

Département du Doubs
Canton de Besançon 2
Commune de
SERRE LES SAPINS
25770
Tel : 03 81 59 06 11
Fax : 03 81 59 91 41
e.mail : mairie@serre-les-sapins.fr

Serre les Sapins, le Mercredi 20 mai 2026

2 0 2 6 - 1 3 2

PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 MAI 2026

Sur convocation du **13 mai 2026**, le Conseil Municipal s'est réuni à la Mairie de SERRE LES SAPINS le **mercredi 20 mai à 18h00**, sous la Présidence de Madame Valérie BRIOT, Maire.

Présents :

Mesdames : *BRIOT Valérie, AUBRY Karine, GIRARDEY Sophie, GAMONET Clémentine et ALLEGRINI Sabine.*

Messieurs : *MONET Jean-François, BILLOT Pierre-Edouard, CUENOT Julien, VACHERESSE Alexandre, CAVENNE Thomas, HERMAN Georges, SAILLARD Philippe et FHIMA Sami.*

Pouvoirs :

Madame PETITJEAN Céline ayant donné pouvoir à Madame BRIOT Valérie.

Madame FAIVRE Lise ayant donné pouvoir à Madame AUBRY Karine.

Madame HAMIDI Samia ayant donné pouvoir à Monsieur MONET Jean-François.

Monsieur FABRE Pascal ayant donné pouvoir à M. BILLOT Pierre-Edouard.

Absents :

Madame BLANCHARD Pauline jusqu'au point n°5,

Monsieur CHÉRON Daniel jusqu'au point n°7.

Secrétaire de séance : *Monsieur VACHERESSE Alexandre*

ORDRE DU JOUR DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20/05/2026 à 18h00

- 1. Approbation du compte-rendu du dernier Conseil Municipal du 28 avril 2026.**
- 2. Vote du Règlement Intérieur du Conseil Municipal**
- 3. Subvention exceptionnelle accordée à l'Association Familles Rurales de Franois et Serre les Sapins**
- 4. Suppression de deux emplois permanents**
- 5. Vote du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)**
- 6. Vote de la Protection sociale complémentaire prévoyance**
- 7. Informations de Madame la Maire dans le cadre de ses délégations.**
- 8. Questions diverses.**



Article 14 – Chapitre III du Règlement Intérieur

Madame la Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Elle fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et fait prendre note des rectifications éventuelles par le secrétaire de séance.

Madame la Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Elle peut aussi soumettre au Conseil Municipal des questions diverses qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil Municipal.

Madame la Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

1. Approbation du Compte-rendu du dernier Conseil Municipal

Le procès-verbal de la dernière séance du Conseil Municipal en date du 28 avril 2026 est soumis à l'approbation des membres. Ils sont invités à faire savoir s'ils ont des observations particulières à formuler sur ce document.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité, le procès-verbal de leur dernière séance en date du 28 avril 2026.

Par 17 (dix-sept) voix Pour, 0 (zéro) voix Contre et 0 (zéro) Abstention.

2. Vote du Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Considérant que désormais les communes de plus de 1000 habitants doivent établir un Règlement Intérieur qui doit être adopté par le Conseil Municipal dans les 6 mois suivant son installation.

Madame la Maire présente la proposition de Règlement Intérieur du Conseil Municipal.

Après en avoir délibéré,

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité, la proposition de Règlement Intérieur.

Par 17 (dix-sept) voix Pour, 0 (zéro) voix Contre et 0 (zéro) Abstention.

Annexe : Règlement Intérieur du Conseil Municipal



2026 - 134

COMMUNE DE SERRE LES SAPINS

Département du Doubs

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseil Municipal composé de 19 élus dont 4 élus d'opposition
Commune de 2 004 habitants

Adopté par délibération du Conseil Municipal le 20 mai 2026



PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur, établi en application du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment de l'article L. 2121-8, a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil Municipal de Serre les Sapins.

Il s'applique au conseil municipal composé de 19 membres élus, dont 4 élus appartenant à l'opposition, conformément aux résultats des élections municipales.

Il contient, d'une part, les dispositions législatives issues du CGCT (mentionnées en référence) et, d'autre part, des mesures adoptées librement par le Conseil Municipal dans le cadre des dispositions légales en vigueur au 1er mai 2026.

Conformément à l'article L. 2121-8 du CGCT, ce règlement doit être adopté dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal et renouvelé à chaque renouvellement général.



