

COMPTE RENDU
SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Du Mardi 09 février 2021

Date de convocation : 05 février 2021
Date d'affichage : 05 février 2021

Nombre de conseillers
Elus : 14
Présents : 14
Votants : 14

L'an deux mil vingt et un, le mardi neuf février à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Jacky MARCHAND, Maire.

Étaient présents : M. Marchand M. Jouanny, Mme Blanchet, Mme Brebion, M. Toreau, M. Dutertre, Mme Roux, M. Laloue, Mme Pasquet, Mme Duluard, M. Lehoux, M. Suire, M. Lefranc, Mme Fratter

formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. Dutertre

Réunion du 12 janvier 2021 : Pas de remarques

ORDRE DU JOUR :

- Terrain de foot et vestiaire : Demandes de subventions
- Compte personnel de formation
- Ligne de trésorerie
- Création poste d'Adjoint technique principal 2nd classe

DETR/DSIL

Dossier : Terrain de foot et vestiaires

Dans le cadre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux 2021 et Dotation de Soutien à l'Investissement Public Local pour l'année 2021, le projet de création d'un terrain de foot et construction de vestiaires est susceptible d'être éligible.

Origine financement	Montant € HT
DETR : 37 %	498 390
REGION : Fond régional de développement des communes	50 000
REGION : Fond Pays de la Loire relance investissement communal	75 000
Maître d'ouvrage	723 610
TOTAL	1 347 000

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal procède au vote par scrutin ordinaire :
Abstention : 0 Contre : 0 Pour : 14

- A l'unanimité, le Conseil Municipal décide de solliciter le concours de l'Etat
- Autorise Monsieur Le Maire à déposer une demande de subvention au titre de la DETR /DSIL 2021
 - Atteste de l'inscription du projet au Budget de l'année en cours
 - Atteste de l'Inscription des dépenses en section d'investissement
 - Atteste de la compétence de la collectivité à réaliser les travaux

PACTE REGIONAL POUR LA RURALITE
FRDC
Fond Régional de Développement des communes

VESTIAIRES

Dans le cadre du Fond régional de développement des communes, le projet de construction de vestiaires est susceptible d'être éligible.

Origine financement	Montant € HT
DETR : 37 %	235 875
REGION : Fond de relance à l'investissement communal	75 000
Maître d'ouvrage	326 625
TOTAL	637 500

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal procède au vote par scrutin ordinaire :
Abstention : 0 Contre : 0 Pour : 14

- A l'unanimité, le Conseil Municipal décide de solliciter le concours de la Région
- Autorise Monsieur Le Maire à déposer une demande de subvention au titre du FRDC
 - Atteste de l'inscription du projet au Budget de l'année en cours
 - Atteste de l'Inscription des dépenses en section d'investissement
 - Atteste de la compétence de la collectivité à réaliser les travaux

PAYS DE LA LOIRE
Relance Investissement communal

TERRAIN DE FOOT

Dans le cadre du Fond de Relance à l'investissement communal, le projet de création d'un terrain de Foot est susceptible d'être éligible.

Origine financement	Montant € HT
DETR : 37 %	262 700
REGION : Fond régional de développement des communes	50 000
Maître d'ouvrage	397 300
TOTAL	710 000

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal procède au vote par scrutin ordinaire :
Abstention : 0 Contre : 0 Pour : 14

- A l'unanimité, le Conseil Municipal décide de solliciter le concours de la Région
- Autorise Monsieur Le Maire à déposer une demande de subvention au titre du PLRIC

- Atteste de l'inscription du projet au Budget de l'année en cours
- Atteste de l'Inscription des dépenses en section d'investissement
- Atteste de la compétence de la collectivité à réaliser les travaux

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le Maire **rappelle à l'assemblée :**

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'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 28 janvier 2021 ;

Considérant, qu'en application de l'article 44 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;

Considérant que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant que le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la commune de Trangé ;

Le Maire rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et ainsi la nécessité de leur accorder toutes facilités afin de permettre l'accomplissement de ce projet, propose à l'assemblée :

**ARTICLE 1 : PLAFOND DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION
SOUS CPF**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

Prise en charge des frais pédagogiques :

Un budget global collectif sera alloué annuellement. Il sera redéfini chaque année au sein du Budget primitif.

Bilan de compétence :

Prise en charge plafonnée à 21.00 € x nombre d'heures nécessaire au bilan, pour un temps complet

Au prorata du temps hebdomadaire pour un temps non complet.

La participation sera versée à l'agent à la fin du bilan de compétence sur justificatif de présence.

Formations : 1

Prise en charge plafonnée à 15.00 € x nombre d'heures acquises par l'agent sur son CPF.

La participation sera versée à l'agent à la fin de la formation sur justificatif de présence.

Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement :

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors du bilan de compétence ou des formations. Ces frais seront à la charge de l'agent.

ARTICLE 2 : DEMANDES D'UTILISATION DU CPF

La demande de l'agent devra suivre les étapes suivantes :

- Demande et renseignement auprès du service ressource humaine
- Information et transmission du formulaire de demande avec pièces exigées
- Instruction par la commission personnel communal

Celle-ci comportera notamment les éléments suivants :

Pour le bilan de compétences :

- ▶ lettre de motivation
- ▶ Devis

Pour les formations :

- ▶ La lettre de motivation
- ▶ La description détaillée du projet d'évolution professionnelle
- ▶ Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.)
- ▶ Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur
- ▶ Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation

ARTICLE 3 : INSTRUCTION DES DEMANDES

Les demandes devront obligatoirement être présentées entre le 1^{er} octobre et le 31 décembre de l'année N pour bilan de compétence ou formation année N+1

ARTICLE 4 : CRITERES ET PRIORITE DES DEMANDES

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- L'agent a-t-il sollicité un rendez-vous avec le conseiller emploi du Centre de Gestion ?
- Démarches réalisées par l'agent afin de découvrir et de s'appropriier le métier/l'activité envisagée.
- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle)
- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée
- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté au poste
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service
- Coût de la formation

Plusieurs demandes pourront être déposées mais un seul dossier bilan de compétence et un seul dossier formation pourront être acceptés par année pour l'ensemble des agents.

