



Arrêté n° 2026/ ASO

Objet : Lignes directrices de gestion (2027-2032)

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE VOUZON

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la fonction publique territoriale, notamment ses articles L413-1 à L413-7 ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, notamment son article 30 ;

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, notamment ses articles 13 à 20 ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 7 octobre 2026 ;

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial compétent, pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences ;

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ;

ARRETE**Article 1 :**

Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, sont établies pour 6 ans.
Elles prennent effet au 1^{er} janvier 2027.

Article 2 :

Le Secrétaire Général est chargé de l'exécution du présent arrêté, notamment par l'affichage des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines sur le site internet de la collectivité ainsi que dans les locaux.

Fait à Vouzon, le 8 octobre 2026

Le Maire,



Jean-François LAHAYE

Le Maire

«Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

«Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Date de communication du présent arrêté au personnel de la collectivité : 12 OCT. 2026

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

COMMUNE DE VOUZON

Rappel préalable du projet politique :

Au cours du mandat municipal à venir, 3 projets sont à mener concernant le personnel communal :

- poursuivre la réorganisation du service scolaire du fait de la fluctuation des effectifs de l'école
- poursuivre l'intégration et l'adaptation des personnels de l'accueil de loisirs
- adapter l'organisation du service administratif aux évolutions du métier (dématérialisation, accueil)

Les présentes lignes directrices présentent la stratégie pluriannuelle de gestion des Ressources humaines qui sera retenue pour permettre de mettre en adéquation les ressources et moyens de la collectivité avec le projet politique de la collectivité (A), ainsi que les orientations et critères retenus pour la promotion et la valorisation des parcours (B).

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2027.

Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure que celle prévue pour leur élaboration (Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires).

1. La stratégie pluriannuelle de gestion des RH

1°) Gestion des effectifs et des emplois

➤ *Etat des lieux*

Le 1^{er} janvier 2025, la Commune a repris en gestion directe l'accueil de loisirs et le personnel y afférent. Cela représente 4 agents (1 directeur, 1 sous-directrice, 2 animatrices) recrutés en CDI.

Un animateur a démissionné et a été remplacé par un agent en CDD de 3 ans renouvelable une fois.

Au 1^{er} septembre 2026, la collectivité dispose du tableau des effectifs joint en annexe 1.

Elle compte

- 15 Emplois permanents
- 0 Emploi non permanent

Elle compte 15 Agents dont :

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le 12/10/2026
ID : 041-214102964-20261008-ARRETE2026150-AJ

<i>Qualité</i>	<i>Sur emploi</i>	<i>Nombre</i>
Titulaires	Permanent	11
Stagiaires	Permanent	0
Contractuels de droit public	Permanents	4
	Non permanents	0
Contrat aidé	Non permanents	0
Apprentis		0
Vacataires		0

Elle compte sur les postes permanents 15 agents, et aucun n'est mis à disposition d'une autre collectivité.

Les agents contractuels de droit public sont les agents repris dans le cadre de la municipalisation de l'accueil de loisirs.

En dehors de ses effectifs propres, la collectivité ne bénéficie pas d'agent mis à disposition par d'autres administrations dans le cadre de conventions de mise à disposition.

La répartition des agents sur emplois permanents, par catégorie hiérarchique, en tenant compte de la représentation Hommes/femmes est la suivante :

<i>Catégorie hiérarchie des postes</i>	<i>Qualité</i>	<i>Total</i>	<i>Dont Hommes</i>	<i>Dont femmes</i>
A	Titulaires	1	1	0
	Contractuels de droit public	0	0	0
B	Titulaires	1	0	1
	Contractuels de droit public	1	1	0
C	Titulaires	9	5	4
	Contractuels de droit public	3	0	3

La répartition des agents sur emplois permanents par filières :

Envoyé en préfecture le 12/10/2026

Reçu en préfecture le 12/10/2026

Publié le 12/10/2026

ID : 041-214102964-20261008-ARRETE2026150-AU

<i>Filière</i>	<i>Titulaires</i>	<i>Contractuels</i>	<i>Total</i>
Administrative	2	0	2
Technique	8	0	8
Culturelle	0	0	0
Sportive	0	0	0
Police	0	0	0
Animation	0	4	4
Médico-sociale	1	0	1
Total	11	4	15