SOMMAIRE

TITRE I — LE CONSEIL MUNICIPAL

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
 - > 2.a : Modalités
 - > 2.b : Délais
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers
- Article 5 : Questions orales
- Article 6 : Questions écrites

CHAPITRE II : Tenue des séances du Conseil Municipal

- Article 7 : Présidence
- Article 8 : Quorum
- Article 9 : Pouvoirs
- Article 10 : Secrétariat de séance
- Article 11 : Accès et tenue du public
- Article 12 : Séance à huis clos
- Article 13 : Police de l'assemblée

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

- Article 14 : Déroulement de la séance
- Article 15 : Débats ordinaires
- Article 16 : Débat d'orientation budgétaire
- Article 17 : Suspension de séance
- Article 18 : Votes
- Article 19 : Clôture de toute discussion

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

- Article 20 : Procès-verbaux
- Article 21 : Comptes rendus de séance

TITRE II — LES COMMISSIONS MUNICIPALES ET LES COMITÉS CONSULTATIFS

CHAPITRE I : Les commissions municipales

- Article 22 : Création et organisation
- Article 23 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 24 : Comités consultatifs

TITRE III — DROITS DE L'OPPOSITION ET DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE I : Droits des élus d'opposition

- Article 25 : Expression de l'opposition

CHAPITRE II : Dispositions diverses

- Article 26 : Bulletin d'information générale
- Article 27 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 28 : Retrait d'une délégation à un adjoint
- Article 29 : Absences
- Article 30 : Obligations déontologiques des élus
- Article 31 : Utilisation des technologies numériques
- Article 32 : Modification du règlement
- Article 33 : Application du règlement



CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Réf. : Article L. 2121-7 CGCT

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseillers municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Réf. : Article L. 2121-9 CGCT

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Compte tenu de la taille de la commune (2 004 habitants), le tiers des membres du conseil, soit 7 conseillers, peuvent demander la convocation d'une réunion extraordinaire.

Article 2 : Convocations

Réf. : Article L. 2121-10 CGCT

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

> 2.a : Modalités

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion et les sujets inscrits à l'ordre du jour. Elle est adressée à chaque conseiller municipal par voie électronique (courriel) ou, sur demande expresse du conseiller, par courrier à son domicile.

La convocation est également affichée à la porte de la mairie et publiée sur le site internet de la commune (www.serre-les-sapins.fr).

> 2.b : Délais

Réf. : Article L. 2121-11 CGCT

Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par la Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. La Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

La Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

La Maire peut, après accord du conseil municipal, modifier l'ordre des sujets inscrits à l'ordre du jour.

La Maire peut retirer un sujet de l'ordre du jour.



Un conseiller municipal peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour. Cette demande doit être formulée par écrit auprès de la Maire au moins cinq jours francs avant la date de la réunion.

Article 4 : Accès aux dossiers

Réf. : Article L. 2121-13 et L. 2121-13-1 CGCT

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Les documents de séance (rapports, notes de synthèse) sont mis à disposition des conseillers en mairie au moins trois jours francs avant la séance, et transmis par voie électronique.

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers **en mairie**, sur rendez-vous avec le (la) secrétaire général(e), pendant les heures d'ouverture.

Toute demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire via la Maire.

Réf. : Article L. 2121-26 CGCT

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Article 5 : Questions orales

Réf. : Article L. 2121-19 CGCT

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général relatifs à la commune. Elles sont posées lors de chaque séance du conseil municipal, avant le passage à l'ordre du jour, sauf décision contraire de la Maire.

Les conseillers souhaitant poser une question orale en informent la Maire au moins 48 heures avant la séance, par écrit (courriel ou courrier). La Maire ou l'Adjoint délégué compétent répond directement en séance. Si le nombre ou la nature des questions le justifient, la Maire peut décider de les inscrire à une prochaine séance.

Le temps de parole pour chaque question orale est limité à 5 minutes, réponse de la Maire incluse.

À la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune peut être organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal, une fois par an au maximum.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser à la Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

La Maire répond par écrit dans un délai de trente jours à compter de la réception de la question. La question et la réponse sont portées à la connaissance du conseil municipal lors de la séance suivante.



CHAPITRE II : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 7 : Présidence

Réf. : Article L. 2121-14 CGCT

Le Conseil Municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Réf. : Article L. 2122-8 du CGCT

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles Prévisualiser : L. 2121-10 à Prévisualiser : L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.

La Maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Elle met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 8 : Quorum

Réf. : Article L. 2121-17 CGCT

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Pour un conseil de 19 membres, le quorum est de 10 membres présents (majorité absolue de 19).

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint lors de l'examen d'un point, la Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.



Article 9 : Pouvoirs

Réf. : Article L. 2121-20 CGCT (modifié par loi n°2025-1249 du 22 déc. 2025 — art. 29)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat à la maire ou à son suppléant lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître à la Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter, afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote.

Article 10 : Secrétariat de séance

Réf. : Article L. 2121-15 CGCT

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Le secrétaire de séance, élu parmi les conseillers, assiste la Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 11 : Accès et tenue du public

Réf. : Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le maire ou son suppléant.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial peut être réservé aux représentants de la presse.



Les séances du conseil municipal peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio ou vidéo à l'initiative du maire, dans le respect de la réglementation sur la protection des données personnelles (RGPD). Les séances à huis clos ne peuvent pas être enregistrées.

Article 12 : Séance à huis clos

Réf. : Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Les séances à huis clos ne peuvent pas être enregistrées.

Article 13 : Police de l'assemblée

Réf. : Article L. 2121-16 CGCT

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), la Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient à la Maire ou à celui qui la remplace de faire observer le présent règlement.



CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Réf. : Article L. 2121-29 CGCT

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 14 : Déroulement de la séance

La Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Elle fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et fait prendre note des rectifications éventuelles par le secrétaire de séance.

La Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Elle peut aussi soumettre au conseil municipal des questions diverses ne revêtant pas une importance capitale. Si l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par la Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention de la Maire elle-même ou de l'Adjoint compétent.

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par la Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Chaque conseiller dispose d'un temps de parole de 5 minutes par point inscrit à l'ordre du jour. La Maire peut, avec l'accord du conseil, modifier cette durée.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par la Maire.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 16 : Débat d'orientation budgétaire

Réf. : Article L. 2312-1 CGCT (modifié par article 12 de l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025)

Pour l'application de l'article L. 1612-26, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'État dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

La commune transmet le rapport au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre.

Les dispositions du premier alinéa de l'article L. 1612-26 ne sont pas applicables aux communes de moins de 3 500 habitants et leurs établissements publics administratifs.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret.

Bien que la commune ne soit pas légalement tenue d'organiser un débat d'orientation budgétaire, le conseil municipal a décidé d'en tenir un annuellement, dans le courant des mois de février/mars, lors d'une séance ordinaire ou lors d'une séance réservée à cet effet.

La convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Des documents préparatoires sont mis à la disposition des conseillers en mairie trois jours au moins avant la séance.

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par la Maire qui peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller municipal. Il revient à la Maire de fixer la durée des suspensions de séance.

Après chaque suspension de séance, la Maire et le secrétaire de séance vérifient le quorum et donc la validité de la reprise de la séance.

Article 18 : Votes

Réf. : Articles L. 2121-20 et L. 2121-21 CGCT

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du maire est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. Il est voté au scrutin secret : soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ; soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée (mode ordinaire) ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret.



Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par la Maire et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

L'approbation des comptes de la collectivité territoriale est constituée par le vote de l'organe délibérant sur le compte financier unique présenté selon le cas par le maire, le président du conseil départemental ou le président du conseil régional. Le vote de l'organe délibérant approuvant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le compte financier unique est approuvé si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Lorsque le compte financier unique fait l'objet d'un rejet par l'assemblée délibérante, le projet de compte financier unique joint à la délibération de rejet tel que présenté selon le cas par le maire, le président du conseil départemental ou le président du conseil régional, après avis sur sa régularité et sa sincérité rendu sous un mois par la chambre régionale des comptes, saisie sans délai par le représentant de l'État, est substitué au compte financier unique pour la mise en œuvre des dispositions prévues aux articles L. 1424-35, L. 2531-13 et L. 4434-9 et pour la liquidation des attributions au titre du Fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée prévue à l'article L. 1615-6.

Article 19 : Clôture de toute discussion

Il appartient à la Maire (ou son remplaçant) seule de mettre fin aux débats.

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 20 : Procès-verbaux

Réf. : Article L. 2121-23 CGCT

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'État.

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations. Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Le projet de procès-verbal est élaboré par le secrétaire de séance sous la responsabilité de la Maire et transmis aux conseillers dans les 15 jours suivant la séance.

Article 21 : Comptes rendus de séance

Réf. : Article L. 2121-25 CGCT

Dans le délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune (www.serre-les-sapins.fr).

Le compte rendu est affiché au tableau d'affichage à proximité de la mairie. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.



TITRE II — LES COMMISSIONS MUNICIPALES ET LES COMITÉS CONSULTATIFS

CHAPITRE I : Les commissions municipales

Article 22 : Création et organisation

Réf. : Article L. 2121-22 CGCT

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

| COMMISSION | NOMBRE DE MEMBRES |
|------------|--|
| Finances | 18 membres (hors Maire, présidente de droit) |
| Urbanisme | 7 membres (hors Maire, présidente de droit) |

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire, président de droit. La désignation des membres veille à ce que les élus d'opposition y soient représentés.

Article 23 : Fonctionnement des commissions municipales

La commission se réunit sur convocation de la Maire ou du Vice-Président. Elle est toutefois tenue de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller cinq jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions sont des organes d'étude et non de décisions. Les commissions sont consultatives. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Les documents sont confidentiels jusqu'à présentation officielle en conseil municipal. Leur diffusion prématurée constitue un manquement à l'obligation de réserve de l'élu.

Réf. : Article L. 2121-22-1 A CGCT (créé par loi n°2025-1249 du 22 déc. 2025 — art. 16)

Sur décision de la Maire, les commissions municipales peuvent se réunir en visioconférence.

Lorsque tel est le cas, la convocation doit en faire mention.



Les modalités pratiques d'organisation et de déroulement de ces réunions en visioconférence, ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être recouru à cette faculté, sont les suivantes :

- La décision de recourir à la visioconférence est prise par la Maire et mentionnée dans la convocation adressée au moins 5 jours avant la réunion ;
- Chaque membre doit disposer d'un accès sécurisé permettant d'assurer la confidentialité des échanges ;
- Un quorum de membres physiquement présents n'est pas requis pour les commissions (contrairement aux séances plénières) ;
- Les séances plénières du conseil municipal ne peuvent pas se tenir uniquement en visioconférence.

Article 24 : Comités consultatifs

Réf. : Article L. 2143-2 CGCT

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La création, la composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.



