

REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE-EQUALITE-FRATERNITE
COMMUNE DE RANCENNES

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL DE RANCENNES
EN DATE DU 26 FEVRIER 2026

Date de convocation : 19 février 2026

Présents : Mmes BALLERIAUX Nathalie, BIDAULT Corinne, CHAROT Christine,
DEVOUGE-AUDART Evelyne, LECLERCQ Sabine,
MM. BOUCHER Joël, CECCHI Robert, CHARRIEAU Jean-Pierre,
DUPONT Philippe, FASSON Jean-Claude, PIERRE Eric

Absent avant donné procuration : M. FERNANDEZ Julien à Mme CHAROT Christine

Absents : Mme LEBEL Christine,
MM. CORDIOLI Julien, GOOSSE Ludovic

Secrétaire : Mme BIDAULT Corinne

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal de la réunion en date du 4 décembre 2025.

01/2026 - COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Monsieur Jean-Pierre CHARRIEAU est unanimement élu Président de séance.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, vote à 11 voix pour, 1 abstention (M. Joël BOUCHER), le Compte Administratif 2025 présentant un excédent de la section de fonctionnement de 1.173.979,59 €, et un déficit de la section d'investissement de 43.519,36 €.

02/2026 - COMPTE DE GESTION 2025

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité, le compte de gestion 2025 établi par le Receveur Municipal.

03/2026 - AFFECTATION DU RESULTAT DE L'EXERCICE 2025

Le Conseil Municipal, en application de l'article 9 de la loi du 2 Mars 1982 et de l'instruction comptable M14,

Après avoir approuvé le 26 février 2026, le compte administratif 2025 présentant un excédent de fonctionnement d'un montant de **1.173.979,59 €**,

Constatant que ledit compte administratif fait apparaître un déficit de la section d'investissement s'élevant à **43.519,36 €**,

Vu l'état des dépenses engagées non mandatées après service fait ainsi que celui des recettes certaines restant à réaliser au 31 décembre 2025 faisant apparaître un déficit de **62.307,00 €**,

Considérant les besoins recensés pour l'exercice 2026,

Décide, à l'unanimité, sur proposition du Maire, d'affecter au budget 2025 le résultat précédemment indiqué, comme suit :

- Affectation au déficit reporté de la section d'investissement au compte 001, pour **43.519,36 €**,
- Affectation au financement de la section d'investissement au compte 1068, pour **105.826,36 €**.
- Affectation à l'excédent reporté de la section de fonctionnement, compte 002, pour **1.068.153,23 €**.

04-2026 - MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL
INFERIEURE OU EGALE
A 10% DU TEMPS DE TRAVAIL INITIAL DE L'EMPLOI
D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL
DE 2EME CLASSE

Le Maire expose au Conseil Municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail de l'emploi permanent à temps non complet (32 heures hebdomadaires) d'Adjoint Administratif Principal 2^{ème} classe afin que l'agent actuellement sur le poste intègre l'emploi à temps complet de Secrétaire Générale de Mairie (35/35ème).

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** de porter, à compter du 1^{er} avril 2026, de 32 heures à 35 heures le temps hebdomadaire moyen de travail d'un emploi d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe.
- **PRECISE** que les crédits suffisants seront prévus au budget de l'exercice 2026.

**05-2026 - DELIBERATION RELATIVE A LA MISE EN PLACE DU
REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES
FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE
L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (INDEMNITE DE
FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE ET
COMPLEMENT INDEMNITAIRE)**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L. 313-2, L. 313-3, L. 712-1 à L.712-13, et L. 714-4 à L. 714-8,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la délibération instaurant un régime indemnitaire en date du 11 décembre 2003,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 27 janvier 2026,

Vu le tableau des effectifs,

Le nouveau régime indemnitaire se compose de deux éléments :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

I.- Mise en place de l'IFSE

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- de la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

A.- Les bénéficiaires

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, unanimement, d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) :

- aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel sur poste permanent

B.- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxi :

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci- dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Les agents logés par nécessité absolue de service bénéficient de montants maximum spécifiques.