Au 1^{er} septembre 2026, l'âge moyen des agents sur emplois permanents est le suivant :

<i>Qualité</i>	<i>Age moyen</i>
Titulaires / stagiaire	46,25 ans
Contractuels de droit public	30,5 ans
Ensemble des permanents	38,39 ans

Concernant l'évolution des effectifs, on notera qu'au 01.01.2019, la collectivité comptait 13 agents sur postes permanents. Elle en comptait 12 en 2023

Au 1^{er} septembre 2026, 15 agents sont sur des postes permanents.

Cette augmentation est justifiée par la reprise des effectifs de l'accueil de loisirs.

Au 1^{er} septembre 2026, la collectivité dispose du tableau de suivi des mouvements de personnel joint en annexe 2.

La principale cause de départ est :

Retraite à raison de 100 % des mouvements prévus

En remplacement des départs prévus, les principaux modes d'arrivée sont :

Recrutement direct après concours ou sans concours pour les grades de C1 à raison de 100 %

> Objectifs recherchés

La collectivité adaptera ses effectifs en fonction de ses projets et des besoins constatés.

La collectivité souhaite fidéliser les agents en poste et les agents embauchés entre 2024 et 2026. Elle souhaite également disposer d'une meilleure visibilité sur l'avenir de ses effectifs quel que soit le motif de départ (retraite, disponibilité, démission, ...).

Concernant la fidélisation des agents, la Commune a déjà mis en place la participation à la prévoyance et à la santé. Une information plus complète (anciens) sur ces avantages doit être prévue.
 Aussi, des formations ciblées en management sont à envisager.

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage de :

Actions	2027	2028	2029	2030	2031	2032
☐ D'effectuer la mise à jour de son tableau des effectifs	X	X	X	X	X	X
☐ De mettre à jour le tableau de suivi des mouvements du personnel et des départs en retraite	X	X	X	X	X	X
☐ Réfléchir à des axes de fidélisation des recrutements			X			

Sous réserve des capacités financières de la collectivité, des situations individuelles et de la réglementation en vigueur, l'autorité territoriale se réserve la possibilité de statuer favorablement à une demande de rupture conventionnelle.

2*) **Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences**

➤ **Etat des lieux**

La collectivité a mis en place un tableau de bord permettant d'anticiper les mouvements de personnels (départs à la retraite, retour congés parental/disponibilité...).

➤ **Objectifs recherchés**

La commune souhaite anticiper les départs en retraite et les évolutions à venir.
 Elle souhaite embaucher des agents avec des compétences adaptées aux profils recherchés.

3*) **Organisation du temps de travail**

L'observation du temps de travail permet de repenser l'organisation d'une collectivité ou d'un service afin de répondre à la continuité du service public. L'optimisation du temps de travail peut être un levier pour maîtriser sa masse salariale.
 A compter du 1^{er} janvier 2027, le nouveau régime des autorisations spéciales d'absence (ASA) et aux aménagements horaires liés à la parentalité et à certains événements familiaux sera appliqué.

➤ Etat des lieux

Au 1^{er} septembre 2026, la collectivité compte sur les postes permanents :

Qualité	Nombre
Temps complet	12
Temps non complet	3

Les agents sur emplois permanents représentent donc 14,28 équivalents temps plein (ETP)

Au 1^{er} septembre 2026, la collectivité compte sur les postes permanents à temps complet :

Qualité	Nombre
Temps plein	12
Temps partiel	0

Aucun règlement intérieur spécifiant l'organisation du temps de travail n'a été réalisé.