TITRE III — DROITS DE L'OPPOSITION ET DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE I : Droits des élus d'opposition

Conformément aux principes du CGCT et afin de garantir l'expression du pluralisme et de permettre au public de connaître les différents points de vue des élus sur les affaires communales, le législateur a reconnu un certain nombre de droits aux élus de l'opposition au sein du conseil municipal.

Article 25 : Expression de l'opposition

I. Base légale

Conformément à l'article L. 2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les présentes dispositions définissent les modalités d'application de ce droit pour chacun des supports de communication de la commune.

II. Tableau de synthèse des droits par support

| Support | Espace réservé | Périodicité | Délai de remise | Conditionnalité |
|---------------------------|------------------------------------|-------------------------|---|--|
| Bulletin municipal | 1 page | À chaque édition | Les élus concernés seront informés, au moins 15 jours à l'avance, de la date limite de transmission | Non — dès que le bulletin est édité |
| Site internet | 1 500 caractères (espaces compris) | Mensuelle (mise à jour) | 10 jours ouvrés avant publication | Oui — si publication municipale dans le mois |
| Page Facebook | 1 000 caractères (espaces compris) | 1 publication par mois | 10 jours ouvrés avant publication | Oui — si publication municipale dans le mois |

| Réseau | Droit d'expression | Jurisprudence |
|----------------|---|---|
| Facebook | Oui | CAA Lyon, 26 juin 2018, n°16LY04102 |
| Twitter (ou >) | Non Au regard de ses caractéristiques techniques | CAA Lyon, 26 juin 2018, n°16LY04102 TA Versailles, 1 ^{er} ch., 20 oct. 2022, n° 2100626 |
| Instagram | Non Au regard de ses caractéristiques techniques et de sa finalité, le partage de photographies et de vidéos. | TA Versailles, 1 ^{er} ch., 20 oct. 2022, n° 2100626 |
| LinkedIn | Non Au regard de son usage : « une brève présentation de cette dernière ainsi que des offres d'emplois dans les services municipaux. Si y figurent aussi quelques informations relatives à des événements locaux » | TA Versailles, 1 ^{er} ch., 20 oct. 2022, n° 2100626 |
| YouTube | Non | TA Versailles, 1 ^{er} ch., 20 oct. 2022, n° 2100626 |



III. Bulletin municipal

Espace réservé

À chaque édition du bulletin municipal, un espace représentant une (1) page est réservé à l'expression du groupe d'opposition.

Cet espace ne peut être réduit ni supprimé.

Modalités de remise

La contribution du groupe d'opposition destinée au bulletin municipal doit être remise au secrétariat général de la mairie dans les conditions suivantes :

- Délai de remise : les élus concernés seront informés, au moins 15 jours à l'avance, de la date limite de transmission des contributions destinées à l'espace d'expression du bulletin municipal. Les textes et éventuels visuels devront être adressés avant cette échéance afin de permettre la finalisation de la mise en page du bulletin.
- Format : texte rédigé, transmis par voie électronique (courriel à l'adresse officielle de la mairie) ;
- Visuels : la contribution peut être accompagnée de photographies ou illustrations libres de droits, fournies dans un format compatible avec les contraintes techniques de l'imprimeur ;
- Longueur : proportionnelle à l'espace réservé, soit une (1) page.

En l'absence de contribution dans le délai imparti, l'espace réservé pourra demeurer vierge ou être remplacé par un encart neutre, sans que cela ne constitue une violation du présent règlement.

La responsabilité de la Maire, en tant que directrice de la publication, doit être appréciée à l'aune de la jurisprudence administrative, mais également de la jurisprudence judiciaire.

La Maire peut refuser la publication d'un texte comportant des risques de troubles à l'ordre public, à la sécurité et à la tranquillité publique.

IV. Site internet

Rubrique permanente

Une rubrique permanente intitulée « Expression du groupe d'opposition » est créée sur le site internet officiel de la commune. Elle est accessible depuis la page d'accueil ou le menu principal.

Conditions d'exercice du droit de publication

Le droit de mise à jour mensuelle de cette rubrique s'exerce dès lors qu'au moins une publication d'information générale sur les réalisations ou la gestion municipale a été diffusée sur le site internet de la commune au cours du mois concerné.

En l'absence de toute publication municipale dans le mois, la rubrique d'opposition demeure visible en ligne dans son état antérieur, sans obligation de mise à jour.

Modalités de remise

La contribution du groupe d'opposition destinée au site internet doit être remise dans les conditions suivantes :

- Délai de remise : au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de mise en ligne souhaitée ;
- Format : texte rédigé, transmis par voie électronique ;
- Longueur maximale : 1 500 caractères espaces compris ;
- Visuels : une photographie libre de droits peut accompagner la contribution.



V. Page Facebook de la commune

Nature du droit reconnu

La page Facebook officielle de la commune constitue un support d'information générale au sens de l'article L. 2121-27-1 du CGCT, dès lors qu'elle diffuse des informations sur les réalisations ou la gestion municipale.

Le droit d'expression de l'opposition sur ce réseau social consiste en une (1) publication mensuelle publiée par l'administrateur de la page, à la demande du groupe d'opposition. La possibilité de déposer des commentaires ou des messages sur la page ne saurait constituer un espace d'expression au sens du présent règlement.