- Catégories C

GROUPES DE	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIF
Groupe 1	<i>Secrétaire de Mairie</i>	700 €	11 340 €	11 340 €
Groupe 2	<i>Adjoint administratif Atsem, Adjoint d'animation Agent d'entretien des bâtiments communaux Agent des services techniques polyvalents en milieu rural</i>	700 €	10 800 €	10 800 €

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

Groupe 1 : Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, Technicité, expertise ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Groupe 2 : Technicité, expertise ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

C.- Le réexamen du montant de l'I.F.S.E.

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

- en cas de changement de fonctions,

- tous les ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent
- pour les emplois fonctionnels, à l'issue de la première période de détachement

D.- Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire y compris accident de service, l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, l'I.F.S.E. est suspendu.

E.- Périodicité de versement de l'I.F.S.E.

L'IFSE sera versée mensuellement et sera proratisée en fonction du temps de travail.

F.- Clause de revalorisation l'I.F.S.E.

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

II.- Mise en place du complément indemnitaire (C.I.A)

Le complément indemnitaire est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. Le versement de ce complément est facultatif.

A.- Les bénéficiaires du C.I.A

Après en avoir délibéré, décide d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat le complément indemnitaire aux :

- aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel sur poste permanent

B.- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du C.I.A

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation définis par la délibération afférente à l'entretien professionnel. Ces montants ne sont pas reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre, peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal.

Ce coefficient sera déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les critères suivants :

FILIERE ADMINISTRATIVE

CATEGORIE C ENCADRANT

CADRE D'EMPLOI : SECRETAIRE DE MAIRIE

1°) EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS

Implication dans le travail
Fiabilité et qualité du travail
Assiduité
Disponibilité
Initiative
Planification et organisation
Autonomie

2°) COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Compétences techniques de la fiche de poste
Appliquer les directives données
Adaptabilité
Connaissances réglementaires
Connaissance de l'environnement professionnel
Qualité d'expression écrite et orale

3°) QUALITES RELATIONNELLES

Travail en équipe
Relations avec les élus et le public
Respect des valeurs du service public
Aptitudes relationnelles dans l'environnement professionnel
Ecoute

4°) CAPACITE D'ENCADRER OU D'EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Organiser et planifier le travail
Faire circuler l'information
Prévenir et gérer les conflits
Prendre des décisions
Faire des propositions

CATEGORIE C NON ENCADRANT**CADRE D'EMPLOI : AGENT ADMINISTRATIF****1°) EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS**

Implication dans le travail
 Fiabilité et qualité du travail
 Assiduité
 Respect des délais et échéances

2°) COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Compétences techniques de la fiche de poste
 Connaissances réglementaires
 Adaptabilité
 Qualité d'expression écrite et orale
 Appliquer les directives données
 Entretenir et développer les compétences

3°) QUALITES RELATIONNELLES

Travail en équipe
 Relations avec la hiérarchie, les élus et le public
 Respect des valeurs du service public

4°) CAPACITE D'ENCADRER OU D'EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Sans objet

FILIERE ANIMATION**CATEGORIE C NON ENCADRANT****CADRE D'EMPLOI : ADJOINT D'ANIMATION****1°) EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS**

Implication dans le travail
 Fiabilité et qualité du travail
 Assiduité
 Organisation
 Mettre en application un projet
 Disponibilité

2°) COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Compétences techniques de la fiche de poste
Appliquer les directives données
Adaptabilité
Connaissances réglementaires
Connaissance de l'environnement professionnel
Qualité d'expression écrite et orale

3°) QUALITES RELATIONNELLES

Travail en équipe
Relations avec la hiérarchie, le corps enseignant, les enfants, les élus et le public
Respect des valeurs du service public

4°) CAPACITE D'ENCADRER OU D'EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Sans objet

FILIERE MEDICO-SOCIALE

CATEGORIE C NON ENCADRANT

CADRE D'EMPLOI : A.T.S.E.M.

