

Procès-Verbal du Bureau Communautaire

**Jeudi 13 Septembre 2018 à 19 h 00 à la salle communale Belleville – 2, rue de Belleville – 72150 Le Grand Lucé**

L'an deux mil dix-huit, le 13 Septembre à 19 heures, le Bureau Communautaire de la Communauté de Communes Loir-Lucé-Bercé régulièrement convoqué le 06/09/2018, s'est réuni à la Salle Communale polyvalente – 2, rue de Belleville - 72150 Le Grand Lucé, sous la Présidence de Mme Béatrice PAVY-MORANÇAIS et en vertu de la délibération du Conseil de Communauté N°2018 05 053 du 31 Mai 2018, qui délègue au BUREAU la fonction délibérative du fonctionnement de la Communauté de Communes Loir-Lucé-Bercé, conformément à l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En exercice	29	Présents	19	Pouvoirs	2	Votants	21
-------------	----	----------	----	----------	---	---------	----

**Etaient présents :**

Mme Béatrice PAVY-MORANÇAIS, Présidente,

Mme Céline AURIAU ; M. Bruno BOULAY, M. Diego BORDIER, Mme Michelle BOUSSARD, M. Jean-Pierre CHEREAU ; Mme Galiène COHU ; M. Laurent COLAS ; Mme Nicole COURÇON ; Mme Monique GAULTIER ; M. Michel GUILLONNEAU ; M. Michel HARDY ; M. Jacques LAUZE ; M. Dominique LENOIR ; M. Noël LEROUX ; Mme Annick PETIT ; M. Denis TURIN ; M. Régis VALLIENNE ; M. Jacky VIRLOUVET.

**Absents/Excusés ayant donné procuration :**

Absents/excusés	Pouvoir à
Claude CHARBONNEAU	Michelle BOUSSARD
Michel MORICEAU	Bruno BOULAY
Pascal DUPUIS	Excusé
Alain MORANÇAIS	Excusé
Gilles GANGLOFF	Excusé
Francis BOUSSION	Excusé
Jean-Michel CHIQUET	Excusé
Daniel LEGEAY	Excusé
Dominique DUCHENE	Excusée
André MONNIN	Absent

Secrétaire de séance : Dominique LENOIR

Date de publication ou de notification de la délibération : 14/09/2018

## **Délibération N° 2018 09 087 : Ressources Humaines - Modalités de mise en œuvre de la journée solidarité**

M. Régis VALLIENNE, 1<sup>er</sup> Vice-Président en charge des ressources humaines rappelle au Bureau que conformément à l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, une journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les agents et d'une contribution de 0,3 % versée par l'employeur à la Caisse de solidarité pour l'autonomie.

Dans la FPT, cette journée est fixée par délibération, après avis du comité technique paritaire.

L'assemblée est amenée à se prononcer sur les nouvelles modalités d'application de ce dispositif au niveau de notre EPCI.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, notamment son article 7-1,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée,

Considérant l'avis du comité technique paritaire en date du 13 Septembre 2018,

M. le 1<sup>er</sup> Vice-Président propose au Bureau Communautaire :

La journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- Travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai,
- Toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion de la suppression d'un jour de congé annuel.

### ***Le Bureau Communautaire, Après en avoir délibéré :***

- DÉCIDE d'adopter les modalités ainsi proposées.
- DIT qu'elles prendront effet à compter de la date de la présente décision et seront applicables aux fonctionnaires et stagiaires, ainsi qu'aux non titulaires et agents de statut privé.

Adopté à l'unanimité.

## **Délibération N° 2018 09 088 : Ressources Humaines - Modalités de mise en œuvre de la protection sociale complémentaire des agents**

M. Régis VALLIENNE, 1<sup>er</sup> Vice-Président en charge des ressources humaines expose :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale,

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 25 alinéa 6,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et notamment son article 22 bis, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection

sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu la circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu l'avis du Comité technique en date du 13 Septembre 2018,

Considérant que la Communauté de Communes peut apporter sa participation soit au titre du risque "santé" (risques liés à l'intégrité physique de la personne et ceux liés à la maternité), soit au titre du risque "prévoyance" (risques liés à l'incapacité, l'invalidité et le décès), soit au titre des deux risques,

Considérant que sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiées dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

***Le Bureau Communautaire,  
Après en avoir délibéré :***

**Article 1 :**

**DECIDE** d'accorder sa participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public de la Communauté de Communes à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018 dans les conditions suivantes :

♦ 5 € bruts/mois pour **le risque santé**, c'est-à-dire les risques d'atteintes à l'intégrité physique de la personne et les risques liés à la maternité, en participant aux cotisations des contrats labellisés souscrits par les agents

***Et***

♦ 10 € bruts/mois pour **le risque prévoyance**, c'est-à-dire les risques d'incapacité de travail et, le cas échéant, tout ou partie des risques d'invalidité et liés au décès, en participant aux cotisations des contrats labellisés souscrits par les agents.