Périodicité

Le groupe d'opposition bénéficie d'une (1) publication mensuelle sur la page Facebook officielle de la commune, soit une publication par mois civil.

Conditions d'exercice du droit de publication

Ce droit s'exerce dès lors qu'au moins une publication d'information générale sur les réalisations ou la gestion municipale a été diffusée par la commune sur sa page Facebook au cours du mois civil concerné.

En l'absence de toute publication municipale sur la page Facebook dans le mois civil, aucune contribution de l'opposition ne sera publiée pour cette période. La commune ne pourra toutefois pas s'abstenir volontairement de publier dans le seul but de priver l'opposition de son droit d'expression.

Modalités de remise

La contribution du groupe d'opposition destinée à la page Facebook doit être remise dans les conditions suivantes :

- Délai de remise : au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de publication souhaitée ;
- Canal de transmission : par voie électronique (courriel à l'adresse officielle de la mairie) ;
- Format : texte rédigé, limité à 1 000 caractères espaces compris ;
- Visuels : la contribution peut être accompagnée d'une photographie libre de droits fournie par le groupe, au format JPEG ou PNG.

En l'absence de contribution dans le délai imparti, la publication du mois concerné ne sera pas effectuée, sans que cela ne constitue une violation du présent règlement.

VI. Dispositions communes à tous les supports

Contenu des contributions

Les contributions du groupe d'opposition sont publiées sous la seule responsabilité de leurs auteurs. La Maire ne procède à aucune modification du contenu, sous réserve des dispositions légales applicables en matière de :

- diffamation et injure publique (loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse) ;
- atteinte à la présomption d'innocence ;
- incitation à la haine ou à la discrimination ;
- respect des règles applicables en période électorale.

Période électorale

Durant les périodes électorales définies par la réglementation en vigueur, les règles de neutralité et d'égalité de traitement entre les candidats s'appliquent à l'ensemble des publications sur tous les supports de communication de la commune, y compris aux contributions de l'opposition.



CHAPITRE II : Dispositions diverses

Article 26 : Bulletin d'information générale

Réf. : Article L. 2121-27-1 CGCT

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les publications d'informations sur la commune se présentent sous les formes d'un bulletin Semestriel (version papier), d'un site internet « communal » (<https://www.serre-les-sapins.fr>), d'une page Facebook, d'un compte Instagram et par la distribution ponctuelle de flyers ou de note d'information directement dans les boîtes aux lettres.

Article 27 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Réf. : Article L. 2121-33 CGCT

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article 28 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Réf. : Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT

La Maire est seule chargée de l'administration, mais elle peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.

Lorsque la Maire a retiré les délégations qu'elle avait données à un Adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un Adjoint, privé de délégation par la Maire et non maintenu dans ses fonctions d'Adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Article 29 : Absence

Selon l'article 6 de la charte de l'élu local : L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

Réf. : L. 2121-5 du CGCT

Tout membre d'un conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif.

Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation.

Le membre ainsi démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.



Article 30 : Obligations déontologiques des élus

Réf. : Articles L. 1111-13 et L. 1111-14 CGCT (créés par loi n°2025-1249 du 22 déc. 2025)

Conformément à la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local, tout élu local est soumis aux obligations déontologiques suivantes :

- Exercer ses fonctions avec dignité, probité et intégrité ;
- Agir dans le seul intérêt général et veiller à prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts ;
- Déclarer dans le registre tenu par la commune les dons, avantages et invitations d'une valeur supérieure à 150 € dont ils ont bénéficié à raison de leur mandat.

Ce registre des dons et avantages est tenu à jour par le secrétaire général de la commune. Il est consultable par tout conseiller municipal.

Article 31 : Utilisation des technologies numériques

Dans le cadre de la modernisation des pratiques et de la transition numérique des collectivités territoriales, le conseil municipal peut recourir aux outils numériques pour :

- La transmission dématérialisée des convocations et documents de séance ;
- La mise à disposition des délibérations sur le site internet communal ;
- L'enregistrement et la diffusion en direct des séances publiques, avec l'accord du conseil.

Ces pratiques numériques sont soumises au respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et de la loi Informatique et Libertés. Un registre des traitements est tenu à jour par la commune.

Aucune délibération ne peut être prise par voie électronique hors présentiel, sauf disposition législative expresse l'autorisant.

Article 32 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition de la maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale (soit 7 conseillers). Toute modification doit être soumise au vote du conseil municipal dans les conditions habituelles.

Article 33 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Serre les Sapins pour la durée du mandat.

NB : il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

POUR RAPPEL :

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Fait à Serre les Sapins, le 20/05/2026

La Maire,
Valérie BRIOT



3. Subvention exceptionnelle accordée à l'Association Familles Rurales de Franois et Serre les Sapins

Considérant que la commune participe au budget de l'Association Familles Rurales (AFR) Franois Serre les Sapins pour l'année 2026 à hauteur de **99 269.51 €**,

Considérant le nombre en baisse des enfants fréquentant le périscolaire et la masse salariale des animateurs incompressible,

Considérant que l'AFR a engagé des actions pour réduire les dépenses,

Considérant un manque financier pour l'exercice budgétaire 2026, il est proposé de soutenir l'association par l'attribution d'une subvention exceptionnelle de **20 000 €**,

L'exposé de présentation entendu et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

Par 17 (dix-sept) voix Pour, 0 (zéro) voix Contre et 0 (zéro) Abstention.