1°) EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS

Implication dans le travail
Fiabilité et qualité du travail
Assiduité
Organisation
Mettre en application un projet

2°) COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Compétences techniques de la fiche de poste
Appliquer les directives données
Adaptabilité
Connaissances réglementaires
Connaissance de l'environnement professionnel
Qualité d'expression écrite et orale

3°) QUALITES RELATIONNELLES

Travail en équipe
Relations avec la hiérarchie, le corps enseignant, les enfants, les élus et le public
Respect des valeurs du service public

4°) CAPACITE D'ENCADRER OU D'EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Sans objet

FILIERE TECHNIQUE

CATEGORIE C NON ENCADRANT

CADRE D'EMPLOI : ADJOINT TECHNIQUE
POLYVALENT

1°) EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS

Implication dans le travail
Fiabilité et qualité du travail
Assiduité
Rapidité d'exécution du travail demandé
Disponibilité

2°) COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Compétences techniques de la fiche de poste
Appliquer les directives données
Respecter les normes et les procédures
Entretenir et développer les compétences

3°) QUALITES RELATIONNELLES

Travail en équipe
Relations avec la hiérarchie, les élus, le public
Coopération avec les autres services et respect des valeurs du service public

4°) CAPACITE D'ENCADRER OU D'EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Sans objet

CADRE D'EMPLOI : ADJOINT TECHNIQUE
(ENTRETIEN MENAGER
DES LOCAUX COMMUNAUX)

1°) EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS:

Implication dans le travail
 Fiabilité et qualité du travail
 Assiduité
 Rapidité d'exécution du travail demandé
 Disponibilité

2°) COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES :

Compétences techniques de la fiche de poste
 Appliquer les directives données
 Autonomie
 Adaptabilité
 Respecter les normes et les procédures

3°) QUALITES RELATIONNELLES

Relations avec la hiérarchie, les élus et le public
 Aptitudes relationnelles avec l'environnement professionnel
 Respect des valeurs du service public

4°) CAPACITE D'ENCADRER OU D'EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Sans objet

- Catégories C

GROUPE DE	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIVES
Groupe 1	<i>Secrétaire de Mairie</i>	1.260 €	1.260 €
Groupe 2	<i>Adjoint administratif Atsem, Adjoint d'animation Agent d'entretien des bâtiments communaux Agent des services techniques polyvalents en milieu rural</i>	1.200 €	1.200 €

C.- Les modalités de maintien ou de suppression du C.I.A

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire y compris accident de service, le C.I.A suivra le sort du traitement,
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement,
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, le C.I.A. est suspendu.

D.- Périodicité de versement du complément indemnitaire

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement annuel et ne sera pas reconstitué automatiquement d'une année sur l'autre.
Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

E.- Clause de revalorisation du C.I.A

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

III.- Les règles de cumul

L'I.F.S.E. et le C.I.A sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :

- la prime de fonction et de résultats (PFR),
- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- l'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- l'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- la prime de service et de rendement (P.S.R.),
- l'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- la prime de fonction informatique

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable

avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les dispositifs d'intéressement collectif,
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel.

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I.A décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

L'assemblée délibérante décide de maintenir, à titre individuel, le montant versé antérieurement au RIFSEEP.

Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au **01/04/2026**.

Les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement sont modifiées ou abrogées en conséquence.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget 2026.

**06-2026 - MISE EN PLACE DES CRITERES
DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 27 janvier 2026,

Considérant que l'entretien professionnel prévu par le **décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 doit être** mis en œuvre à compter du 1^{er} janvier 2015,

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,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité :

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, portent sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
- les compétences professionnelles et techniques ;
- les qualités relationnelles ;
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

La liste des critères est fixée comme suit :

FILIERE ADMINISTRATIVE

CATEGORIE C ENCADRANT

CADRE D'EMPLOI : SECRETAIRE DE MAIRIE

1°) EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS

Implication dans le travail
Fiabilité et qualité du travail
Assiduité
Disponibilité
Initiative
Planification et organisation
Autonomie

2°) COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Compétences techniques de la fiche de poste
Appliquer les directives données
Adaptabilité
Connaissances réglementaires
Connaissance de l'environnement professionnel
Qualité d'expression écrite et orale

3°) QUALITES RELATIONNELLES

Travail en équipe
Relations avec les élus et le public
Respect des valeurs du service public
Aptitudes relationnelles dans l'environnement professionnel
Ecoute

4°) CAPACITE D'ENCADRER OU D'EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Organiser et planifier le travail
Faire circuler l'information
Prévenir et gérer les conflits
Prendre des décisions
Faire des propositions

CATEGORIE C NON ENCADRANT

CADRE D'EMPLOI : AGENT ADMINISTRATIF

1°) EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS

Implication dans le travail
Fiabilité et qualité du travail
Assiduité
Respect des délais et échéances

