté à une réunion le 12 novembre 2021 avec Monsieur Bastien AMY représentant le Cabinet GILSON, pour connaître les indications du Conseil Municipal concernant l'aménagement des abords de l'église et de la salle des fêtes.

La commune a reçu un devis du Cabinet Gilson pour un montant de 5 730€ HT soit 6 879€ TTC pour la faisabilité de ce projet.

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité,

Décide,

- **De valider le devis du Cabinet Gilson pour un montant de 5 730€ HT soit 6 879€ TTC**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer le devis du Cabinet Gilson pour un montant de 5 730€ HT soit 6 879€ TTC.**

7. Demande de subvention auprès du Conseil Départemental, pour le Fonds Départemental d'Investissement pour l'étude de faisabilité du projet d'aménagement des abords de l'église et de la salle des fêtes par le Cabinet GILSON de Chartres.

Monsieur Le Maire informe les Conseillers Municipaux que certains projets peuvent bénéficier d'une aide financière relative au Fonds Départemental d'Investissement auprès du Conseil Départemental d'Eure-et-Loir. Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal l'autorisation de solliciter auprès du Conseil Départemental d'Eure et Loir, une subvention au titre du Fonds Départemental d'Investissement pour le projet d'aménagement des abords de l'église et de la salle des fêtes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Décide, à l'unanimité,

De solliciter une subvention relative au Fonds Départemental d'Investissement dans le cadre du projet d'aménagement des abords de l'église et de la salle des fêtes, suivant la dépense présentée ci-dessus.

Projet 2022 : d'aménagement des abords de l'église et de la salle des fêtes.	Entreprise	Montant HT	Montant TTC
Etude de faisabilité du projet	Cabinet GILSON	5 730.00 €	6 876.00 €
	Total du projet	5 730.00 €	6 876.00 €

8. Demande de subvention auprès de l'Etat, pour la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux pour l'étude de faisabilité du projet d'aménagement des abords de l'église et de la salle des fêtes par le Cabinet GILSON de Chartres.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal l'autorisation de solliciter auprès de l'Etat, une subvention au titre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux pour l'étude de faisabilité du projet d'aménagement des abords de l'église et de la salle des fêtes par le Cabinet GILSON de Chartres.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Décide, à l'unanimité,

De solliciter une subvention auprès du fonds de Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux pour l'étude de faisabilité du projet d'aménagement des abords de l'église et de la salle des fêtes par le Cabinet GILSON de Chartres pour la dépense présentée ci-dessous :

Projet 2022 : d'aménagement des abords de l'église et de la salle des fêtes.	Entreprise	Montant HT	Montant TTC
Etude de faisabilité du projet	Cabinet GILSON	5 730.00 €	6 876.00 €
	Total du projet	5 730.00 €	6 876.00 €

9. Investissements 2022 – Détermination des projets à retenir

Monsieur le Maire expose aux conseillers municipaux les projets pour l'année 2022 qui peuvent être réalisés.

- Amélioration des installations de la salle des fêtes
Changeement du rideau de séparation de la grande salle et de la salle du bar
- Etude de faisabilité de l'aménagement des abords de l'église et de la salle des fêtes
- Amélioration des huisseries de l'école

(Changement de la porte de la garderie, changement de la porte de la classe cours moyen, changement du vitrage de trois fenêtres de la classe petite section, changement du chauffage de la salle informatique de l'école)

- Réfection de la toiture du garage de l'école
- Aménagement de la Rue de la Mairie
- Remaniement d'une partie de la toiture de l'église
- Marquage centrale de la Rue du Perche (RD920)

Des demandes de devis vont être faites afin de chiffrer les projets retenus pour l'année 2022

10. Divers

Information accès parcelle :

Monsieur Julien TROUSSIER, Conseiller Municipal, demande à Monsieur le Maire à ce que la parcelle de bois située en limite du territoire de la Commune de Friaize et du territoire de la Commune Le Favril appartenant à M. BARBIER puisse avoir un accès par la création d'une buse sur le fossé existant. Le fossé ayant été comblé par des travaux de la part du Conseil Départemental au fur et à mesure du temps. Monsieur le Maire va contacter le Conseil Départemental d'Eure-et-Loir pour envisager ces travaux.