- ❖ **D'attribuer une subvention exceptionnelle de 20 000 €**
- ❖ **D'autoriser Madame la Maire de la mandater sur le compte 65748 « Subventions fonctionnement associations autres personnes de droit privés ».**

4. Suppression de deux emplois permanents

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L 313-1, L 332-8, L 542-2 et L 542-3 du code général de la fonction publique ;

Vu le budget communal ;

Vu l'avis du Comité social territorial du **05 mai 2026**, (*en cas de suppression d'emploi ou de modification supérieure à 10% de la durée hebdomadaire de service initiale*),

Vu le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal,

Considérant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Considérant qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Considérant qu'en cas de suppression d'emploi ou de modification supérieure à 10% de la durée hebdomadaire de service initiale, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité social territorial ;



Considérant que la délibération doit préciser :

- Le(s) grade(s) correspondant(s) à l'emploi créé.
- Le motif invoqué, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de l'emploi créé, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article L 332-8,

Considérant la nécessité de supprimer deux emplois au grade d'adjoint administratif principal première classe et au grade d'ingénieur territorial principal, en raison de la mutation de deux agents,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

Par 17 (dix-sept) voix Pour, 0 (zéro) voix Contre et 0 (zéro) Abstention.

❖ **La suppression d'un emploi d'ingénieur territorial principal, à temps complet.**

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 01/06/2026 :

| | |
|--------------------------|--|
| <u>Emploi concerné :</u> | Ingénieur territorial principal : |
| ↳ Ancien effectif : | 1 (un) |
| ↳ Nouvel effectif : | 0 (zéro) |

❖ **La suppression d'un emploi d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe, à temps non complet, à raison de 20 heures hebdomadaires.**

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 01/06/2026 :

| | |
|--------------------------|---|
| <u>Emploi concerné :</u> | Adjoint administratif principal 1^{ère} classe : |
| ↳ Ancien effectif : | 1 (un) |
| ↳ Nouvel effectif : | 0 (zéro) |

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget 2026, chapitre 012, compte 6411, « personnel titulaire ».



5. Vote du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

(INDEMNITÉ DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS ET D'EXPERTISE ET COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L 714-1 et L 714-4 à L 714-13,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application de l'article L. 714-4 du code général de la fonction publique,

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 indemnitare 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 l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la circulaire NOR : RDF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en place du régime indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique territoriale,



Vu la délibération 2022-037, du 12 avril 2022, instaurant la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique territoriale, pour les agents communaux,

Vu l'avis du Comité social territorial en date **du 05 mai 2026** relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la collectivité de SERRE LES SAPINS,

Considérant que le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale, en application du principe de parité ;

Considérant qu'il se compose de deux parties :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce régime indemnitaire,
- Le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Considérant que dans ce cadre, la collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- ↳ Prendre en compte le positionnement hiérarchique des agents, au regard de l'organigramme ;
- ↳ Reconnaître les spécificités de certains postes ;
- ↳ Susciter l'engagement des collaborateurs.

Considérant les évolutions réglementaires et légales depuis avril 2022, ainsi que les mouvements de personnel dans la collectivité, et considérant qu'il est nécessaire de mettre à jour la délibération n°2022-037 prise le 12 avril 2022.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

Par 18 (dix-huit) voix Pour, 0 (zéro) voix Contre et 0 (zéro) Abstention.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

La présente délibération annule et remplace la délibération n°2022-037 du 12 avril 2022.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} juin 2026.

Annexe RIFSEEP :



I. MISE EN PLACE DE L'INDEMNITÉ DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)

Article 1. – Le principe de l'IFSE :

L'I.F.S.E. constitue la partie principale du RIFSEEP. Elle a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions. Cette indemnité repose, d'une part, sur la nature des fonctions exercées par les agents, et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise par les agents dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 2. – Les bénéficiaires de l'IFSE :

Les bénéficiaires de l'IFSE sont :

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Article 3. – La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima de l'IFSE :

Chaque cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

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

À chaque groupe de fonctions correspondent les montants plafonds suivants :

| GROUPES DE FONCTIONS | MONTANTS ANNUELS MAXIMAL (PLAFONDS) |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| ATTACHÉS | |
| Groupe 1 | 36 210 € |
| Groupe 2 | 32 130 € |
| Groupe 3 | 25 500 € |
| Groupe 4 | 20 400 € |
| RÉDACTEURS | |
| Groupe 1 | 17 480 € |
| Groupe 2 | 16 015 € |
| Groupe 3 | 14 650 € |
| ADJOINTS ADMINISTRATIFS | |
| Groupe 1 | 11 340 € |
| Groupe 2 | 10 800 € |



| AGENTS SPÉCIALISÉS DES ÉCOLES MATERNELLES | |
|--|----------|
| Groupe 1 | 11 340 € |
| Groupe 2 | 10 800 € |
| ADJOINTS D'ANIMATION | |
| Groupe 1 | 11 340 € |
| Groupe 2 | 10 800 € |
| AGENTS DE MAÎTRISE | |
| Groupe 1 | 11 340 € |
| Groupe 2 | 10 800 € |
| ADJOINTS TECHNIQUES | |
| Groupe 1 | 11 340 € |
| Groupe 2 | 10 800 € |

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Article 4. – Modulations individuelles de l'IFSE :

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par l'autorité territoriale et fait l'objet d'un arrêté individuel.