Par ailleurs, la Commune de Vouzon dispose des délibérations suivantes :

- Délibération du 3 mars 2000 : Adhésion au Comité National d'Action Sociale
- Délibération du 31 mai 2002 : Durée des autorisations d'absence pour événements familiaux
- Délibération du 19 juillet 2002 : Aménagement et réduction de travail à 35 heures
- Délibération du 6 juillet 2007 : Proposition des taux de promotion relatifs aux avancements de grade
- Délibération du 22 novembre 2012 : Participation financière à la protection sociale complémentaire sur le risque santé
- Délibération du 25 janvier 2013 : Fixation des ratios promus / Promouvables pour l'accès à l'échelon spécial de la catégorie C
- Délibération du 9 février 2017 : Participation financière à la protection sociale des agents – Garantie Maintien de Salaire
- Délibération du 15 novembre 2018 : Mise en œuvre du RIFSEEP
- Délibération du 7 septembre 2021 : Modification du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.)
- Délibération du 29 novembre 2022 : Adhésion à la convention de participation « Prévoyance » proposée par le groupement des centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher
- Délibération du 27 mars 2023 : Adhésion à la convention de participation « Santé » proposée par le groupement des centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher
- Délibération du 9 novembre 2023 : Adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes
- Délibération du 19 février 2024 : Création d'un CST commun placé auprès de la CC Cœur de Sologne
- Délibération du 26 novembre 2024 : Modification du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.)
- Délibération du 28 janvier 2025 : Adhésion à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher
- Délibération à venir : Autorisation d'absence liées à la parentalité et aux événements familiaux

L'organisation et le fonctionnement des services ont par ailleurs été revue :

- 12 agents (emplois permanents) ont une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures. Cette organisation a été élaborée lors du passage de 39 h à 35 h en 2002.

- 3 agents ont une durée hebdomadaire de travail inférieure à 35 heures (agents à 30/35^{ème}).

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite optimiser le temps de travail des agents et améliorer leur bien-être.

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage de :

Actions	2027	2028	2029	2030	2031	2032
☐ Rédaction d'un règlement intérieur général récapitulant les règles sur la pose des congés annuels, le compte épargne temps, le temps partiel, les autorisations spéciales d'absence, etc.		X				
☐ Rédaction d'une délibération sur : - mise en place d'annualisation - mise en place de cycle de travail pour certains agents			X			

4*) **Formation professionnelle**

Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux détermine les obligations de formation des agents de la Fonction Publique Territoriale tout au long de leur carrière. Il convient donc de déterminer les besoins de formation des agents en principe lors de l'entretien professionnel annuel.

Un rappel des obligations de formation des agents est joint en annexe 3.

➤ **Etat des lieux**

Un suivi des formations suivies par les agents est mis en place, ainsi

- 7 agents ont suivi au moins une formation en 2025
- 28 jours de formations ont été suivis par les agents en 2025
- Le budget formation des agents s'élève à 6 605 €
- Le nombre moyen de jour de formation par agent sur emploi permanent est de 1.9.

Il n'y a pas de plan de formation au sein de l'entité.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite :

- Améliorer les conditions de travail des agents (bien être, sécurité...)
- Monter les agents en compétences
- Élargir le champ de bénéficiaires de formations pour rétablir une équité entre les agents

Actions / Démarches / Projets :

La collectivité envisage de :

Actions	2027	2028	2029	2030	2031	2032
☐ Elaborer un plan de formation pour respecter les obligations réglementaires					X	
☐ Informer les agents sur leurs obligations de formation et leurs droits à la formation (CPF.....)	X	X				
☐ Favoriser les actions de formation relatives à la restauration scolaire (utilisation des produits Bio, hygiène) et à la polyvalence (CACES, entretien des bâtiments, ...)	X	X	X	X	X	X

La programmation des actions de formation sera élaborée en concertation avec les agents lors des entretiens annuels d'évaluation de la valeur professionnelle.

Le suivi de cette programmation sera effectué par les responsables de service.

5°) Masse salariale**> Etat des lieux**

Au 31 décembre 2025, la part du budget consacrée au personnel (Chapitre 012) représente 698 684.23 € soit 44.13 % des dépenses de fonctionnement.

La collectivité ne dispose pas d'un tableau de bord de pilotage de la masse salariale.

Une démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale n'a pas été engagée.

> Objectifs recherchés

La collectivité souhaite disposer de plus de lisibilité sur la gestion de la masse salariale afin de mieux la maîtriser.

