

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 4 avril 2022 – 16h00 – Point 2 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 9
Nombre de suffrages exprimés : 9

Délibération n°DCM2022-04-01

L'an deux mille vingt-deux, le quatre avril à seize heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 28/03/2022

Présents : Annick BESSIERE, Nadège CETTOUR, Céline HUGUES, Pierre MICHEL, Boris MONNIER, Didier PACAUD, Nicolas ROSIN, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents : Vincent BERTOLDO, Dominique GUEYTTE

Secrétaire de séance : Céline HUGUES

Objet : Vote des Budgets Primitifs 2022 : budget principal et budget annexe Eau et Assainissement collectif

Le Maire présente les Budgets Primitifs 2022 de la commune de Rosans incluant un budget principal et un budget annexe Eau et Assainissement collectif, proposés au Conseil Municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Adopte** le budget primitif 2022 de la commune de Rosans
- **Adopte** le budget primitif 2022 du budget annexe Eau et Assainissement
- **Donne** tous pouvoirs au Maire pour solliciter toutes subventions et poursuivre l'exécution des présents budgets

Pour : 9

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

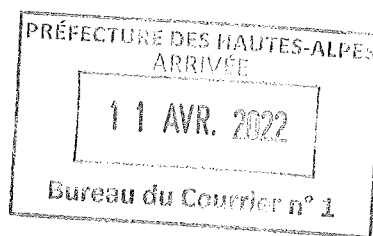
Envoyé en Préfecture le : 8/4/22

Reçu en Préfecture le : 11/4/22

Publié le : 2/5/2022

Lionel TARDY, Maire.





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 4 avril 2022 – 16h00 – Point 3 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 8
Nombre de suffrages exprimés : 8

Délibération n°DCM2022-04-02

L'an deux mille vingt-deux, le quatre avril à seize heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 28/03/2022

Présents : Annick BESSIERE, Nadège CETTOUR, Céline HUGUES, Boris MONNIER, Didier PACAUD, Nicolas ROSIN, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents : Vincent BERTOLDO, Dominique GUEYTTE

Absent excusé : Pierre MICHEL

Secrétaire de séance : Céline HUGUES

Objet : Vote des taux d'imposition 2022

Le Maire expose :

Les services fiscaux ont envoyé l'état de notification 1259 des produits prévisionnels et des taux d'imposition des taxes directes locales pour 2022.

Le Maire propose de ne pas augmenter les taux d'imposition.

Le tableau ci-dessous présente les taux 2021 et 2022, et les bases sur lesquelles s'appliquent les taux et les produits correspondants.

	Rappel taux 2021	Taux 2022	Bases prévisionnelles	Produits correspondants
Taxe foncière (bâti)				
Taux départemental				
Total	52.22 %	52.22 %	478 400 €	249 820 €
Taxe foncière (non bâti)	80.54 %	80.54 %	10 700 €	8 618 €
Total				258 438 €

258 438 € + 29 029 € + 1 580 € - 16 387 € + -60 280 € = 212 380 €
(produits (part TH (allocation (contribution (coefficient
TFB et restante) compensatrices) FNGIR) correcteur
NB)

Imputation budgétaires	2021	2022
73111	220 988,00€	227 187,00 €
74834	1 572,00 €	1 580,00 €
74835		
739221	-16 387,00 €	-16 387,00 €
Total	206 173,00 €	212 380,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Vote** les taux d'imposition suivants :
- Taxe foncière (bâti) : 52,22 %
 - Taxe foncière (non bâti) : 80,54 %

Pour : 8

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire. Envoyé en Préfecture le : 8/4/22 Reçu en Préfecture le : 11/4/22 Publié le : 2/05/2022
--

Lionel TARDY, Maire.



PREFECTURE DES HAUTES-ALPES
ARRIVÉE
12 Mars 2022
Bureau du Courrier n° 1

PREFECTURE DES HAUTES-ALPES
ARRIVÉE
11 AVR. 2022
Bureau du Courrier n° 1

N° 1259 COM (1)
TAUX
FDL
2022

ÉTAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2022

I - RESSOURCES FISCALES DONT LE TAUX DOIT ÊTRE VOTÉ EN 2022

Taxes	Bases d'imposition effectives 2021	Taux de référence pour 2022	Bases d'imposition prévisionnelles 2022	Produit de référence (col.3 x col.2)	TAUX VOTÉS	Produits attendus (col.3 x col.5)	Taux plafond pour 2022
Taxe foncière (bâti).....	464 352	52,22	478 400	249 820	52,22	249 820	134,29
Taxe foncière (non bâti).....	10 394	80,54	10 700	8 618	80,54	8 618	265,92
CFE.....				0			>>>
Totaux :				258 438	258 438	258 438	

Si la diminution sans lien des taux a été décidée en 2022, cochez la case :

AIDE AU CALCUL DES TAUX PAR VARIATION PROPORTIONNELLE

Taxes	Taux de référence de 2022	COEFFICIENT DE VARIATION PROPORTIONNELLE	Taux proportionnel (col.8 x col.10)
Taxe foncière (bâti).....	52,22		
Taxe foncière (non bâti).....	80,54		
CFE.....	>>>		
Produit total de référence (total colonne 4)			258 438

Il n'est pas nécessaire de remplir cette rubrique en cas :
- de reconduction des taux de référence
- ou de variation différenciée

Si un des taux déterminé de manière proportionnelle excède le taux plafond, une variation différenciée doit obligatoirement être votée.

II - RESSOURCES FISCALES INDÉPENDANTES DES TAUX VOTÉS EN 2022

	IFER	TASCOM	TH	Taxe add. TFNB	TVA nationale	Total
CVAE			29 029			29 029
>>>						
Allocations compensatrices	DCRTP	versement	FNGIR contribution	Effet du coefficient correcteur versement	contribution	
1 580			16 387		-60 280	

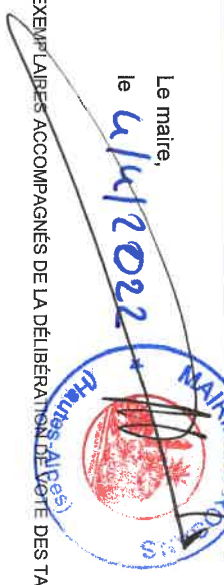
III - TOTALISATION DES RESSOURCES FISCALES PRÉVISIONNELLES POUR 2022

258 438	+	29 029	+	1 580	+	0	-	16 387	+		+	-60 280	=	212 380
Produit attendu des taxes à taux vote (colonne 6)		Total autres taxes (cadre II)		Allocations compensatrices et DCRTP		Versement FNGIR		Contribution FNGIR		Versement coefficient correcteur		Contribution coefficient correcteur		Montant total prévisionnel 2022 au titre de la fiscalité directe locale