Au regard des fiches de poste, l'autorité territoriale procède au rattachement de chaque fonction à un groupe de fonctions au sein de chaque cadre d'emplois, en tenant compte des dispositions de la présente délibération et des missions dévolues au cadre d'emplois.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel maximum du groupe de fonctions retenu par l'organe délibérant.

Ce montant est également déterminé en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par les agents.

L'ancienneté qui se matérialise par les avancements d'échelon ainsi que l'engagement et la manière de servir qui sont valorisés par le CIA ne sont pas pris en compte au titre de l'expérience professionnelle.

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen au regard des critères ci-dessus, sans obligation de revalorisation :

- ↳ En cas de changement de fonctions,
- ↳ En cas de changement de grade,
- ↳ Au moins tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,



Article 5. – Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE :

Les modalités de maintien de l'IFSE durant certaines situations de congés et périodes sont fixées comme suit :

| TYPE DE CONGÉ | SORT DE L'IFSE |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- service à temps partiel pour raison thérapeutique- période de préparation au reclassement- congé d'invalidité temporaire imputable au service- congé annuel- congé de maladie ordinaire- congé de maternité- congé de naissance- congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption- congé d'adoption- congé de paternité et d'accueil de l'enfant | Maintien dans les mêmes proportions que le traitement |
| <ul style="list-style-type: none">- congé de longue maladie- congé de grave maladie | Maintien à hauteur de : <ul style="list-style-type: none">- 33 % la première année- 60 % les deuxièmes et troisièmes années <p><i>(Cependant, lorsque l'agent est placé en congé de longue ou grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.)</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none">- congé de longue durée | Suspension <p><i>(Cependant, lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue durée à la suite d'une période de congé de longue maladie rémunérée à plein traitement, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de longue maladie lui demeurent acquises.)</i></p> |

Article 6. – Périodicité de versement de l'IFSE :

À l'instar de la Fonction Publique d'État, l'IFSE est versée selon un rythme mensuel.

Article 7 – Clause de revalorisation de l'IFSE :

Les montants maxima (plafonds) de l'IFSE évoluent :

- ↳ Selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

II. MISE EN PLACE DU COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)



Article 8. – Le principe du CIA :

Le CIA est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Article 9. – Les bénéficiaires du CIA :

Les bénéficiaires du CIA sont :

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Article 10. – La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du CIA :

Chaque fonction est répartie entre différents groupes de fonctions selon les mêmes modalités que pour l'IFSE.

À chaque groupe de fonctions correspondent les montants plafonds suivants :

| GROUPES DE FONCTIONS | MONTANTS ANNUELS MAXIMAL (PLAFONDS) |
|--|--|
| ATTACHÉS | |
| Groupe 1 | 6 390 € |
| Groupe 2 | 5 670 € |
| Groupe 3 | 4 500 € |
| Groupe 4 | 3 600 € |
| RÉDACTEURS | |
| Groupe 1 | 2 380 € |
| Groupe 2 | 2 185 € |
| Groupe 3 | 1 995 € |
| ADJOINTS ADMINISTRATIFS | |
| Groupe 1 | 1 260 € |
| Groupe 2 | 1 200 € |
| AGENTS SPÉCIALISÉS DES ÉCOLES MATERNELLES | |
| Groupe 1 | 1 260 € |
| Groupe 2 | 1 200 € |
| ADJOINTS D'ANIMATION | |
| Groupe 1 | 1 260 € |
| Groupe 2 | 1 200 € |
| AGENTS DE MAÎTRISE | |
| Groupe 1 | 1 260 € |
| Groupe 2 | 1 200 € |



| ADJOINTS TECHNIQUES | |
|----------------------------|---------|
| Groupe 1 | 1 260 € |
| Groupe 2 | 1 200 € |

Article 11. – Modulations individuelles du CIA :

L'attribution individuelle du CIA est décidée par l'autorité territoriale et fait l'objet d'un arrêté individuel.

Sur la base du rattachement à un groupe de fonctions, l'autorité territoriale attribue individuellement un montant au titre du CIA à chaque agent compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel maximum retenu par l'organe délibérant.

Ce coefficient sera déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents attestés par :

- ↳ La valeur professionnelle de l'agent telle qu'elle est appréciée à l'issue de l'entretien professionnel,
- ↳ Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,
- ↳ Le montant individuel versé au titre du CIA ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Article 12. – Périodicité de versement du CIA :

À l'instar de la Fonction Publique d'État, le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement selon un rythme annuel.