> Actions / Démarches / Projets :

La collectivité envisage de :

Actions	2027	2028	2029	2030	2031	2032
☐ Engager une démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale				X		

6*) Régime indemnitaire et primes

➤ *Etat des lieux*

Le régime indemnitaire existant au sein de l'entité est celui du RIFSEEP.
 Les conditions d'octroi sont décrites dans la délibération jointe.
 Par ailleurs, aucune prime particulière n'a été mise en place.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite privilégier la récupération des heures complémentaires et supplémentaires des agents. Les heures complémentaires et supplémentaires ne sont utilisées qu'en cas d'absence imprévisible d'un agent (maladie, accident, ...). Si l'utilisation de ces heures se prolongent pour un agent, il convient d'augmenter la durée du temps de travail de l'agent (si agent à temps non complet) ou d'envisager une réorganisation des services.

En effet, à terme, la récupération des heures complémentaires ou supplémentaires désorganise les services.

➤ *Actions / Démarches / Projets*

La collectivité envisage de :

Actions	2027	2028	2029	2030	2031	2032
☐ Favoriser l'emploi de contractuel en cas d'absence prolongée d'un agent sur emploi permanent et d'éviter au maximum l'utilisation des heures supplémentaires	X	X	X	X	X	X

7*) Prévention des risques professionnels (santé et sécurité au travail)

➤ *Etat des lieux*

On constate en 2025 :

- Aucun accident de travail n'a été déclaré
- 150 jours d'absence pour tout motif médical soit 10 par agent

Un Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) a été élaboré en partenariat avec les services du Centre de Gestion de Loir-et-Cher. Ce DUERP a été approuvé lors de la séance du conseil municipal du 31 mai 2022.

La démarche d'évaluation et de prévention des RPS (Risques Psycho-Sociaux) n'a pas été envisagée.

La collectivité ne dispose pas d'assistant/conseiller de prévention.

Il n'y a pas de registre de santé et sécurité au travail.

Enfin, la commune ne dispose pas de registre de signalement des dangers graves et imminents.

> Objectifs recherchés

La collectivité souhaite :

- se mettre en conformité avec la réglementation pour assurer la sécurité et la santé des agents
- former davantage les agents pour se prémunir des risques professionnels auxquels ils sont susceptibles d'être exposés

> Actions / Démarches / Projets :

La collectivité envisage de :

Actions	2027	2028	2029	2030	2031	2032
☐ Mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels	X	X	X	X	X	X
☐ Informer/sensibiliser les agents aux risques professionnels (ex : obligation de port des EPI, obtention et renouveler les autorisations de conduite [ex : CACES])	X	X	X	X	X	X
☐ Renouveler les équipements de protection individuelle	X	X	X	X	X	X

8*) Mutualisation entre la commune et l'EPCI de rattachement ou entre communes

> Etat des lieux

La Commune met à disposition du personnel des services techniques pour assurer l'accueil des administrés à la plateforme de déchets verts (convention jointe).

Les agents sont mobilisés les samedis matin de 9 h 30 à 11 h 30 toute l'année (sauf en période hivernale) et les lundis matin aux mêmes horaires de la mi-avril à la mi-octobre.

Aucun personnel n'a été mutualisé à ce jour avec la CC Cœur de Sologne et le plan de mutualisation n'existe pas.

Au 1^{er} janvier 2025, les services de l'eau et de l'assainissement ont été transférés à la CC Cœur de Sologne sans transfert d'agent communal. Dans le cadre de ce transfert, les agents de Vouzon peuvent être mis à disposition de la CC Cœur de Sologne pour intervenir sur les réseaux d'eau et d'assainissement (convention jointe).

Une convention de mise en place de missions de sécurité a été contractée avec la Commune de Lamotte-Beuvron pour bénéficier d'interventions d'agents de police municipale de Lamotte-Beuvron à Vouzon.

De même, le service urbanisme de la CC Cœur de Sologne instruit désormais les demandes d'autorisation d'urbanisme de Vouzon depuis le 1^{er} janvier 2021.