A 05007 GAP CEDEX
Le DIRECTEUR DEP. DES FINANCES PUBLIQUES
RENAUD ROUSSELLE
Le 16 MARS 2022

Le préfet,
le

Le maire,
le



ÉTAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2022

IV – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

1. DÉTAIL DES ALLOCATIONS COMPENSATRICES

Taxe foncière (bâti) :		
a. Personnes de condition modeste		544
b. Baux à réhabilitation, QPPV, Mayoite		0
c. Exonération de longue durée (logements sociaux)		0
d. Locaux industriels		0
Taxe foncière (non bâti) :		1 036

Cotisation foncière des entreprises (CFE) :

a. Réduction des bases des créations d'établissements		0
b. Exonération en zones d'aménagement du territoire		
c. Base minimum		
d. Locaux industriels		
e. Autres allocations		

Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises :

Dotation pour perte de THLV :		0
--------------------------------------	--	----------

Dotation TH (Mayotte) :

		0,758708
--	--	-----------------

5. COEFFICIENT CORRECTEUR

2. BASES NON TAXÉES

Bases exonérées par le conseil municipal		
Taxe foncière (bâti)		1 758
Taxe foncière (non bâti)		
Cotisation foncière des entreprises (CFE)		
Bases exonérées par la loi		
Taxe foncière (bâti)		20 080
Taxe foncière (non bâti)		
Cotisation foncière des entreprises (CFE)		2 445

Bases exonérées par la loi au titre des terres agricoles

	2 445
--	--------------

3. CVAE

a. CVAE : part nette versée par les entreprises		>>>
b. CVAE : part dégrévée		
c. CVAE : exonérations non compensées		

4. TAXE D'HABITATION

a. Bases hors résidences principales et locaux vacants		214 074
b. Bases résidences secondaires soumises à majoration		2 562
c. Bases des locaux vacants soumis à THLV		13,40
d. Taux figé de taxe d'habitation		0,00
e. Taux résidences secondaires soumises à majoration TH		

5. PRODUIT DES IFR

Éoliennes & hydrauliques	
Centrales électriques	
Centrales photovoltaïques	
Centrales hydrauliques	
Centrales géothermiques	
Transformateurs	
Stations radioélectriques	
Gaz – Stockage, transport...	

7. FRACTION DE TVA

	>>>
--	---------------------

8. ÉLÉMENTS UTILES AU VOTE DES TAUX

	Taux moyens communaux de 2021 au niveau national ¹²		Taux plafonds 2022 ¹⁴		Taux 2021 des EPCI ¹⁵		Taux plafonds communaux à ne pas dépasser pour 2022 (col.14 – col.15) ¹⁶		MAJORATION SPÉCIALE DU TAUX DE CFE		Taux de CFE perçue en 2021 par la communauté d'agglomération, la communauté urbaine ou de communes ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique	
	départemental ¹³	départemental	2022	2022	des EPCI ¹⁵	communaux à ne pas dépasser	à ne pas dépasser	Taux communal majoré	Taux maximum de la majoration spéciale	Taux moyen pondéré des taxes foncières de 2021 : national		communal
Taxe foncière (bâti),.....	37,72	55,05	137,63	277,55	3,34000	134,29	265,92	>>>	>>>	>>>	>>>	
Taxe foncière (non bâti),	50,14	111,02	277,55	277,55	11,63000	265,92	265,92	>>>	>>>	>>>	>>>	
CFE.....	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	26,43

DIMINUTION SANS LIEN

Année au titre de laquelle la diminution sans lien a été appliquée

Année au titre de laquelle les taux précédemment diminués sans lien ont été augmentés

RÉFORME FISCALE : DÉTERMINATION DU COEFFICIENT CORRECTEUR COMMUNAL

En application de l'article 16 de la loi de finances pour 2020, les parts communale et départementale de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) sont fusionnées et affectées aux communes dès 2021 en compensation de la perte de la taxe d'habitation (TH) sur les résidences principales.

La sur ou sous-compensation est neutralisée chaque année à compter de 2021 par l'application d'un coefficient correcteur au produit de TFPB qui aurait résulté du maintien des taux à leur niveau de 2020 et à l'allocation compensatrice de TFPB relative à la diminution de moitié des valeurs locatives des locaux industriels (A du III de l'article 29 de la loi de finances pour 2021).

L'article 41 de la loi n° 2021-1900 de finances pour 2022 a modifié l'article 16 de la loi 2019-1479 de finances pour 2020 qui définit le calcul du coefficient correcteur.

I – RESSOURCES À COMPENSER

Bases communales de TH des résidences principales pour 2020 x Taux communal TH 2017.. x =

dont bases des rôles supplémentaires de TH de 2020 émis jusqu'au 15 novembre 2021.....

+ Allocations compensatrices de TH versées à la commune en 2020 au titre des exonérations compensées.....

+ Produit annuel moyen des rôles supplémentaires de TH des résidences principales perçu par la commune de 2018 à 2020.....

= Ressources communales supprimées par la réforme..... **A**

II – RESSOURCES DE COMPENSATION

Produit net de TFPB perçu par le département en 2020 sur la commune.....

+ Allocations compensatrices de TFPB versées au département en 2020 pour les exonérations compensées sur la commune.....

= Ressources départementales affectées à la commune par la réforme..... **B**

III – TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES APRÈS RÉFORME

Produits nets de TFPB perçus en 2020 par la commune et le département sur la commune.. + = **C**

IV – SUR- OU SOUS-COMPENSATION (AVANT APPLICATION DU COEFFICIENT CORRECTEUR) ET CALCUL DU COEFFICIENT CORRECTEUR

Différence entre les ressources à compenser et celles transférées du département... **A** - **B** = **D**

Coefficient correcteur = $1 + \frac{\text{différence de ressources}}{\text{TFPB « après réforme »}}$ = $1 + \frac{-56\ 907}{235\ 843}$ = **E**

Si **D** > 0 et **E** > 1, la commune est sous-compensée.
 Si **D** < 0 et **E** < 1, la commune est sur-compensée.
 Le coefficient correcteur ne s'applique pas aux communes sur-compensées avec une différence inférieure en valeur absolue à 10 000 €.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 4 avril 2022 – 16h00 – Point 4 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 8
Nombre de suffrages exprimés : 8

Délibération n°DCM2022-04-03

L'an deux mille vingt-deux, le quatre avril à seize heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 28/03/2022

Présents : Annick BESSIERE, Nadège CETTOUR, Céline HUGUES, Boris MONNIER, Didier PACAUD, Nicolas ROSIN, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents : Vincent BERTOLDO, Dominique GUEYTTE

Absent excusé : Pierre MICHEL

Secrétaire de séance : Céline HUGUES

Objet : Subvention au CCAS

En 2021, aucune subvention n'a été versée au CCAS. Le Maire propose d'attribuer pour l'année 2022 une subvention au CCAS d'un montant de 4000 € pour garantir son bon fonctionnement.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Approuve** la proposition du Maire
- **Décide** d'attribuer une subvention de 4000 € au CCAS
- **Autorise** le Maire à signer tout acte relatif à cet objet

Pour : 8

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

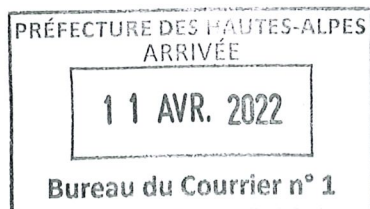
Certifié exécutoire.