Les montants sont fixés pour chaque emploi en équivalent temps complet. Un prorata sera effectué selon le temps de travail.

**Article 2 :**

**DECIDE** de retenir les modalités de versement de participation, suivantes : Versement aux organismes de protection sociale complémentaire.

**Article 3 :**

La participation sera revalorisée par délibération du Bureau Communautaire.

**Article 4 :**

Les agents non titulaires peuvent bénéficier de la participation, sous réserve de conclure un contrat d'une durée minimale de 6 mois.

Adopté à l'unanimité.

**Délibération N° 2018 09 089 : Finances – Concours du Receveur Municipal – Attribution d'indemnités**

Mme la Présidente expose :

Vu l'article 97 de la Loi n°82-213 du 02 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le Décret n°82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'Etat,

Vu l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 relatif aux conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs du Trésor chargés des fonctions de receveur des communes et établissements publics locaux,

***Le Bureau Communautaire,  
Après en avoir délibéré :***

- 1 Décide de demander le concours du Receveur Municipal, Monsieur MARTIN Nicolas, pour assurer les prestations de conseil et d'assistance en matière budgétaire, économique, financière et comptable définis à l'article 1 de l'arrêté du 16 décembre 1983 ;
- 2 Décide d'accorder l'indemnité de conseil à Monsieur MARTIN Nicolas au taux de 100 % par an, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2018, date de son installation.
- 3 Cette indemnité sera calculée selon les bases définies à l'article 4 de l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 précité et sera attribuée à Monsieur MARTIN Nicolas, Receveur Municipal ;
- 4 Décide de lui accorder également l'indemnité de confection des documents budgétaires pour un montant de 45,73 €.

Adopté à l'unanimité.

**Délibération N° 2018 09 090 : Ressources Humaines - Autorisations d'absences pour évènements familiaux et de la vie courante**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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

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

Vu l'avis du comité technique en date du 13 Septembre 2018

M. Régis VALLIENNE, 1<sup>er</sup> Vice-Président expose que sous réserve des nécessités de service, les agents peuvent bénéficier, au titre de l'année civile, des autorisations spéciales d'absence suivant les conditions proposées ci-après :

- **LES AUTORISATIONS D'ABSENCE** sont accordées aux agents titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel, ainsi qu'aux agents relevant du droit privé (contrat à durée déterminée ou indéterminé relevant des SPIC, contrat d'accompagnement dans l'emploi, emploi d'avenir, contrat d'apprentissage ...).

- **L'OCTROI D'UNE AUTORISATION D'ABSENCE NE CONSTITUE PAS UN DROIT**

Il convient de distinguer un congé qui constitue un droit pour un agent et qui ne peut lui être refusé, et une autorisation spéciale d'absence considérée comme une mesure de bienveillance soumise à l'appréciation de l'autorité territoriale.

- **L'AGENT EST MAINTENU EN ACTIVITÉ DE SERVICE**

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- l'absence est considérée comme service accompli,
- la durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- l'autorisation d'absence place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

- **L'OCTROI D'UNE AUTORISATION D'ABSENCE EST LIÉ A LA CONDITION D'ACTIVITÉ**

Les autorisations d'absence n'ont évidemment lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions durant la circonstance justifiant l'octroi d'une autorisation d'absence (un congé annuel ne peut être interrompu par une autorisation d'absence). Pour cette même raison, l'autorisation d'absence n'est pas récupérable par l'agent si celui-ci ne l'a pas utilisée en temps et en heure.