ARTICLE 5 : REPONSE AUX DEMANDES DE MOBILISATION DU CPF

La décision du Maire sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.
En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal procède au vote par scrutin ordinaire

Abstention : 0 Contre :0 Pour 14

DECIDE : d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées.

CREDIT DE TRESORERIE

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que dans l'attente du versement des subventions en cours (383 852.00 €) et participation NEXITY (46 280 €), il est nécessaire de prévoir un crédit de trésorerie.

Un emprunt sera à prévoir pour financer le projet de terrain de foot et vestiaires

Proposition du Crédit Agricole :

CREDIT DE TRESORERIE	
SOUS FORME DE CONVENTION DE DECOUVERT	
MONTANT	300 000 €
DUREE	12 mois
Taux variable	Euribor 3 mois moyenné (index variable et flooré à 0) de février 2021 (-0.538%) + 0.30 % soit minimum de 0.30 %
Prélèvement des intérêts	Trimestriellement et à terme échu par le principe du débit d'office
Commission d'engagement	0.20 % l'an (prélèvement à la mise en place de la ligne de trésorerie)
Frais de dossier	Néant
Minimum de tirage	7 600 e sans aucun frais de mise à disposition
Déblocage des fonds	Par le principe du crédit d'office
Calcul des intérêts	Sur 365 jours
Date de fin de validité de l'offre	02.03.2021

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal procède au vote par scrutin ordinaire

Abstention : 0 Contre :0 Pour 14

A l'unanimité, le conseil municipal donne son accord et autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la souscription d'un crédit de trésorerie.

POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2ND CLASSE

Monsieur le Maire informe le conseil que Fabien BLANCHET a été admis à l'examen professionnel d'Adjoint technique principal 2nd classe.

Pour pouvoir le nommer sur ce grade, le conseil municipal doit créer le poste et mettre en place la Ligne Directrice de Gestion. Le projet de LDG sera transmis au comité technique du Centre de Gestion pour avis (réunion le 11 mars 2021).

M. Le Maire propose au Conseil Municipal de créer un poste d'Adjoint technique principal 2nd classe – temps complet (35h)

Après débat et délibération le conseil municipal procède au vote par scrutin ordinaire :

Abstention : 0 Contre : 0 Pour : 14

A l'unanimité, le Conseil Municipal décide de créer un poste d'Adjoint technique principal 2nd classe à temps complet (35h) au 01 mars 2021.

AFFAIRES DIVERSES

- 1) **Compte Epargne Temps** : L'instauration du compte épargne temps est obligatoire dans les collectivités territoriales mais l'organe délibérant doit déterminer les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de droits.

Présentation des modalités de mise en œuvre du compte épargne temps.

Le conseil municipal donne son accord. Le projet de délibération sera transmis pour avis au comité technique du centre de gestion (réunion du 11 mars 2021).

- 2) **LDG (Ligne Directrice de Gestion)** :

Présentation de la LDG :

L'élaboration des lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective.
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé.
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique
-

Les lignes directrices de gestion visent à :

- Déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière GPEEC (Gestion Prévisionnelle des emplois, effectifs et compétence)
- Fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1^{er} janvier 2021.
- Favoriser, **en matière de recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour GRH de la collectivité

L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Après échanges, le conseil donne son accord pour la transmission du document au comité technique du centre de gestion (réunion le 11 mars 2021)

- 3) **CYCLE de travail** : Règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail des agents.
Ces règles ont été mise en place en 2018 mais la loi n°2019-828 du 06 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique, demande de prendre une délibération après avis du comité technique du centre de gestion.

Après présentation et échanges, le conseil donne son accord sur le projet de délibération.
Le document sera transmis pour avis au comité technique du centre de gestion (réunion du 11 mars 2021).

- 4) **Informatique** : Monsieur le Maire souhaiterait la mise en place d'un groupe de travail pour travailler sur le parc informatique des services. Diagnostic et projet d'investissement.
- 5) **Poste d'adjoint administratif** : Projet d'augmentation du temps hebdomadaire en cours de réflexion.
- 6) **Société COPA** : M. Gelis a donné son accord pour la location supplémentaire de : 1 bureau, salle de réunion et dégagement (couloir) pour un loyer total de : 607 € HT et 40.00 € de prévision de charges (Eau et électricité). Un avenant au bail sera préparé.

Devis HRC pour aménagement extérieur – allée piétonnier entrée société COPA :
11 440 € soit 13 728.00 € TTC
Le conseil donne son accord.

- 7) **Syndicat Intercommunal du Bocage Cénomans**
- ▶ Tickets sports maintenus
 - ▶ séjour d'hiver annulé
 - ▶ séjour d'été en réflexion
 - ▶ dispositif argent de poche pour les 14-17 ans finalisé : proposer aux jeunes volontaires 3 h maxi par jeune un petit travail au sein des services pour un versement de 5 € de l'heure.
- Un document d'information sera transmis aux élus
- 8) **Site Internet** : la commission communication souhaite redynamiser le site : photos, vidéo, ect..... Réunions prévues prochainement.

La séance est levée à 20h35