Envoyé en Préfecture le : 8/4/22

Reçu en Préfecture le : 11/4/22

Publié le : 2/5/2022

Lionel TARDY, Maire.



11 AVR. 2022

ARRIÈRE N° 2

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 4 avril 2022 – 16h00 – Point 5 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 8
Nombre de suffrages exprimés : 8

Délibération n°DCM2022-04-04

L'an deux mille vingt-deux, le quatre avril à seize heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 28/03/2022

Présents : Annick BESSIERE, Nadège CETTOUR, Céline HUGUES, Boris MONNIER, Didier PACAUD, Nicolas ROSIN, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents : Vincent BERTOLDO, Dominique GUEYTTE

Absent excusé : Pierre MICHEL

Secrétaire de séance : Céline HUGUES

Objet : Subventions aux associations

Le Maire expose :

La commune de Rosans a reçu plusieurs demandes de subventions de la part d'associations.

Le Maire présente les demandes de subventions reçues. Il soumet au conseil municipal la proposition de subventions de la commission réunie le 1^{er} avril :

NOM ASSOCIATION	PROPOSITION
AAPPMA La Truite du Buëch	200 €
Amicale Sapeurs-Pompiers Rosans	800 €
Association Capitaine Hochet - MAM	1 000 €
Association Communale de Chasse Agréée de Rosans	300 €
Association du marché potiers de Rosans	800 €
Association Prévention routière Gap	100 €
Association Rosannaise 3ème âge	300 €
Comité des fêtes de Rosans	3 000 €
Comité Souvenir Français Laragne-Serres	50 €
Ecole de Rosans - Coopérative scolaire	1 500 €
FSE du Collège Alexandre Corréard à Serres	100 €
Union sportive Veynes/Serres Football	150 €
TOTAL	8 300 €

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Approuve** la proposition du Maire
- **Décide** d'attribuer pour 8 300 € de subventions comme suit :

NOM ASSOCIATION	PROPOSITION
AAPPMA La Truite du Buëch	200 €
Amicale Sapeurs-Pompiers Rosans	800 €
Association Capitaine Hochet - MAM	1 000 €
Association Communale de Chasse Agréée de Rosans	300 €
Association du marché potiers de Rosans	800 €
Association Prévention routière Gap	100 €
Association Rosanaise 3ème âge	300 €
Comité des fêtes de Rosans	3 000 €
Comité Souvenir Français Laragne-Serres	50 €
Ecole de Rosans - Coopérative scolaire	1 500 €
FSE du Collège Alexandre Corréard à Serres	100 €
Union sportive Veynes/Serres Football	150 €
TOTAL	8 300 €

➤

➤ **Autorise** le Maire à signer tout acte relatif à cet objet

Pour : 7

Contre :

Abstention : 1

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

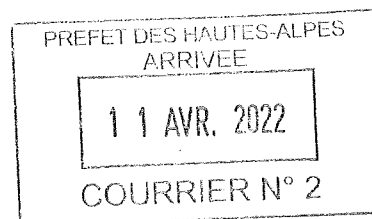
Envoyé en Préfecture le : 8/4/22

Reçu en Préfecture le : 11/4/22

Publié le : 2/5/22

Lionel TARDY, Maire.





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 4 avril 2022 – 16h00 – Point 6 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2022-04-05

L'an deux mille vingt-deux, le quatre avril à seize heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 28/03/2022

Présents : Annick BESSIERE, Céline HUGUES, Boris MONNIER, Didier PACAUD, Nicolas ROSIN, Lionel TARDY

Absents : Vincent BERTOLDO, Dominique GUEYTTE

Absent(e)s excusé(e)s : Nadège CETTOUR, Pierre MICHEL, Jean-François ROUSSOT pourvoir à Boris MONNIER

Secrétaire de séance : Céline HUGUES

Objet : Adhésions : ADIL 04-05 & Association de Sauvegarde du Patrimoine du Pays du Buëch et des Baronniees

Le Maire propose les adhésions aux organismes extérieurs suivants :

1°) ADIL 04-05

Créées à l'initiative du département et de l'État, l'ADIL, associations loi 1901, est agréée dans le cadre de l'article L.366-1 du CCH (Code la Construction et de l'Habitation), qui définit ses missions, notamment celles d'information et de conseil auprès du public.

L'ADIL a « pour mission d'informer gratuitement les usagers sur leurs droits et obligations, sur les solutions de logement qui leur sont adaptées, notamment sur les conditions d'accès au parc locatif et sur les aspects juridiques et financiers de leur projet d'accession à la propriété, ceci à l'exclusion de tout acte administratif, contentieux ou commercial » (extrait de l'article L.366-1 du CCH). Elle assure un rôle de prévention, notamment en direction des publics fragilisés, en sécurisant le cadre décisionnel des ménages, en particulier sur le plan juridique et financier.

Les conseils apportés par l'ADIL reposent sur les compétences de juristes formés sur l'ensemble des thématiques liées au logement.

Le maillage territorial permet d'apporter un service de proximité aux ménages et d'accompagner efficacement les politiques publiques au plus près des habitants.

Pour 2022, le montant de l'adhésion est : 477 (nombre d'habitants) x 0,35 € = 166,95 €.

2°) Association de Sauvegarde du Patrimoine du Pays de Buëch et des Baronniees

L'Association a été fondée en 1982 à la suite de la « redécouverte » du prieuré clunisien de Saint-André-de-Rosans, implanté il y a 1000 ans. Ses buts se sont élargis à la sauvegarde et à la mise en valeur du patrimoine grand et petit, du bâti, des paysages, de l'histoire, des coutumes, des savoirs faire de cet ensemble géographique que constituent les Pays du Buëch et des Baronniees.

Pour 2022, le montant de l'adhésion est de 40 € (commune de moins de 500 habitants).