2°) COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Compétences techniques de la fiche de poste
Connaissances réglementaires
Adaptabilité
Qualité d'expression écrite et orale
Appliquer les directives données
Entretenir et développer les compétences

3°) QUALITES RELATIONNELLES

Travail en équipe
Relations avec la hiérarchie, les élus et le public
Respect des valeurs du service public

4°) CAPACITE D'ENCADRER OU D'EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Sans objet

FILIERE ANIMATION

CATEGORIE C NON ENCADRANT

CADRE D'EMPLOI : ADJOINT D'ANIMATION

1°) EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS

Implication dans le travail
Fiabilité et qualité du travail
Assiduité
Organisation
Mettre en application un projet
Disponibilité

2°) COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Compétences techniques de la fiche de poste
 Appliquer les directives données
 Adaptabilité
 Connaissances réglementaires
 Connaissance de l'environnement professionnel
 Qualité d'expression écrite et orale

3°) QUALITES RELATIONNELLES

Travail en équipe
 Relations avec la hiérarchie, le corps enseignant, les enfants, les élus et le public
 Respect des valeurs du service public

4°) CAPACITE D'ENCADRER OU D'EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Sans objet

FILIERE MEDICO-SOCIALE

CATEGORIE C NON ENCADRANT

CADRE D'EMPLOI : A.T.S.E.M.

1°) EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS

Implication dans le travail
 Fiabilité et qualité du travail
 Assiduité
 Organisation
 Mettre en application un projet

2°) COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Compétences techniques de la fiche de poste
 Appliquer les directives données
 Adaptabilité
 Connaissances réglementaires
 Connaissance de l'environnement professionnel
 Qualité d'expression écrite et orale

3°) QUALITES RELATIONNELLES

Travail en équipe
Relations avec la hiérarchie, le corps enseignant, les enfants, les élus et le public
Respect des valeurs du service public

4°) CAPACITE D'ENCADRER OU D'EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Sans objet

FILIERE TECHNIQUE

CATEGORIE C NON ENCADRANT

CADRE D'EMPLOI : ADJOINT TECHNIQUE POLYVALENT

1°) EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS

Implication dans le travail
Fiabilité et qualité du travail
Assiduité
Rapidité d'exécution du travail demandé
Disponibilité

2°) COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Compétences techniques de la fiche de poste
Appliquer les directives données
Respecter les normes et les procédures
Entretenir et développer les compétences

3°) QUALITES RELATIONNELLES

Travail en équipe
Relations avec la hiérarchie, les élus, le public
Coopération avec les autres services et respect des valeurs du service public

4°) CAPACITE D'ENCADRER OU D'EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Sans objet

CADRE D'EMPLOI : ADJOINT TECHNIQUE
(ENTRETIEN MENAGER
DES LOCAUX COMMUNAUX)

1°) EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS:

Implication dans le travail
 Fiabilité et qualité du travail
 Assiduité
 Rapidité d'exécution du travail demandé
 Disponibilité

2°) COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES :

Compétences techniques de la fiche de poste
 Appliquer les directives données
 Autonomie
 Adaptabilité
 Respecter les normes et les procédures

3°) QUALITES RELATIONNELLES

Relations avec la hiérarchie, les élus et le public
 Aptitudes relationnelles avec l'environnement professionnel
 Respect des valeurs du service public

4°) CAPACITE D'ENCADRER OU D'EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Sans objet

07/2026 - MISE EN PLACE
DE L'INDEMNITE DE MANIEMENT DE FONDS

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 **relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, modifiant le code général des collectivités territoriales et complétant le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles,**

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics,

Vu l'arrêté ministériel du 28 mai 1993 **relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,**

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Vu l'avis du comité social territorial en date du 27 janvier 2026,

I – Instauration de l'indemnité de maniement de fonds

Le Maire propose d'instituer une indemnité de maniement de fonds au profit du personnel régulièrement chargé des fonctions de régisseur, titulaire ou intérimaire (ou de mandataire suppléant) d'avances ou de recettes ou des deux fonctions cumulées.

Le Maire rappelle que le versement de cette indemnité est par ailleurs cumulable avec le RIFSEEP.

Le versement de l'indemnité de maniement de fonds de la collectivité est fonction d'un barème de référence, fixé par arrêté du ministre chargé du budget.