Enfin, depuis avril 2025, le service Communication de la CC Cœur de Sologne peut être mis à la disposition de Vouzon pour la réalisation de missions ponctuelles (bulletin municipal, articles de presse, réseaux sociaux, ...)

> Objectifs recherchés

La collectivité souhaiterait étudier la mutualisation de services au sein de la CC Cœur de Sologne dans les domaines suivants : utilisation de matériels de voirie (balayage de voirie, élagage, broyage), groupement d'achats, ressources humaines.

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

En fonction de l'avancée des transferts de compétences, la collectivité est disposée :

- A des actions de mutualisation (ex : mises à disposition, transferts de compétences) avec la CC Cœur de Sologne dans les domaines visés ci-dessus.

9°) Protection sociale complémentaire

➤ **Etat des lieux**

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 permet de verser une aide aux agents qui souscrivent à des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire (santé ou prévoyance).

La collectivité a mis en place une participation à la protection sociale complémentaire depuis 2012 pour la « santé » et depuis 2017 pour la Garantie Maintien de Salaire.

Par délibération du 29 novembre 2022, la Commune a adhéré à la convention de participation « Prévoyance » proposée par le groupement des centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher

Par délibération du 27 mars 2023, la Commune de Vouzon a adhéré à la convention de participation « Santé » proposée par le groupement des centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite conserver le lien avec les agents en arrêt et préparer leur reprise et à minima, maintenir sa participation à la protection sociale complémentaire.

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage de :

Actions	2027	2028	2029	2030	2031	2032
☐ Maintenir sa politique liée à la protection sociale	X	X	X	X	X	X
☐ Accentuer le lien avec les agents en arrêt	X	X	X	X	X	X

10°) Action sociale

➤ **Etat des lieux**

Les articles 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et 88-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 obligent les collectivités territoriales et les établissements publics à mettre en place une politique d'action sociale pour leurs agents.

Depuis 2000 (voir délibération jointe), la Commune adhère au Comité Nat
 En 2025, la cotisation s'est élevée à 5 288.00 €.
 Il est à noter que la collectivité maintient les avantages du CNAS aux agents retraités qu'elle soutient.
 Les critères d'attribution sont définis par le CNAS.

➤ Objectifs recherchés

La collectivité souhaite plus informer les agents afin qu'ils puissent mieux bénéficier des avantages du CNAS.

➤ Actions / Démarches / Projets :

La collectivité envisage de :

Actions	2027	2028	2029	2030	2031	2032
☐ Développer l'information auprès des agents sur les possibilités offertes par le CNAS	X	X	X	X	X	X

Afin d'être efficace, l'information doit être continue.

11°) Handicap (obligatoire si la collectivité compte plus 20 agents ETP)

La commune compte moins de 20 agents et n'est donc assujettie à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

2. Politique relative à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels

1°) Politique générale concernant la valorisation des parcours professionnels

Seuls les fonctionnaires bénéficient d'une carrière et donc d'évolutions de carrière.

Depuis le Protocole sur les parcours professionnels, carrières et rémunérations, les avancements d'échelon s'effectuent à l'ancienneté, selon une cadence unique définie par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois. Cet avancement est accordé de droit pour les agents qui ont acquis l'ancienneté requise.

Ils peuvent en outre bénéficier d'un avancement au grade au sein de leur cadre d'emplois, ou bien d'une promotion interne, leur permettant ainsi de manière dérogatoire au concours d'accéder à un cadre d'emplois d'un niveau supérieur.

Outre les conditions statutaires requises et définies par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois, ces avancements de grade et promotions relèvent de la libre appréciation de l'autorité territoriale. Les agents ne disposent d'aucun droit à en bénéficier, alors même qu'ils rempliraient les conditions statutaires requises.

L'article 19 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion indique :

« I. - Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :
 1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;

2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur supérieures.

II. - Les lignes directrices mentionnées au I visent en particulier :

1° A préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

2° A assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés... ».

Outre les conditions réglementaires instituées par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois, la collectivité doit donc déterminer les propres critères et le barème lui permettant de proposer une évolution de carrières à ses agents.