- **FORMALISME**

Toute autorisation spéciale d'absence devra faire l'objet d'un écrit (formulaire de demande de congé) avec en pièce jointe un justificatif de l'évènement ;

- **LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE POUR ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX ET DE LA VIE COURANTE PROPOSEES :**

<b>Nature de l'évènement</b>	<b>Durées proposées</b>
<b>Liées à des événements familiaux</b>	
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrés consécutifs
Mariage ou PACS d'un enfant de l'agent ou du conjoint	2 jours ouvrés consécutifs
Maladie ou accident graves du conjoint	5 jours ouvrés non consécutifs, fractionnement possible en 1/2 journées
Maladie ou accident graves d'un enfant de plus de 16 ans *	5 jours ouvrés non consécutifs, fractionnement possible en 1/2 journées
Maladie ou accident graves du père ou de la Mère de l'agent, ou maladie ou accident grave du père ou de la mère du conjoint de l'agent **	3 jours ouvrés consécutifs, fractionnement possible en 1/2 journées
Garde enfant malade : Enfant de moins de 16 ans ou enfant handicapé quel que soit son âge (quel que soit le nombre d'enfants)	1 fois la durée hebdomadaire de travail + 1 jour soit 6 jours pour un temps complet/année civile et par famille. Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence
Décès du conjoint	5 jours ouvrés consécutifs
Décès d'un enfant	5 jours ouvrés consécutifs
Décès du père ou de la mère de l'agent, ou décès du père ou de la mère du conjoint de l'agent ***	3 jours ouvrés consécutifs
Décès d'un frère, d'une sœur	2 jours ouvrés consécutifs
Décès d'un beau-frère, d'une belle sœur	1 jour ouvré
Décès d'un grand-parent de l'agent ou de son conjoint	1 jour ouvré
Décès d'un petit-enfant	2 jours ouvrés consécutifs
Déménagement domicile principal	1 jour ouvré
Don du sang	Durée nécessaire pour le don et le trajet
Don de plasma et plaquettes	Durée nécessaire pour le don et le trajet
Vaccin antigrippal	Durée de la visite et du trajet

Bilan santé IRSA	Durée des examens et du trajet
Rentrée scolaire	jusqu'à la 6 <sup>ème</sup> incluse, possibilité de commencer le travail une heure après la rentrée
Concours et examens Fonction Publique Territoriale dans le département et hors département	dans la limite de deux par an : le(s) jour(s) des épreuves + 1 jour au-delà de 500 km AR

Les durées proposées peuvent être augmentées pour tenir compte d'un éventuel délai de route, soit plus de 500 km aller-retour = 1 journée supplémentaire pour l'ensemble des autorisations d'absence.

\* pour un enfant de moins de 16 ans, se reporter à l'autorisation d'absence « soins à donner à un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde ».

\*\* en cas de famille recomposée et au regard de la situation familiale, l'autorité territoriale pourra accorder les mêmes autorisations d'absence pour les beaux-parents que pour les parents.

\*\*\* Au regard de la situation familiale, l'autorité territoriale pourra accorder les autorisations d'absence en cas de décès du père ou de la mère du concubin de l'agent

***Le Bureau Communautaire,  
Après en avoir délibéré :***

- DÉCIDE d'adopter les modalités ainsi proposées.

Adopté à l'unanimité.

**Délibération N° 2018 09 091 : Ressources Humaines - Modalités de mise en œuvre du remboursement des frais de mission des agents**

M. Régis VALLIENNE, 1<sup>er</sup> Vice-Président en charge des ressources humaines expose :

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 relative à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 16 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifié par le Décret 2007-23 du 05/01/2007 et 2011-1216 du 29/09/2011,

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant le taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État,

Vu l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654,

Vu l'avis du Comité technique du 13 Septembre 2018,

M. Régis VALLIENNE, 1<sup>er</sup> Vice-Président explique, que les agents territoriaux et collaborateurs occasionnels peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions, pour le compte de l'EPCI. A ce titre, il rappelle qu'il est nécessaire de fixer le montant forfaitaire attribué aux agents en mission, notamment en matière de transports, d'hébergement, de restauration.

Il propose de fixer les conditions et modalités suivantes pour la prise en charge des frais de missions des agents comme suit :

**Définition :**

– sont considérés comme des frais de mission liés aux déplacements temporaires des agents pour motifs professionnels :

- les frais de transports notamment liés à l'utilisation du véhicule de service, du véhicule personnel, des transports collectifs, ou frais annexes liés à l'utilisation de parcs de stationnement, péage autoroutier, taxi, location de véhicule...,
- les frais de repas,
- les frais d'hébergement,

La durée du travail de l'agent, qu'il soit à temps complet ou à temps non complet voire à temps partiel est sans effet sur les conditions d'attribution et modalités de calcul des frais pris en charge par la collectivité, ils restent dus à taux plein.

- Mission

Est en mission, l'agent qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative (territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté) et hors de sa résidence familiale (territoire de la commune de domicile de l'agent).

