

CONSEIL MUNICIPAL DU 27 NOVEMBRE 2023

En session ordinaire

PROCÈS VERBAL

Présents (8) : Mmes Isabelle LAGARDÈRE, Noémie SABOURIN, Kelly TARDÉ, Jocelyne TRANGER, Mrs Dominique COTTIER, Loïc GIBEAUD, Stéphane GUILLON, Jacky LARDY.

Absents excusés (4) : Mmes Mathilde CHABLE, Stéphanie GIRAUD, Annabelle PATURAL (pouvoir donné à Mr Stéphane GUILLON), Mr Gérard DURIVEAU (pouvoir donné à Mr Loïc GIBEAUD) arrivé pour les questions diverses.

-En exercice : 12 présents : 8 Quorum : 7

***Désignation d'un secrétaire de séance : Mr Loïc GIBEAUD**

***Approbation du procès-verbal du 24 octobre 2023** : Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

1 – Convention définissant les modalités de la prestation paie à façon dématérialisée via un échange de fichiers assurée par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la vendée paie dématérialisation :

Monsieur le Maire rappelle que la commune fait appel au service « Prestations Paie » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée.

La convention reliant la commune au CDGFPT pour cette prestation se termine le 31 décembre 2023.

Une nouvelle convention, renouvelable par tacite reconduction dans la limite d'une durée maximale de 5 années, est proposée à compter du 1er janvier 2024.

Le Maire soumet à l'Assemblée cette nouvelle convention définissant les modalités de la « Prestation Paie » assurée par le CDGFPT 85.

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, 65 rue Kepler, CS 60239, 85000 LA ROCHE-SUR-YON (SIRET : 288 500 028 00023),

Représenté par son Président, Monsieur Eric HERVOUET, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 09 novembre 2020,

Et

La commune de Bouillé-Courdault,

Représentée par son Maire, Stéphane GUILLON dûment habilité par délibération en date du 26 mai 2020,

Vu le Code général de la fonction publique,

PREAMBULE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée propose aux collectivités et établissements vendéens la réalisation d'une prestation afférant au traitement de la paie.

La présente convention vise à définir les modalités de la mise en œuvre de cette prestation, tenant notamment compte des évolutions liées à la Déclaration Sociale Nominative (DSN), ainsi que de la sécurisation des procédures.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention est conclue en application des dispositions du Code général de la fonction publique, et notamment de son article L452-40.

Elle vise à assurer, pour le compte de la commune de Bouillé-Courdault, le traitement de la paie de ses agents de droit public relevant de la Fonction Publique Territoriale et des indemnités de ses élus, comme précisé à l'article 3 de la présente convention.

Article 2 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un (1) an à compter du 1^{er} janvier 2024.

Elle est renouvelable annuellement par tacite reconduction, dans la limite d'une durée maximum de cinq (5) années, renouvellements inclus.

La présente convention prend effet à compter du premier jour du mois suivant sa signature par les deux parties. En l'absence de retour de la présente convention signée par les deux parties, aucun début d'exécution des prestations ne pourra être envisagé.

Article 3 – Missions assurées

Le Centre de Gestion assure pour le compte de la commune de Bouillé-Courdault, en fonction de ses besoins, les prestations ci-après définies :