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Approuve** la proposition du Maire
- **Décide** d'adhérer et de cotiser aux organismes proposés
- **Autorise** le Maire à signer tout acte relatif à cet objet

Pour : 7

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Envoyé en Préfecture le : 8/4/22

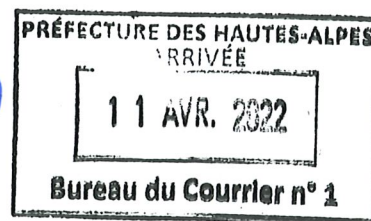
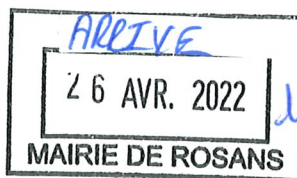
Reçu en Préfecture le : 11/4/22

Publié le : 2/5/22

Lionel TARDY, Maire.



Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 4 avril 2022 – 16h00 – Point 7 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2022-04-06

L'an deux mille vingt-deux, le quatre avril à seize heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 28/03/2022

Présents : Annick BESSIERE, Céline HUGUES, Boris MONNIER, Didier PACAUD, Nicolas ROSIN, Lionel TARDY

Absents : Vincent BERTOLDO, Dominique GUEYTTE

Absent(e)s excusé(e)s : Nadège CETTOUR, Pierre MICHEL, Jean-François ROUSSOT pourvoir à Boris MONNIER

Secrétaire de séance : Céline HUGUES

Objet : Instauration du Compte Epargne Temps (CET) : règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de clôture

Le Maire rappelle à l'assemblée :

- 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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;
- Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;
- Vu l'ordonnance n°2017-543 du 13 avril 2017 relative à la mobilité dans la fonction publique ;
- Vu la délibération de principe du Conseil Municipal du 13 décembre 2021 ;
- Considérant l'avis favorable du Comité Technique en date du 21 février 2022 ;

Le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un Compte Epargne Temps (CET).

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du CET, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Maire demande au Conseil Municipal de fixer les modalités d'application du CET dans la collectivité.

Il rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

Article 1 : OBJET

La présente délibération a pour objet de fixer les modalités d'application du CET dans la collectivité.

Article 2 - OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise au Maire du formulaire de demande d'ouverture (Annexe 1) à la présente délibération.

Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 30 jours suivant le dépôt de la demande.

Article 3 - L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 jours (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que par les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT ;

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

Article 4 - PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

Le service gestionnaire du CET informera l'agent, chaque année, de la situation de son CET avant le 15 janvier de l'année N+1, en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération (Annexe 2).

La demande d'alimentation du CET par l'agent se fera par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexé à la présente délibération (Annexe 3). Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année N+1.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'agent sera informé des droits acquis avant le 15 février de l'année N+1

Article 5 - UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

La collectivité n'instaurant pas la monétisation du CET, l'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, uniquement sous la forme de congés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra en faire la demande selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

Article 6 – CLOTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

Le Conseil Municipal après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, après avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion des Hautes-Alpes émis dans sa séance du 28 février 2022 et après en avoir délibéré,

➤ ADOPTE

- le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;

- les propositions du Maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du Compte Epargne Temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnées dans la présente délibération,
 - les différents formulaires annexés,
- **AUTORISE** le Maire à signer tout acte relatif à cette action
- **PRECISE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} mai 2022

Pour : 7

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Envoyé en Préfecture le : 8/4/22

Reçu en Préfecture le : 11/4/22

Publié le : 2/5/22

Lionel TARDY, Maire.





COMPTE EPARGNE TEMPS

DEMANDE D'OUVERTURE DE COMPTE

A TRANSMETTRE AU SERVICE GESTIONNAIRE AU PLUS TARD LE 31 DECEMBRE DE L'ANNEE N

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Statut : Titulaire Non-titulaire (1)

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail : Temps complet
 Temps non complet (indiquer la durée hebdomadaire de travail).....
 Temps partiel (indiquer la quotité travaillée en %) :

Monsieur le Maire de Rosans, conformément aux dispositions du décret n° 2004-878 du 26 août 2004, je demande l'ouverture d'un Compte Epargne Temps dans les conditions fixées par la délibération en date du 4 avril 2022 fixant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de fermeture du Compte Epargne Temps

Fait à
en 2 exemplaires (3)

Le
Signature de l'agent :

Reçue/Déposé le, au service gestionnaire

Dans un délai de 30 jours :

Accord : date d'ouverture du CET.....

Refus (*indiquer les motifs du refus*)

Fait le (en 2 exemplaires) (3), à

Signature de l'autorité (nom, prénom, qualité)

(1) Rayer la mention inutile

(2) Seuls les jours de congés au-delà de 20 jours peuvent être versés dans le CET

(3) Un exemplaire à conserver dans le dossier administratif de l'agent



COMPTE EPARGNE TEMPS

INFORMATION ANNUELLE DE SITUATION

A TRANSMETTRE A L'AGENT PAR LE SERVICE GESTIONNAIRE AVANT LE 15 JANVIER

(N+1)

Nom :

Prénom :

Statut : Titulaire Non-titulaire (1)

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail : Temps complet
 Temps non complet (indiquer la durée hebdomadaire de travail).....
 Temps partiel (indiquer la quotité travaillée en %) :

Titulaire du CET ouvert à la date du, est informé(e) qu'à la date du 31 décembre..... (année n) le solde de son CET est de jours.

Ce CET contenait jours le 31 janvier (année n) qui ont été utilisés comme suit :

- ✓ jours épargnés ont été maintenus en vue d'une utilisation ultérieure (60 jours au maximum)
- ✓ jours ont été utilisés sous forme de congés et supprimés du CET ;

PS : Dans l'hypothèse où l'agent a un solde de jours épargnés égal à 60, il est informé de l'impossibilité d'épargner des jours supplémentaires au-delà de ce plafond.