- Stage

Est en stage, l'agent qui se déplace pour suivre une action de formation organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle (y compris la remise à niveau ou de lutte contre l'illettrisme), hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

#### - Présentation à un concours ou à un examen

Est concerné, l'agent qui se présente aux épreuves d'admissibilité et d'admission d'un concours ou examen professionnel organisé par l'administration, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Conformément à la réglementation, l'agent ne peut prétendre à l'indemnisation que d'un seul concours ou examen professionnel par année civile, sur présentation de son attestation de présence aux épreuves.

Conformément à la réglementation, sont exclues de toute indemnisation (transport, y compris prêt de véhicule de service, repas, hébergement) les **préparations aux concours et examens professionnels** (dont les journées tests de positionnement) ainsi que la **formation personnelle**, lesquelles sont sollicitées par les agents.

#### **Bénéficiaires du dispositif :**

Sont concernés par la prise en charge des frais liés aux déplacements professionnels :

- les agents titulaires et stagiaires en position d'activité ou détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition,
- les agents non-titulaires au sens de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,
- les personnes qui, sans recevoir de l'EPCI une rémunération au titre de leur activité principale, sont appelées à effectuer des déplacements pour le compte de celle-ci. Sont notamment concernées, les personnes extérieures à l'administration territoriale exerçant une activité accessoire pour le compte de l'établissement, comme les collaborateurs bénévoles.
- les agents territoriaux et les autres personnes qui collaborent aux commissions, comités et autres organismes consultatifs sous réserve que leur déplacement soit expressément demandé.

#### **La prise en charge des frais**

Ils sont occasionnés par les déplacements temporaires du personnel ; sous conditions et dans certaines limites, à la charge de l'EPCI pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

#### **Frais de transport**

L'utilisation d'un véhicule de service est à privilégier. Dans ce cas aucune indemnisation des frais de transport ne sera versée.

En l'absence de véhicule de service disponible, le moyen de transport utilisé sera au choix de l'agent entre son véhicule personnel et un transport en commun. Le transport en commun sera privilégié.

Pour les déplacements avec le véhicule personnel de l'agent : Les frais sont remboursés sur la base d'indemnités kilométriques dont le montant est fixé par arrêté (en fonction de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue). Le point de départ pour le calcul de la distance à indemniser est la résidence administrative ou la résidence familiale si l'intérêt du service le justifie.

L'indemnisation du transport par le train se fera sur la base du tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe. Pour un gain de temps, l'agent pourra être autorisé par le service du personnel à utiliser le TGV. Dans ce cas, il sera remboursé sur présentation de son billet de train, d'un montant au maximum égal au tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe TGV Loisirs.

L'application des « indemnités kilométriques », système plus avantageux, sera maintenue dans les cas de covoiturage entre agents, et lorsque le lieu de déplacement n'est desservi par aucun transport en commun.

Sur autorisation, l'agent peut être remboursé des frais annexes tels qu'utilisation de parcs de stationnement, de péages d'autoroute, de transports en commun.

Lorsque l'intérêt du service l'exige et sur autorisation, l'agent peut également être remboursé des frais d'utilisation de taxi ou de location de véhicule.

▪ **Frais de repas**

Une indemnité pour frais supplémentaires de repas est versée selon le montant indiqué sur le justificatif produit et dans la limite du montant forfaitaire fixé par arrêté ministériel.

▪ **Frais d'hébergement**

Le remboursement des frais d'hébergement s'effectuera selon le montant des justificatifs produits pour la nuit et le petit-déjeuner. Le remboursement peut couvrir les frais d'hébergement effectivement engagés au-delà du taux maximal fixé par arrêté ministériel. Dans ce cas l'autorisation préalable de l'autorité territoriale est nécessaire.

***Le Bureau Communautaire,  
Après en avoir délibéré :***

- DÉCIDE d'adopter les modalités ainsi proposées.

Adopté à l'unanimité.

- **Questions et informations diverses**

Le Bureau Communautaire s'est poursuivi par l'étude des questions à soumettre au prochain conseil communautaire du 27/09/2018.

Un dossier de synthèse portant sur les compétences facultatives a été présenté. Les sujets seront ré-abordés en réunion des Vice-Présidents, programmée le 18/09 ainsi que lors d'une réunion spécifique des membres du Bureau élargie aux Maires non membres du Bureau ; réunion qui sera exclusivement consacrée aux compétences facultatives. Celle-ci est fixée le Lundi 24/09/2018 à 18h Espace des Récollets à Montval-sur-Loir.

Séance levée à 22h15.