- Le téléchargement des éléments variables de paie, le calcul et la vérification des données de l'ensemble du personnel et des indemnités des élus,
 - L'établissement des documents liés à la rémunération des agents et aux indemnités de fonction des élus : journal liquidatif agents et élus, état des rappels, états des charges et retenues diverses (URSSAF, CNRACL, Mutuelles et Prévoyances, CNFPT, Pôle emploi...), états analytiques et/ou par services, état nominatif Chèque-Restaurant, état nominatif FDAS, état nominatif prévoyance, état nominatif AGIRC ARCCO, état de contrôle du fichier HOPAYRA, état de contrôle comptable, état FNCSFT, état indemnité compensatrice CSG,
Nota : le taux de prélèvement à la source des nouveaux agents ne sera pris en compte que lors de l'élaboration de la paie du mois suivant celui du premier versement suivant le dépôt de la déclaration sociale nominative (DSN). La paie du premier mois suivant le recrutement de l'agent sera établie conformément à la grille des taux non personnalisés.
 - La saisie des fonctions, gestionnaires, services et antennes permettant la création d'un état de charge avec analytique sera effectuée au regard de la base existante et de la nomenclature en vigueur,
 - La Mise à disposition des fichiers numériques : interface paie/compta (pour les logiciels BERGER LEVRAULT : E-Magnus, GF, E-Sedit GF, Segilog ; JVS Maristem ; CERIG ; CIRIL) ; bulletins de paie ; Hélios et de l'ensemble des documents mensuels sur le site extranet du centre de gestion,
 - Le cas échéant, le transfert des virements HOPAYRA auprès des comptables du Trésor Public,
 - L'élaboration et dépôt de la DSN sur Net-Entreprises permettant la déclaration des données sociales et l'application des taux de prélèvement à la source, transmis par la DGFIP,
 - Des conseils personnalisés dans le domaine de la rémunération.
- la commune de Bouillé-Courdault peut formuler une demande de conseil ou d'accompagnement intervenant en complément des points listés ci-dessus. Le Centre de Gestion apprécie ladite demande, à laquelle il peut librement choisir de ne pas donner suite. Il informe la commune de Bouillé-Courdault, par tous moyens, des suites données à sa demande.

la commune de Bouillé-Courdault opte pour le traitement de la **paie à façon dématérialisée via un échange de fichiers**, permettant de télécharger tous les documents sur un espace sécurisé dédié à la collectivité.

Article 4 – Engagements de la collectivité

la commune de Bouillé-Courdault s'engage à respecter la procédure mise en place par le Centre de Gestion, afin de garantir la meilleure exécution des prestations.

L'annexe n°1 « Informations générales prestation paie » précise le déroulement d'un cycle de paie et des échanges entre la commune de Bouillé-Courdault et le Centre de Gestion.

A cet effet, la commune de Bouillé-Courdault :

- S'assure de la fiabilité et de l'exactitude des éléments transmis au Centre de Gestion, ce dernier ne pouvant être considéré responsable d'une erreur due à des éléments initiaux erronés,
- Dépose les arrêtés intéressant le Service Paie du Centre de Gestion sur la plateforme PLEIADE, et ce, avant le quinzième jour du mois précédent l'établissement de la paie,
- Dépose les fiches navettes et fichiers CSV dans l'espace collaboratif PAIE_CDG85, et ce, avant le cinquième jour du mois d'établissement de la paie,
- Contrôle la paie mise à disposition, dans les meilleurs délais, afin, le cas échéant, de faire parvenir ses demandes de corrections.

En cas de non-respect des délais ou des modalités de transmissions des éléments par la commune de Bouillé-Courdault, le Centre de Gestion ne pourra prendre en compte les éléments concernés pour l'établissement de la paie en cours.

Le Centre de Gestion proposera à la commune de Bouillé-Courdault un accompagnement personnalisé permettant de veiller au respect des engagements des deux parties.

En cas de non-respects répétés pendant une période de six (6) mois de ses engagements par la commune de Bouillé-Courdault, le Centre de Gestion mettra la collectivité en demeure de se conformer à la procédure prévue pour l'établissement de la paie suivant ladite mise en demeure.

Dans la mesure où la commune de Bouillé-Courdault manquerait à nouveau à ses obligations malgré la mise en demeure, le Centre de Gestion pourra dénoncer la présente convention sans délai.

En outre, le service Paie du Centre de Gestion conseille, informe et accompagne la commune de Bouillé-Courdault sur le règlement et la législation en vigueur.

Cependant, seules les décisions de l'autorité territoriale et donc du commanditaire seront appliquées. Les décisions et sollicitations de l'autorité territoriale, la commune de Bouillé-Courdault, doivent être transmises par écrit.

En ce sens, la commune de Bouillé-Courdault reste seul responsable des décisions et actes qu'il adopte.

Article 5 – Réunion de bilan

Sur simple sollicitation de la commune de Bouillé-Courdault ou du Centre de Gestion, une réunion de bilan pourra être déclenchée à l'issue de chaque semestre.