Fait à

En 2 exemplaires (2)

Le

Nom et signature de l'agent responsable

Pris connaissance par

Mme, M. (1)

Fait à

En 2 exemplaires (2)

Le

Signature de l'agent

(1) Rayer la mention inutile

(2) Un exemplaire à conserver dans le dossier administratif de l'agent

COMPTE EPARGNE TEMPS

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ALIMENTATION

A TRANSMETTRE AU SERVICE GESTIONNAIRE AU PLUS TARD LE 31 JANVIER DE L'ANNEE N+1

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Statut : Titulaire Non-titulaire (1)

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail : Temps complet
 Temps non complet (indiquer la durée hebdomadaire de travail).....
 Temps partiel (indiquer la quotité travaillée en %) :

Conformément aux dispositions du décret n° 2004-878 du 26 août 2004,

Sachant que mon compte contient jours au 15 janvier..... (n+1)

Je demande pour l'année (n+1) le versement sur mon Compte Epargne Temps dejours, dont :

- ✓ jours de congé annuels (2)
- ✓ jours ARTT,
- ✓ jours de fractionnement,

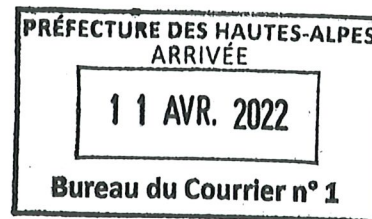
Fait à
en 2 exemplaires (3)

Le
Signature de l'agent :

Reçue/Déposé le....., au service gestionnaire
<input type="checkbox"/> Accord : votre CET compte jours au 15 février
<input type="checkbox"/> Refus (<i>indiquer les motifs du refus</i>)
.....
<u>Signature de l'autorité ou de l'agent ayant reçu délégation (nom, prénom, qualité)</u>
.....
Fait le..... (en 2 exemplaires) (3), à

(1) Rayer la mention inutile
(2) Seuls les jours de congés au-delà de 20 jours peuvent être versés dans le CET
(3) Un exemplaire à conserver dans le dossier administratif de l'agent

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 4 avril 2022 – 16h00 – Point 7 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2022-04-07

L'an deux mille vingt-deux, le quatre avril à seize heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 28/03/2022

Présents : Annick BESSIERE, Céline HUGUES, Boris MONNIER, Didier PACAUD, Nicolas ROSIN, Lionel TARDY

Absents : Vincent BERTOLDO, Dominique GUEYTTE

Absent(e)s excusé(e)s : Nadège CETTOUR, Pierre MICHEL, Jean-François ROUSSOT pourvoir à Boris MONNIER

Secrétaire de séance : Céline HUGUES

Objet : Protocole Aménagement et Réduction du Temps de Travail

Vu la délibération du conseil municipal DCM2021-09-07 du 13 décembre 2021 décidant de saisir, pour avis, le Comité Technique Paritaire (CTP),

Vu l'avis favorable rendu par le CTP en sa séance du 28 février 2022 sur le projet de protocole pour l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail,

Monsieur le Maire donne aux membres du conseil municipal, lecture du document final.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Approuve** le protocole ARTT présenté qui a reçu l'avis favorable du CTP

Pour : 7

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Envoyé en Préfecture le : 8/4/22

Reçu en Préfecture le : 11/4/22

Publié le : 2/5/22

Lionel TARDY, Maire,



AMENAGEMENT ET REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

PROTOCOLE

Préambule

En 2021, la Mairie de Rosans a mené une concertation avec l'ensemble des agents qui a permis de définir un certain nombre de choix et d'obligations de chacun dans le cadre de l'organisation du travail.

A l'issu, un protocole d'accord relatif l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail a été élaboré et sur lequel le CTP a été saisi.

Le CTP a rendu un avis favorable en date du 28/02/2022.

Le présent protocole reprend l'ensemble des principes fondamentaux qui ont été adoptés.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT (article 7-1 institué par la loi du 3 janvier 2001) ;

Vu la loi 2001-2 du 3 Janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7.1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n°2004-1307 du 26 novembre 2004 modifiant le Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.

Les dispositions contenues dans le présent protocole s'appliquent à l'ensemble des agents titulaires et non titulaires en fonction dans la structure.

Article 1. Objectifs

Les objectifs du présent protocole sont :

- ✓ Réorganisation des services
- ✓ L'amélioration de la qualité du service
- ✓ La mise en place d'un volet emploi
- ✓ L'optimisation des ressources humaines
- ✓ d'améliorer les relations sociales à l'intérieur de la collectivité en instaurant l'équité entre les agents.
- ✓ de contenir la masse salariale.
- ✓ d'accroître la flexibilité du travail par le choix des horaires, de la pratique de l'aménagement et de la réduction du temps de travail.
- ✓ d'élargir le champ d'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail à l'ensemble du personnel.

Article 2. Travail effectif

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Article 3. Durée et cycle du travail

Depuis la Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, le **temps de travail annuel effectif est établi à 1 607 heures.**

Dans les 1607 heures sont compris :

- ◆ les événements particuliers de la vie privée.
- ◆ la formation.
- ◆ les absences pour mandat syndical.
- ◆ la visite médicale obligatoire.

Cycle de travail :

Le travail est organisé collectivement selon un cycle hebdomadaire de 5 jours dont les modalités d'application pour chaque agent relève de l'article 5 du présent protocole.

Toutefois, le travail des agents autorisés à accomplir un service à temps partiel ou non complet peut se dérouler selon un cycle hebdomadaire inférieur à 5 jours.

Article 4. Organisation du travail

Dans l'attente d'éventuelles dispositions nationales particulières, les personnels restent soumis aux dispositions statutaires les concernant.

La collectivité décide de faire bénéficier à tous les agents des dispositions applicables aux agents publics.

Le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels précise :

- ◆ Tout agent territorial titulaire ou contractuel en activité a droit, dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles ci-après, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée légale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.
- ◆ Fractionnement des congés : Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé annuel pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

Le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels précise :

- ◆ La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.
- ◆ Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.
- ◆ Une pause méridienne est obligatoire. Elle ne peut être inférieure à 45 minutes, ni supérieure à 2 heures.
- ◆ Le repos hebdomadaire comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.
- ◆ La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.
- ◆ Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 onze heures consécutives.

Heures supplémentaires : les heures supplémentaires effectuées au-delà de 19h00 et répondant à des besoins de service (charge de travail exceptionnelle, débordement d'horaires suite à des réunions ...) seront récupérées d'une demi-journée maximum.

Astreintes : sans objet

Heures de nuit : sans objet

Ouverture au public : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h00 à 12h00.

Fermeture annuelle : 24 décembre et 31 décembre selon décision de l'autorité

Article 5. Application de l'ARTT

Différentes formules sont proposées ; le choix doit faire l'objet d'un accord préalable entre l'employeur et l'agent.

Formule n°1 : 39 h par semaine de 5 jours et 23 jours de RTT

Formule n°2 : 35 h par semaine

Tout changement de formule pour l'année civile N+1 doit être sollicité entre le 1^{er} octobre et le 30 novembre de l'année N.

Un planning prévisionnel des congés annuels est établi entre le 1^{er} et le 30 janvier de l'année pour l'ensemble du personnel.

Article 6. Temps partiel.

Le nombre de jours de congés annuels et de jours de RTT des agents autorisés à travailler à temps partiel est calculé au prorata de la quotité de temps travaillé.