Sur ce point, il convient de rappeler que l'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, de l'intérêt du service...

➤ Actions / Démarches / Projets :

La collectivité ne donne pas d'ordre de priorité aux modalités de promotion (Avancement de grade / Nomination suite à concours / Nomination suite à promotion interne).

La commune dispose d'un nombre limité d'agents et il semble préférable d'étudier chaque possibilité de promotion pour chaque agent plutôt que d'en favoriser une.

2°) LDG concernant les avancements de grade des fonctionnaires

L'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« La hiérarchie des grades dans chaque cadre d'emploi ou corps, le nombre d'échelons dans chaque grade, les règles d'avancement d'échelon et de promotion au grade supérieur sont fixés par les statuts particuliers.

Le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois ou corps régis par la présente loi, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promu à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois ou de ce corps est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité social territorial... ».

L'article 79 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle dans les cas où l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle.

Il a lieu suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :

1° Soit au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5.

Il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés dans le cadre des lignes directrices de gestion prévues au même article 33-5. Le tableau annuel d'avancement précise la part respective des femmes et des hommes dans le

vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci ;

2° Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après une sélection par voie d'examen professionnel ;

3° Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

Pour les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de catégorie A, il peut également être subordonné à l'occupation préalable de certains emplois ou à l'exercice préalable de certaines fonctions correspondant à un niveau particulièrement élevé de responsabilité et définis par un décret en Conseil d'Etat. Les statuts particuliers peuvent, dans ce cas, déroger au deuxième alinéa de l'article 49. ».

L'article 80 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« Le tableau annuel d'avancement mentionné au 1° et au 2° de l'article 79 est arrêté par l'autorité territoriale dans les conditions fixées par chaque statut particulier.

L'autorité territoriale communique ce tableau d'avancement au centre de gestion auquel la collectivité ou l'établissement est affilié. Le centre de gestion en assure la publicité.

L'avancement est prononcé par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires inscrits sur un tableau d'avancement. Les fonctionnaires d'une collectivité ou d'un établissement ne peuvent être promus par cette collectivité ou cet établissement que dans l'ordre du tableau.

L'avancement de grade est subordonné à l'acceptation par le fonctionnaire de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. »

➤ Actions / Démarches / Projets :

La collectivité ne souhaite pas donner un ordre de priorité aux modalités de promotion (suite à examen professionnel / suite à concours / au choix)

La Commune souhaite étudier toutes les modalités de promotion pour chaque agent sans en privilégier une impérativement.

Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises peuvent bénéficier d'un avancement de grade et définies par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés.

Les avancements de grade seront prononcés par l'autorité territoriale dans le respect de la délibération ayant fixé les ratios d'avancement de grade définis par l'assemblée délibérante et dans l'ordre du tableau annuel d'avancement de grade concerné.

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière d'avancement de grade, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, sur proposition du chef de service, en tenant de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés au regard des critères suivants ainsi hiérarchisés :

RANG	CRITERES
1	Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel qui fait un bilan de la valeur professionnel)
2	Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur
3	Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)
4	Capacités financières de la collectivité
5	Nomination équilibrée H/F

Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes grades concernés.

3°) LDG concernant les promotions interne

L'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« En vue de favoriser la promotion interne, les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés au personnel appartenant déjà à l'administration ou à une organisation internationale intergouvernementale, non seulement par voie de concours, selon les modalités définies au 2° de l'article 36, mais aussi par la nomination de fonctionnaires ou de fonctionnaires internationaux, suivant l'une des modalités ci-après :

1° Inscription sur une liste d'aptitude après examen professionnel ;

2° Inscription sur une liste d'aptitude établie par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale ou le président du centre de gestion assisté, le cas échéant, par le collège des représentants des employeurs tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5.

Chaque statut particulier peut prévoir l'application des deux modalités ci-dessus, sous réserve qu'elles bénéficient à des agents placés dans des situations différentes.