Article 13. – Clause de revalorisation du CIA :

Les montants maxima (plafonds) du CIA évoluent :

- ↳ Selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

III. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 14. – Cumul :

L'IFSE et le CIA sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP ne pourra se cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS),
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfetures (IEMP).



Article 15. – Maintien à titre individuel du montant indemnitaire antérieur :

À l'instar de la Fonction Publique d'État, lors de la première application des dispositions de la présente délibération, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel, est conservé au titre de l'IFSE jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen au vu de l'expérience acquise.

6. Vote de la Protection sociale complémentaire prévoyance**Mandatement du Centre de gestion de la fonction publique du Doubs afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la Prévoyance**

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique vient renforcer le dispositif relatif à la protection sociale complémentaire en instituant à compter du 1er janvier 2025 en matière de prévoyance, et du 1er janvier 2026 en matière de santé, une participation financière obligatoire des employeurs publics à des contrats d'assurances souscrits par leurs agents.

La souscription par les agents territoriaux des garanties minimales mentionnées à l'article L. 827-11 destinées à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès que ce contrat collectif comporte est obligatoire.

La participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir le risque « prévoyance » ne peut être inférieure à la moitié du montant de la cotisation ou de la prime individuelle ouvrant droit au bénéfice des garanties minimales concernant ces risques prévues par le contrat collectif.

Le code général de la fonction publique, et plus particulièrement son article L827-7 prévoit que « Les centres de gestion concluent, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et afin de couvrir pour leurs agents, au titre de la protection sociale complémentaire, les risques mentionnés à l'article L. 827-1, des conventions de participation avec les organismes mentionnés à l'article L. 827-5 dans les conditions prévues à l'article L. 827-4. »

La conclusion d'une telle convention de participation doit intervenir à l'issue d'une procédure de mise en concurrence transparente et non discriminatoire.

Le CDG 25 a décidé de mener, pour le compte des collectivités qui le demandent, une telle procédure de mise en concurrence afin de choisir un ou des organisme(s) compétent(s) et conclure avec celui-ci (ou ceux-ci), à compter du 1er janvier 2027 et pour une durée de 6 ans, une convention de participation sur le risque « prévoyance »

À l'issue de cette procédure de consultation, la collectivité conserve l'entière liberté d'adhérer à cette convention de participation, en fonction des tarifs et garanties proposés. L'adhésion à de tels contrats se fera, au terme de l'article L827-8 du code général de la fonction publique, par délibération et après signature d'une convention avec le CDG 25.



Le montant de la participation que la collectivité versera aux agents sera précisé à la signature de la convention, à l'issue du dialogue social qui a été engagé et après avis du comité social territorial du CDG 25.

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L253-5 et ses articles L827-1 et suivants,

Vu la loi n° 2025-1251 du 22 décembre 2025 relative à la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux,

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

Vu le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Considérant l'intérêt pour les agents d'une participation de l'employeur au financement de leur protection sociale complémentaire,

Considérant l'intérêt pour les employeurs de choisir la convention de participation pour participer à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Considérant l'intérêt de confier la procédure de mise en concurrence pour la conclusion de telles conventions au CDG 25 afin de bénéficier notamment de l'effet de la mutualisation,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

Par 18 (dix-huit) voix Pour, 0 (zéro) voix Contre et 0 (zéro) Abstention.

- ❖ **Souhaite s'engager dans une démarche visant à faire bénéficier ses agents d'une participation financière à leur protection sociale complémentaire dans le cadre d'une convention de participation pour le risque « Prévoyance ».**
- ❖ **Mandate le CDG 25 afin de mener pour son compte la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation pour le risque « Prévoyance ».**
- ❖ **S'engage à communiquer au CDG25 les caractéristiques quantitatives et qualitatives de la population active concernée.**
- ❖ **Prend acte que son adhésion à cette convention de participation n'interviendra qu'à l'issue de la procédure menée par le CDG 25 par délibération et après convention avec le CDG 25, étant précisé qu'après avoir pris connaissance des tarifs et garanties proposés, la collectivité aura la faculté de ne pas signer la convention de participation souscrite par le CDG 25.**



7. Informations de Madame la Maire dans le cadre de ses délégations

➤ **Signature de devis :**

Le 29 avril 2026 :

1. Remplacement de l'horloge de l'église :
Après de l'entreprise PRÊTRE & Fils pour un montant de 1800 € TTC.

Le 18 mai 2026 :

2. Achat de deux panneaux Dibond imprimés pour le terrain de foot synthétique :
Après de l'entreprise MAGNETIQUETTE / L'IDENTITÉ pour un montant de 342 € TTC.

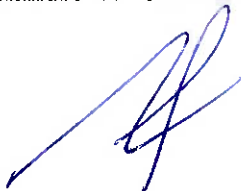
3. Prestation de réparation, avec les fournitures de la descente d'eaux pluviales sur
le bâtiment de la Mairie :
Après l'entreprise Rognon-Manu pour un montant de 855,80 € TTC

8. Questions diverses

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18 h 45.

Le secrétaire de séance,

Alexandre VACHERESSE



La Maire,

Valérie BROU