Cette règle ne s'applique pas aux jours de congé supplémentaire (fractionnement de congés) visés à l'article 4 du présent protocole.

Lorsque l'agent change de régime de travail en cours d'année, les congés annuels et les jours de RTT sont calculés en fonction des différents régimes de travail suivis, au prorata des périodes considérées.

Article 7. Suivi des congés.

Le suivi des congés annuels et des jours d'ARTT est assuré sous tableur et édité sous format papier.

Chaque agent formule ses demandes d'autorisation d'absences, de quelque type qu'elles soient sur le formulaire de demande de congés.

Les demandes sont automatiquement transmises au responsable de l'agent pour validation et enregistrement.

A partir du 01/01/2022, la mise en place d'un Compte Epargne Temps (CET) permet, à ceux qui le souhaitent, d'épargner chaque début année les jours de congés et d'ARTT non consommés l'année précédente, dans la limite du règlement du CET.

Article 8. Autorisations d'absences exceptionnelles et spéciales.

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels.

Selon la source juridique dont elles résultent, on peut distinguer les autorisations dont les modalités précisément définies s'imposent à l'autorité territoriale (pour l'exercice des mandats syndicaux ou locaux, par exemple), de celles laissées à l'appréciation des pouvoirs locaux (pour événements familiaux, par exemple).

Concernant les autorisations pour événements familiaux, l'article 59-3° prévoyait la parution d'un décret d'application pour en fixer les modalités. Cependant, ce texte n'ayant jamais vu le jour, il semble que cela relève de la compétence de l'organe délibérant, en vertu de ses compétences générales en matière d'organisation des services et du temps de travail (article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984). Pour autant, en l'absence de réglementation précise, il convient de se baser sur les règles applicables à l'État quand elles existent, qui constituent alors des plafonds.

1. Autorisations d'absences liées à des événements familiaux

Références	Objet	Durée	Observations
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3° QE n° 44068 JO AN Q du 14.4.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001	Mariage - De l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
	- D'un enfant	3 jours ouvrables	
	- D'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
	Décès / obsèques - Du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	- D'un enfant	3 jours ouvrables	- Jours éventuellement non consécutifs
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3° QE n° 44068 JO AN Q du 14.4.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001	- Des père, mère	3 jours ouvrables	- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
	- Des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	
	- Des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
	Maladie très grave - Du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	- D'un enfant	3 jours ouvrables	- Jours éventuellement non consécutifs
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3° QE n° 44068 JO AN Q du 14.4.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001	- Des père, mère	3 jours ouvrables	- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
	- Des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	
	- Des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
	Naissance ou adoption	3 jours pris dans les 15 jours suivant l'évènement ; cumulable avec le congé de paternité	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	Garde d'enfant malade	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour 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	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés)
Loi n° 46-1085 du 28 mai 1946			
Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 août 1982			

2. Autorisations d'absence liées à des événements de la vie courante

Références	Objet	Durée	Observations
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008	Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée
J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989 Article D1221-2 du Code de la santé publique	Don du sang	A la discrétion de l'autorité territoriale	- Autorisation susceptible d'être accordée - Maintien de la rémunération
	Déménagement du fonctionnaire	1 jour	- Autorisation susceptible d'être accordée - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

A noter – les fonctionnaires et agents publics ne bénéficient plus d'autorisations d'absence pour la rentrée scolaire, mais seulement d'un éventuel aménagement d'horaires (circulaire n° B7/08-2168 du 07/08/2008)

NB – Cure thermale : aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermale ; dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles.

3. Autorisations d'absence liées à la maternité

Références	Objet	Durée	Observations
Circulaire OR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis de la médecine professionnelle à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités horaires du service.
Circulaire OR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation accordée sur avis de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.
Circulaire OR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Examens médicaux obligatoires pré et postnataux	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit.
Loi n° 2014-873 du 4 août 2014 (code du travail – art. L1225-16)	Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un pacs d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen ; maximum 3 examens	Autorisation susceptible d'être accordée après extension du dispositif existant dans le code du travail par une décision locale.
Circulaire OR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 QE n°69516 du 19.10.2010	Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.

4. Autorisations d'absence liées à des motifs civiques

Références	Objet	Durée	Observations
Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997	Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école.	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service.
Code de Procédure Pénale articles 266-288 et R139 à R140 Fiche Bercy-Colloc du 14/04/2011	Juré d'assises	Durée de la session	<ul style="list-style-type: none"> - Fonction obligatoire - Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session - Fonction obligatoire.
QE n°75096 du 05.04.2011 (JO AN)	Témoïn devant le juge pénal		<ul style="list-style-type: none"> - Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive - Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Circulaire NOR/INT/B/9200308C du 17 novembre 1992	Assesseur délégué de liste / élections prud'homales	Jour du scrutin	Autorisations susceptibles d'être accordées, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service
Circulaire FP n° 1530 du 23 septembre 1983	Électeur - assesseur - délégué / élections aux organismes de Sécurité Sociale	Jour du scrutin	
Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999	Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année 5 jours au moins par an	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation - Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984	Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée des interventions Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation

Concernant les mandats électifs :

- ◆ Les fonctionnaires et agents publics candidats à une fonction élective ne peuvent plus bénéficier d'autorisations d'absence rémunérées lors des campagnes électorales. Y sont substituées des facilités de service d'une durée variable selon le type d'élections imputables sur les congés annuels ou donnant lieu à récupération (art L 3142-64 à L 3142-77 du Code du travail, circulaire FP n° 1918 du 10 février 1998).
- ◆ Pour le reste, se référer au C.G.C.T. ; articles L 2123-1 à L 2123-3, L 5215-16, L 5216-4 et L 5331-3, R 2123-2, R 2123-5, R 2123-6 et R 5211-3

5. Autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux et professionnels

Références	Objet	Durée	Observations
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-2 Décret n° 85-397 du 3 avril 1985	Congrès, réunions des organismes directeurs des unions / fédérations / confédérations de syndicats non représentés au conseil commun de la fonction publique	10 jours par an / agent	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale. - Délai de route non compris.
	Congrès, réunions des organismes directeurs des unions / fédérations / confédérations de syndicats représentés au conseil commun de la fonction publique	20 jours par an / agent	
	Congrès, réunions des organismes directeurs d'un autre niveau (sections syndicales)	1h d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents	
	Formation syndicale	12 jours	Autorisation accordée sur demande, au moins un mois à l'avance et sous réserve des nécessités du service
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-4	Représentants aux CAP et organismes statutaires (CT, CHSCT, CSFPT, CNFPT, ...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007	Formation professionnelle	Durée du stage ou de la formation	Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service
Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 article 23	<ul style="list-style-type: none"> - Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) - Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes 		Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive
	Administrateur amicale du personnel	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée

A noter – L'autorisation spéciale d'absence accordée au titre de l'exercice d'un mandat mutualiste a été remplacée par un congé de représentation rémunéré prévu à l'article 57-11° de la loi du 26 janvier 1984 (abrogation de l'article 59-3° de la loi du 26 janvier 1984).