Ce bilan aura pour objet de réaliser un compte rendu portant sur les prestations réalisées, ainsi que sur les éventuelles difficultés rencontrées par l'une ou l'autre des parties, et de proposer des mesures permettant d'y remédier.

Article 6 – Conditions financières

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion délibère chaque année (année N) sur le montant des tarifs applicables l'année N+1. Le Centre de Gestion transmet les nouveaux tarifs votés à la commune de Bouillé-Courdault, afin de les appliquer à compter du 1^{er} janvier de l'année N+1.

La facturation s'établira sur la base des tarifs adoptés par le Conseil d'Administration au titre de l'année au cours de laquelle s'effectue l'intervention, en fonction du nombre de bulletins de paie et de l'option retenue par la Collectivité pour la délivrance des documents mensuels de la Paie.

Le Centre de Gestion adressera, pour ce faire, à la commune de Bouillé-Courdault les 30 mars, 30 juin, 30 septembre et 30 décembre, un avis des sommes à payer correspondant aux prestations réalisées.

la commune de Bouillé-Courdault s'engage à procéder au règlement de ces sommes à réception de l'état des sommes à payer émis par le Centre de Gestion et déposé sur CHORUS dans le respect du délai de paiement prévu par la loi.

la commune de Bouillé-Courdault s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de Gestion au titre de la présente convention et en cas de besoin, à créer et à mettre en recouvrement les impositions directes nécessaires pour assurer ce règlement.

Article 7 – Protection des données à caractère personnel

la commune de Bouillé-Courdault et le Centre de Gestion se conforment au règlement général sur la protection des données UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, et collaborent de bonne foi à cette fin dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité des données transmises. Notamment, les données à caractère personnel relatives à tout salarié, transmises par la commune de Bouillé-Courdault, restent strictement confidentielles et ne font l'objet d'aucune divulgation par le Centre de Gestion.

Les données à caractère personnel recueillies ne le sont que dans l'objectif de traitement du dossier du salarié concerné par le Centre de Gestion. Ce traitement est mis en œuvre dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du RGPD.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, tout salarié bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Dans la mesure où la commune de Bouillé-Courdault recevrait une demande d'un salarié portant sur l'exercice de ce droit, elle en avise le Centre de Gestion, le cas échéant, en procédant à la transmission des données concernées.

Article 8 – Modification

La présente convention peut faire l'objet de modifications par voie d'avenant.

Article 9 – Résiliation

la commune de Bouillé-Courdault et le Centre de Gestion peuvent dénoncer la présente convention au terme de chaque période annuelle, en adressant à l'autre partie un courrier recommandé avec accusé de réception, trois mois au moins avant chaque échéance annuelle.

Article 10 – Juridiction compétente

Le Président du Centre de Gestion certifie le caractère exécutoire de cette convention et informe que celle-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'Ile Gloriette 44041 NANTES CEDEX - ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

-RENOUVELLE la collaboration avec le centre de gestion de la Vendée pour la prestation paie

-AUTORISE le Maire à signer cette nouvelle convention définissant les modalités de la « Prestation Paie » assurée par le CDGFPT 85.

2 – Gestion des chats errants :

Mr le maire fait part du courrier reçu de la clinique vétérinaire du Bas Poitou de Fontenay le Comte concernant la prolifération des chats errants sur la commune. Des habitants de la commune sollicitent trop souvent la clinique pour la prise en charge d'un chat retrouvé malade, blessé, mourant ou mort.

Pris individuellement le coût généré est relativement faible (euthanasie moins de 100 €, incinération du corps moins de 50 €) mais ce coût se répète régulièrement et la clinique ne souhaite plus intervenir, sachant que légalement c'est du ressort de la commune.

A ce titre les vétérinaires proposent d'établir une convention entre la clinique et la commune pour la prise en charge de ces animaux. Les frais seront alors facturés à la commune.

D'autre part il serait souhaitable également d'organiser des campagnes de stérilisation en lien avec des associations ou via un partenariat avec la fondation 30 millions d'amis.