C.C.E.B.P. : Commission Gens du Voyage

Monsieur le Maire informe les conseillers municipaux que lors de sa dernière réunion, la commission « Gens du voyage » de la Communauté de Communes Entre Beauce et Perche, est à la recherche d'un terrain auprès de ses communes membres pour répondre à ses obligations de proposer un terrain aménagé pour accueillir un minimum de 15 caravanes aux Gens du voyage.

Vœux du maire :

Monsieur Jean-Frédéric CROSNIER, 1^{er} adjoint, demande aux membres du Conseil Municipal de fixer une date pour la cérémonie des vœux du maire et le partage de la galette des rois. Le Conseil Municipal fixe la date du 30 janvier 2022 mais se réserve le droit de repousser ou d'annuler cette cérémonie au regard des conditions sanitaires actuelles.

L'organisation de l'arbre de Noël est modifiée avec l'annulation de la venue des musiciens et du Père-Noël. L'accueil des enfants et de leurs parents se fera de 14h à 16h par une partie des membres du conseil municipal pour leur remettre le cadeau de la commune.

Agents de la Commune :

Madame Michèle RIPOCHE, 3^{ème} adjointe au maire, responsable RH, informe le conseil Municipal que la prime de précarité de 100€ sera versée aux agents de la commune dans les conditions en vigueur.

Chiens en divagation :

Madame Christine VELLA, 4^{ème} adjointe au maire, signale qu'un chien en divagation a été signalé. Ce chien est malheureusement connu pour ses nombreuses fugues sur la commune.

Un courrier va être adressé à son propriétaire afin de l'informer que lors de sa prochaine fugue, une verbalisation lui sera adressée

Collectif Sauvons la pêche à Landelles :

Monsieur le Maire rappelle qu'avant la réunion du Conseil Municipal, les membres du Conseil Municipal présents ont entendu un groupe de personnes représentant le collectif « Sauvons la pêche aux étangs de Landelles »

Mme Amélie DELANDE de St Luperce, M. Hervé ZENS de Vaupillon, M. Didier DE OLIVEIRA de Landelles, M. Frédéric GLINKOWSKI de Landelles et M. Thierry CHAILLOT de Courville-sur-Eure se sont présentés devant les élus et ont demandé la parole.

Monsieur le Maire, sur le point d'ouvrir la séance du conseil municipal, et avec l'accord de l'ensemble des élus présents, leur a donné la parole.

Le collectif conteste la délibération n°21-47 du 28/10/2021 du Conseil Municipal donnant autorisation à Monsieur le Maire de signer une convention avec la Fédération Départementale d'Eure-et-Loir pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (FDPPMA).

Le Collectif :

- Estime que l'accès aux étangs et à la pratique de la pêche seront restreints et sélectionnés.
- Pense que les étangs sont la propriété des landellois.
- Proposent de créer un nouveau bureau au sein de l'association Pêcheurs Landellois
- Affirme que le nouveau bureau prendra en charge l'entretien des bords des étangs et pour vider les poubelles de, peut-être, créer un emploi d'une heure par semaine sans connaître encore les modalités.

Monsieur le Maire, après avoir écouté le collectif, informe les personnes présentes que :

- Les étangs sont bien la propriété de la Commune, documents à l'appui,
- La gestion de la pêche par la FDPPMA permettra un accès aux étangs identique à ce jour
- La pratique de la pêche sera mieux réglementée et contrôlée par l'O.F.B., des techniciens de l'FDPPMA ainsi que des gardes particuliers des APPMA,
- Un accès à des aides financières seront possibles alors que la Commune ne bénéficie d'aucune aide pour les travaux autour des étangs actuellement
- Le milieu aquatique sera protégé et préservé par des connaissances que la Fédération Départementale connaît et maîtrise contrairement à la Commune

Monsieur le maire a demandé aux personnes du collectif s'ils avaient d'autres arguments à proposer.

N'ayant plus d'arguments, les personnes du collectif se sont retirées.

Monsieur le maire a demandé aux membres du conseil municipal s'ils souhaitaient que la délibération n°21-47 du 28/10/2021 soit annulée ou maintenue.

Les membres du conseil municipal ne souhaitent pas revenir sur leur décision de confier la gestion de la pêche et des étangs à la Fédération Départementale d'Eure-et-Loir pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique.

Clôture du procès-verbal : Le procès-verbal, dressé et clos, le neuf décembre deux mil vingt-et-un à vingt-trois heures quinze, en double exemplaire a été, après lecture, signé par le Maire et les Conseillers Municipaux.

Signatures