6. Autorisations d'absence liées à des motifs religieux

Références	Objet	Durée	Observations
Circulaire FP n° 901 (*) du 23 septembre 1967 Circulaire MFPF1202144C du 10.02.2012	Communauté arménienne - Fête de la nativité - Fête des Saints Vartanants - Commémoration du 24 avril	Jour de la fête ou de l'évènement	Autorisations susceptibles d'être accordées sous réserve des nécessités de service.
	Fête bouddhiste - Fête du Vesak	La date de cette fête étant fixée à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage de plus ou moins un jour.	
(*) <i>Circulaire de portée générale permettant d'accorder aux agents appartenant à d'autres communautés religieuses de telles autorisations d'absence</i>	Confession israélite - Chavouot - Roch Hachana - Yom Kippour		
	Confession musulmane - Al Mawlid Ennabi - Aid El Fitr - Aid El Adha	La date de cette fête étant fixée à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage de plus ou moins un jour.	
	Fêtes orthodoxes - Théophanie (calendrier grégorien / calendrier julien) - Grand Vendredi Saint - Ascension		

7. Liste des fêtes légales : Circulaire FP n° 1452 du 16 mars 1983

- ◆ Jour de l'An
- ◆ Lundi de Pâques
- ◆ Fête du travail (1er mai)
- ◆ Victoire 1945 (8 mai)
- ◆ Ascension
- ◆ Lundi de Pentecôte*

- ◆ Fête nationale (14 juillet)
- ◆ Assomption (15 août)
- ◆ Toussaint (1er novembre)
- ◆ Victoire 1918 (11 novembre)
- ◆ Noël

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 4 avril 2022 – 16h00 – Point 7 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2022-04-08

L'an deux mille vingt-deux, le quatre avril à seize heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 28/03/2022

Présents : Annick BESSIERE, Céline HUGUES, Boris MONNIER, Didier PACAUD, Nicolas ROSIN, Lionel TARDY

Absents : Vincent BERTOLDO, Dominique GUEYTTE

Absent(e)s excusé(e)s : Nadège CETTOUR, Pierre MICHEL, Jean-François ROUSSOT pourvoir à Boris MONNIER

Secrétaire de séance : Céline HUGUES

Objet : Mise en place de l'entretien professionnel au sein de la Mairie de Rosans

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 le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale notamment en ses articles 1-3 et 1365
Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
Vu le décret n°2017-63 du 23 janvier 2017 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle de certains fonctionnaires territoriaux ;
Vu le décret n°2017-722 du 2 mai 2017 relatif à l'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelles de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade ;
Vu l'article 27 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu l'avis favorable du Comité technique en date du 28 février 2022,
Vu le projet de lignes directrices de gestion pour la promotion interne du Président du Centre de gestion des Hautes-Alpes ;

Considérant que l'entretien professionnel prévu par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 est obligatoire

Considérant que cet entretien professionnel est réalisé chaque année en lieu et place de la notation pour les fonctionnaires. Il est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent et donne lieu à un compte rendu d'entretien professionnel.

Considérant qu'il convient de fixer les critères qui serviront de base à l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire au terme de cet entretien.

Article 1 : Objet

L'entretien professionnel est institué dans la collectivité de Rosans. Le fonctionnaire ainsi que l'agent recruté sur un emploi permanent par CDI ou CDD d'une durée supérieure à 1 an, bénéficieront chaque année d'un entretien professionnel qui donnera lieu à un compte rendu.

Article 2 : Convocation du fonctionnaire

L'agent est convoqué par son supérieur hiérarchique **8 jours** au moins avant la date d'entretien. La convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'agent et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte rendu.

Article 3 : Entretien professionnel

L'entretien professionnel annuel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent clairement identifié soit dans la fiche de poste de l'agent soit par l'organigramme. Il portera principalement sur :

- la manière de servir du,
- l'efficacité dans l'emploi et les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,
- t été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,
- la détermination des objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels,
- les acquis de son expérience et ses compétences professionnelles,
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement,
- les besoins de formation de l'agent et les compétences qu'il doit acquérir,
- les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent en termes de carrière et de mobilité.
- (liste non exhaustive)

L'entretien professionnel indique l'état des droits acquis au Compte personnel de formation de l'agent.

Article 4 : Critères d'évaluation

Au terme de cet entretien, la valeur professionnelle de l'agent sera appréciée sur la base de critères soumis à l'avis préalable du comité technique. Ces critères sont fixés en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité.

Ces critères d'évaluation portent notamment sur :

- l'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement, ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Article 5 : Compte rendu

L'entretien professionnel donnera lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique. Ce compte rendu comportera une appréciation générale, sans notation, traduisant la valeur professionnelle de l'agent au regard des critères fixés.

Ce compte rendu sera visé par l'autorité territoriale qui le complètera, le cas échéant, de ses observations.

Il sera notifié dans un délai maximum de **15 jours** à l'agent, qui pourra le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets abordés, et devra le signer pour attester qu'il en a pris connaissance.

Ce compte rendu est versé au dossier de l'agent, une copie est adressée au Centre de gestion.

Les perspectives d'accès au grade supérieur des fonctionnaires ayant atteint le dernier échelon de leur grade lorsque celui-ci ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès par concours ou promotion interne depuis au moins 3 ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est procédé à l'évaluation, doivent faire l'objet d'une appréciation particulière dans le compte-rendu d'entretien.

Article 6 : Révision du compte rendu

L'agent peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de **15 jours francs** suivant la réception du compte rendu. L'autorité territoriale dispose alors d'un délai de **15 jours** à compter de la demande de l'agent pour lui notifier sa réponse.

En cas de réponse défavorable de l'autorité territoriale, l'agent peut, dans un délai **d'un mois**, solliciter l'avis de la CAP ou de la CCP sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Tous les éléments d'informations utiles à la préparation de l'avis des commissions seront communiqués.

A réception de l'avis de la CAP ou de la CCP, l'autorité territoriale communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Article 7 : Tableau d'avancement et liste de promotion interne

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'examen de la valeur professionnelle du fonctionnaire lors de l'établissement des tableaux annuels d'avancement de grade et de la liste d'aptitude pour la promotion interne.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** que les critères qui servent de base à l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire au terme de l'entretien prévu par le décret n°2014-1526, sont fixés dans le tableau annexé à la présente délibération.
- **AUTORISE** le Maire à signer tout acte relatif à cet objet.