L'arrêté en vigueur est celui du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes.

Les montants prévus par l'arrêté susvisé sont les suivants :

Montant maximum de l'avance pouvant être consentie (régisseur d'avances) ou montant moyen des recettes encaissées mensuellement (régisseur de recettes)	Montant total du maximum pour un régisseur d'avances et de recettes	Montant de cautionnement	Montant de l'indemnité de responsabilité annuelle *
De 0 € à 1 220 €	De 0 € à 2 440 €	-	110 €
De 1 221 € à 3 000 €	De 2 441 € à 3 000 €	300 €	110 €
De 3 001 € à 4 600 €	De 3 001 € à 4 600 €	460 €	120 €
De 4 601 € à 7 600 €	De 4 601 € à 7 600 €	760 €	140 €
De 7 601 € à 12 200 €	De 7 601 € à 12 200 €	1 220 €	160 €
De 12 201 € à 18 000 €	De 12 201 € à 18 000 €	1 800 €	200 €
De 18 001 € à 38 000 €	De 18 001 € à 38 000 €	3 800 €	320 €
De 38 001 € à 53 000 €	De 38 001 € à 53 000 €	4 600 €	410 €
De 53 001 € à 76 000 €	De 53 001 € à 76 000 €	5 300 €	550 €
De 76 001 € à 150 000 €	De 76 001 € à 150 000 €	6 100 €	640 €
De 150 001 € à 300 000 €	De 150 001 € à 300 000 €	6 900 €	690 €

De 300 001 € à 760 000 €	De 300 001 € à 760 000 €	7 600 €	820 €
De 760 001 € à 1 500 000 €	De 760 001 € à 1 500 000 €	8 800 €	1 050 €
Au-delà de 1 500 000 €	Au-delà de 1 500 000 €	1 500 € par tranche de 1 500 000	46 € par tranche de 1 500 000

Un même régisseur, chargé de plusieurs régies peut percevoir plusieurs indemnités de responsabilité.

Seuls les régisseurs titulaires, intérimaires et suppléants peuvent percevoir l'indemnité de responsabilité dès lors qu'ils sont régulièrement chargés des fonctions de régisseur d'avances ou de recettes ou des fonctions cumulées. Cette indemnité sera donc octroyée au suppléant dès qu'il s'agit d'un agent public et lorsque ce dernier assure effectivement le remplacement du régisseur titulaire.

Il peut être procédé, en accord avec le comptable, au début de chaque année, à une révision éventuelle de l'indemnité de responsabilité allouée sur les bases des avances ou recettes constatées au cours de l'année précédente.

Le montant de l'indemnité peut être majoré dans la limite de 100%, pour les seuls régisseurs de recettes, si les conditions suivantes sont réunies :

- la régie doit être ouverte au public au-delà des périodes normales d'exécution du service ;
- le nombre hebdomadaire moyen d'opérations d'encaissement doit être supérieur à 200.

Cette indemnité sera versée annuellement.

II – Bénéficiaires

Les bénéficiaires de cette indemnité sont les fonctionnaires titulaires, stagiaires à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel, aux contractuels de droit public en fonction dans la collectivité territoriale ou établissement public exerçant les missions permettant le versement de cette prime.

III – Clause de revalorisation

L'indemnité fixée par la présente délibération fera l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante décide unanimement :

- d'instaurer l'indemnité de maniement de fonds tel que présenté ci-dessus ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'indemnité versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;
- de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité au regard du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu'il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l'État dans le département.

Le Maire informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication ou par le biais de l'application informatique Télérécourse, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>

08/2026 – LOCATION TERRAIN COMMUNAL

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, accepte, à l'unanimité, de louer pour neuf années consécutives, soit du 1^{er} mars 2026 au 28 février 2035, à M. Frédéric BADRE domicilié 7 Rue du Poteau à 08600 RANCENNES, un morceau de prairie de 50 ares situé au lieu-dit « VALENNE » sur la parcelle AH 13.

Le loyer annuel est fixé à **50 €**. Il sera non révisable et versé à l'ordre de la trésorerie de ROCROI.

Un bail de location d'une durée de 9 ans sera donc établi et signé par l'intéressé susnommé.

Le Maire : Joël BOUCHER	La Secrétaire de séance : Corinne BIDAULT
	