A ce jour la mairie est régulièrement sollicitée par des habitants concernant la prolifération de chats.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

-SOUHAITE que la clinique vétérinaire du Bas Poitou prévienne la mairie pour chaque cas de prise en charge d'animaux errants, malades, blessés, mourants ou morts.

-S'ENGAGE à régler les frais occasionnés pour ces prises en charge.

-SOUHAITE également qu'une convention soit établie avec une association de protection des animaux ou avec la fondation 30 millions d'amis pour la stérilisation des chats errants.

3 – Projet de délibération relative à la mise en place de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle :

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat ;

Vu le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du ;

Considérant que le montant de cette prime est modulable en fonction du niveau de rémunération des agents publics dans le respect des plafonds définis réglementairement ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante, afin d'amortir le choc de l'inflation et de soutenir le pouvoir d'achat des agents publics, d'instaurer la prime forfaitaire de pouvoir d'achat, selon les modalités suivantes :

LES BENEFICIAIRES ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La présente prime est attribuée aux agents fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public sous réserve de remplir les conditions cumulatives ci-dessous :

- avoir été nommés ou recrutés à une date d'effet antérieure au 1^{er} janvier 2023,
- avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023,
- être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023.

La rémunération brute prise en compte est celle perçue au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, déduction faite de la prime de garantie individuelle de pouvoir d'achat (GIPA) et de la rémunération issue des heures supplémentaires défiscalisées.

LA DETERMINATION DU MONTANT

Les montants pouvant être alloués varient en fonction de la rémunération de l'agent sur la période de référence. Dans la limite du plafond prévu pour chaque niveau de rémunération défini, il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de déterminer le montant de la prime :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Plafond maximum de la prime de pouvoir d'achat pour un poste à temps complet
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

Le montant de la prime, est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute.

Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par l'employeur qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée si besoin pour correspondre à une année pleine.

LES CONDITIONS DE VERSEMENT

Cette prime est versée par l'employeur public qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023.

Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent l'agent au 30 juin 2023 la prime est versée par chacun d'entre eux.

Cette prime est versée en un versement unique avant le 30 juin 2024.

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle n'est pas reconductible.

LES CONDITIONS DE CUMUL

Cette prime est cumulable avec toute autre prime et indemnité perçue par l'agent, à l'exception de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics civils de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière ainsi que pour les militaires.

L'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

L'attribution de la prime exceptionnelle à chaque agent fait l'objet d'un arrêté individuel conformément aux modalités d'attribution définies par la présente délibération.

Après avoir délibéré, le Conseil décide :

- que la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle sera versée aux agents remplissant les conditions réglementaires, et selon les modalités ci-dessous :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant proposé de la prime de pouvoir d'achat pour un poste à temps complet (dans la limite des plafonds fixés par le décret)
Inférieure ou égale à 23 700 €	640 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	560 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	480 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	400 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	320 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	280 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	240 €

- de prévoir les crédits correspondants au budget,
- que la présente délibération entre en vigueur le 01 mars 2024.

4 – Questions diverses :

**Choix du logo vu lors de la dernière réunion de conseil*

➤ Le LOGO choisit sera présenté lors de la cérémonie des vœux du conseil.

**Inauguration du monument aux morts le 5 décembre*

➤ Mr le Maire fait part du protocole pour l'organisation de cette journée.

**Remplacement du congé de maternité de Eva ROSEN*

➤ Mr le Maire présente la candidature d'un agent de restauration en collectivité qui sera reçu dans les prochains jours.

**Plan communal de sauvegarde*

➤ Une réunion est programmée le 9 janvier 2023 à 15h00.

**Création d'une nouvelle association communale*

➤ Zumba BC – Cours de ZUMBA tous les mercredis soirs à 19h00 à la salle Epona.

**cérémonie des vœux*

➤ La commission fêtes et cérémonies se réunira le 4 janvier 2024 à 17h00 pour préparer cette soirée.
Les vœux auront lieu le 19 janvier 2024 à 19h00

**Prochaine réunion de conseil le 19 décembre 2023 à 19h00.*

Le secrétaire,

Loïc GIBEAUD



Le Maire,

Stéphane GUILLOIN