Pour : 7

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Envoyé en Préfecture le : **8/4/22**

Reçu en Préfecture le : **11/4/22**

Publié le : **2/5/22**

Lionel TARDY, Maire.



TABLEAU « CRITERES VALEUR PROFESSIONNELLE DU FONCTIONNAIRE AU TERME DE L'ENTRETIEN »

Efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs : investissement, implication dans les projets de service (33 points)					
Critères d'évaluation	Définition du critère	RAREMENT	EN COURS D'ACQUISITION	REGULIEREMENT	SYSTEMATIQUEMENT
Adaptabilité et disponibilité	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles et à assurer la continuité du service	Refuse tout changement, n'est jamais disponible 1	Accepte peu le changement (planning, organisation, etc.), rarement disponible 3	Va dans le sens des changements (planning, organisation) et se montre souvent disponible 6	Elément moteur au sein du service, toujours disponible 8
Souci d'efficacité et de résultat	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu	Ne se soucie pas de la qualité ou des répercussions de son travail 0	Fait le minimum de ce qui lui est demandé et semble indifférent à la finalité de son travail 3	Fournit des efforts réguliers en prenant en compte la finalité de son travail 6	Fait son maximum de façon très consciencieuse 9
Prise d'initiative	Capacité à prendre seul des décisions permettant l'amélioration de son activité et de celle des autres	Ne prend jamais d'initiative (en reste strictement aux consignes émanant directement de son supérieur), ne fait aucune proposition 1	Prend peu d'initiatives, émet rarement des propositions 3	Prend des initiatives et fait des propositions à sa hiérarchie ou ses collègues 5	Prend de bonnes initiatives 8
Entretien et développement des compétences	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles	Reste sur ses acquis, refuse de se former 0	En veille professionnelle sur demande, s'entend aux formations obligatoires 3	En veille professionnelle ponctuelle, se forme comme il convient pour être adapté à son poste/sa fonction 6	En veille professionnelle constante, se forme régulièrement, anticipe les évolutions de son emploi 8

Les compétences professionnelles et techniques : exigences du poste, sens du service public, connaissances de son domaine d'intervention (34 points)

Critères d'évaluation	Définition du critère	Débutant	En cours d'acquisition	Confirmé	Autonome
Connaissance des savoir-faire techniques	Connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées	Besoin permanent d'assistance 0	A besoin de consignes complémentaires et d'assistance ponctuelle 3	A rarement besoin de consignes complémentaires 6	Travaille de façon autonome 7
Fiabilité et qualité de son activité	Niveau de conformité des opérations réalisées	Fait fréquemment des erreurs, exige une surveillance permanente 1	Produit un travail qu'il faut contrôler régulièrement 3	Fait des erreurs minimales, prévient sa hiérarchie et propose des solutions 6	Travaille sans erreur 7
Gestion du temps	Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité	Souvent en retard (1 ou 2 fois par semaine), très dispersé et peu concentré sur son travail 0	Parfois en retard (1 ou 2 fois par mois), se disperse assez régulièrement 3	Retard exceptionnel (1 ou 2 fois par an) et assiduité globalement constante 6	Toujours ponctuel et assidu, anticipe et planifie la charge de travail 8
Respect des consignes et/ou directives :	Ordre d'exécution, règlement intérieur, hygiène/sécurité, etc.	Ne respecte pas les consignes 0	Respecte les consignes les plus importantes, en ignore certaines 3	Applique et respecte les consignes 6	Applique et respecte totalement les consignes, agit de façon préventive auprès de son entourage 8
Respect des obligations statutaires	Devoir de réserve, discrétion, etc.	A remplir et définir en fonction des obligations retenues comme devant particulièrement être évaluées 0/2/4			

Les qualités relationnelles (33 points)

Critères d'évaluation	Définition du critère	Débutant	En cours d'acquisition	Confirmé	Autonome
Relation avec le public	Politesse, écoute, neutralité et équité	Désagréable et expéditif 0	Qualité d'accueil variable, peut paraître désagréable selon ses humeurs 2	Accueillant et à l'écoute, présente une posture neutre et équitable 6	Ouvert et bienveillant, assure un suivi constant des demandes 8
Relation avec les collègues	Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle	Refuse les nouvelles relations de travail (exclusif dans ses relations) 0	Accepte avec difficulté les nouvelles relations de travail 2	Capacité d'intégration et d'ouverture aux autres 6	Grande faculté d'intégration et d'ouverture aux autres, développe ses relations professionnelles internes et externes 8
Relation avec la hiérarchie	Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité	Attitude irrespectueuse, ne rend pas compte de son activité 0	Peu respectueux, rend compte de son activité sur demande 2	Respectueux, rend compte de son activité 6	Toujours respectueux, rend systématiquement compte de son activité et alerte à bon escient 8
Capacité à travailler en équipe	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information	Ne se préoccupe pas de l'intérêt collectif, fait passer en premier son intérêt particulier 0	Parfois individualiste, concentré sur ses tâches et ses intérêts particuliers 3	Facilite la cohésion de l'équipe 6	Influence positive au sein de l'équipe, souci du partage de l'information 9

Les qualités d'encadrement ou à exercer des fonctions de niveau supérieur/expertise (32 points)

Critères d'évaluation	Définition du critère	Débutant	En cours d'acquisition	Confirmé	Autonome
Accompagner les agents	Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité	Désagréable et expéditif 0	Qualité d'accueil variable, peut paraître désagréable selon ses humeurs 2	Accueillant et à l'écoute, présente une posture neutre et équitable 6	Ouvert et bienveillant, assure un suivi constant des demandes 8
Animer une équipe	Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail	Refuse les nouvelles relations de travail (exclusif dans ses relations) 0	Accepte avec difficulté les nouvelles relations de travail 2	Capacité d'intégration et d'ouverture aux autres 6	Grande faculté d'intégration et d'ouverture aux autres, développe ses relations professionnelles internes et externes 8
Gérer les conflits	Capacité à prévenir, gérer et résoudre les conflits	Attitude irrespectueuse, ne rend pas compte de son activité 0	Peu respectueux, rend compte de son activité sur demande 2	Respectueux, rend compte de son activité 6	Toujours respectueux, rend systématiquement compte de son activité et alerte à bon escient 8
Gérer les compétences	Capacité à gérer le potentiel de son équipe	Ne se préoccupe pas de l'intérêt collectif, fait passer en premier son intérêt particulier 0	Parfois individualiste, concentré sur ses tâches et ses intérêts particuliers 3	Facilite la cohésion de l'équipe 6	Influence positive au sein de l'équipe, souci du partage de l'information 9