Sans préjudice des dispositions du 1° du II de l'article 12-1 et de la deuxième phrase du premier alinéa de l'article 28, les listes d'aptitude sont établies par l'autorité territoriale pour les collectivités non affiliées à un centre de gestion et par le président du centre de gestion pour les fonctionnaires des cadres d'emplois, emplois ou corps relevant de sa compétence, sur proposition de l'autorité territoriale. Le nombre d'agents inscrits sur une liste d'aptitude ne peut être supérieur au nombre d'emplois pouvant être effectivement pourvus. Les listes d'aptitude ont une valeur nationale. »

➤ Actions / Démarches / Projets :

Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés et inscrits sur une liste d'aptitude relative à la promotion interne établie par le Président du Centre de Gestion (pour les collectivités affiliées) peuvent bénéficier d'une promotion interne à un grade d'un niveau supérieur.

S'agissant d'un mode d'accès à un cadre d'emplois dérogatoire au concours, le nombre de possibilité de nomination à la promotion interne est encadré et limité. Pour les collectivités affiliées, ce calcul est réalisé par le Centre de Gestion dans le respect de la réglementation en vigueur, au regard du nombre de recrutement effectués dans les différents cadres d'emplois.

Si le Président du Centre de Gestion définit les LDG qu'il applique pour dresser les listes d'aptitudes relatives à la promotion interne relevant de sa compétence, la collectivité doit définir les critères retenus pour proposer au Centre de Gestion, un agent à la promotion interne, et le nommer si ce dernier est inscrit sur la liste d'aptitude établie par le Centre de Gestion.

La collectivité ne donne pas un ordre de priorité aux modalités de promotion interne (Nomination suite à examen professionnel / Nomination au choix). Elle ne favorise pas un mode plutôt qu'un autre.

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière de promotion interne (présentation d'un dossier au CDG / nomination), sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, **sur proposition du chef de service, en tenant compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés** au regard des critères suivants ainsi hiérarchisés :

RANG	CRITERES
1	Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel qui fait un bilan de la valeur professionnel)
2	Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur
3	Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)
4	Capacités financières de la collectivité
5	Nomination équilibrée H/F
6	Nombre de fois que l'agent a été proposé à la promotion interne
7	Tentative de concours

Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

3. Le bilan annuel

La mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion relatives à la promotion et à la valorisation des parcours fera l'objet d'un bilan triennal présenté au Comité Social Territorial.

Le bilan fera apparaître notamment le suivi des actions définies dans ce document.

A Vouzon, le - 9 OCT. 2026

Le Maire,



Jean-François LAHAYE

ANNEXE I
TABEAU DES EFFECTIFS - COLLECTIVITE DE MOINS DE 50 AGENTS

Grade	Durée hebdo du poste TC TNC .../35€	Fonction	Postes pourvus				Postes non pourvus	
			Statut de l'agent T (titulaire) S (stagiaire) C (contractuel)	Sexe F (féminin) M (masculin)	TC (tps complet) TP (tps partiel)	Depuis quelle date ?	Motifs (recrutement en cours, disponibilité,...)	
Service Administratif								
Attaché	TC – FC	Secrétaire de mairie	T	M	TC	01/04/2026	Avancement de grade	
Attaché principal	TC – FC	Secrétaire Général	T	M	TC	--	--	
Rédacteur	TC – KA	Agent administratif polyvalent	T	F	TC	--	--	
Adjoint adm. ppal 1ère classe	TC – KA	Agent administratif polyvalent	T	F	TC	01/01/2026	Avancement de grade	
Service Scolaire et Périscolaire								
ATSEM ppal 1 ^{ère} classe	TC – PA	Responsable du service	T	F	TC	--	--	
Adjoint technique	TC – SA	Cuisinière	T	F	TC	01/10/2023	Avancement de grade	
Adjoint technique ppal 2 ^{ème} classe	TC – CB	ATSEM	T	F	TC	01/05/2025	Avancement de grade	
Adjoint technique ppal 1ère classe	TC – CB	ATSEM et Mairie	T	F	TC	--	--	
Adjoint technique ppal 2 ^{ème} classe	TC – SA	Cuisinière	T	F	TC	--	--	
Adjoint technique	TC – MM	Agent polyvalent	T	F	TC	01/05/2024	Avancement de grade	
Adjoint technique	TC – IS	Agent polyvalent	T	F	TC	01/06/2025	Démission	
Adjoint technique ppal 2 ^{ème} classe	TC – MM	Agent polyvalent	T	F	TC	--	--	
Adjoint technique (Rempl. Dispo IS)	TC – FG	Agent polyvalent	C – ATA	F	TC	--	--	
Apprentie (CAP AEPE)	TC – NM	Agent polyvalent	C	F	TC	--	--	

Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le 12/10/2026
ID : 041-214102864-20261008-ARF

Envoyé en préfecture le 12/10/2026

Reçu en préfecture le 12/10/2026

Publié le 12/10/2026

ID : 041-214102964-20261008-ARRETE2026150-AU



Envoyé en préfecture le 12/10/2026

Reçu en préfecture le 12/10/2026

Publié le 12/10/2026

ID : 041-214102864-20261008-ARRETE2026150-AU



Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le 12/10/2026
ID : 041-214102864-20261008-ARRETE2026150

Grade

Durée hebdo
du poste
TC
TNC .../35e

Fonction

Statut de l'agent
T (titulaire)
S (stagiaire)
C (contractuel)

Sexe
F (féminin)
M (masculin)

TC (tps complet)
TP (tps partiel)

Depuis quelle
date ?

Motifs (recrutement en cours,
disponibilité...)

Postes pourvus

Postes non pourvus

Service technique

Agent de maîtrise	TC - DB	Responsable du service	T	M	TC	--	--
Adjoint technique	TC - JPL	Agent polyvalent	T	M	TC	--	--
Adjoint technique ppal 1 ^{er} classe	TC - GT	Agent polyvalent	T	M	TC	01/07/2023	Retraite
Adjoint technique	TC - DD	Agent polyvalent	T	M	TC	--	--
Adjoint technique	TC - PK	Agent polyvalent	T	M	TC	--	--
Adjoint technique	TNC 20/35 - JPD	Agent polyvalent	T	M	TNC	--	--

Service accueil de loisirs

Animateur	TC - YB	Directeur	C	M	TC	--	--
Adjoint d'animation ppal 2 ^{ème} classe	TC - ED	Directrice adjointe	C	F	TC	--	--
Adjoint d'animation	TNC 30/35e - LLO	Animatrice	C	M	TNC	--	--
Adjoint d'animation	TNC 30/35e - MH	Animatrice	C	F	TNC	--	--

MAJ 22/4/2026

ANNEXE 2

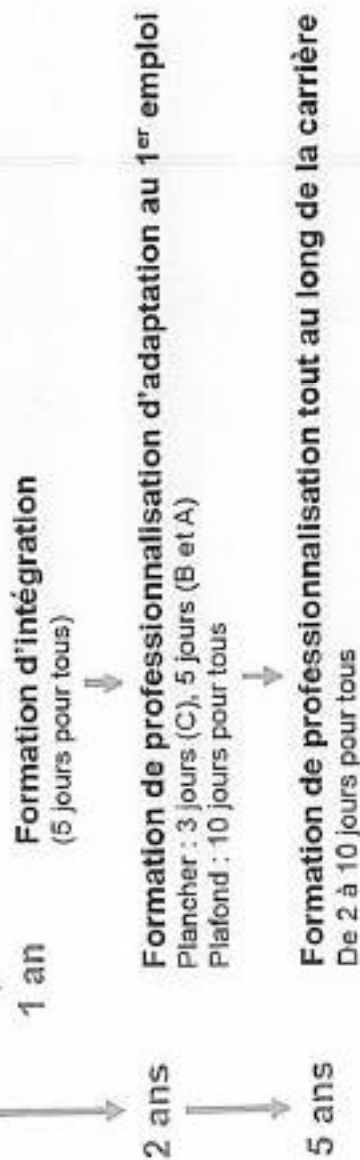
TABLEAU DE RECENSEMENT DES MOUVEMENTS DE PERSONNEL

ANNÉES DE REFERENCE : 2027 A 2032

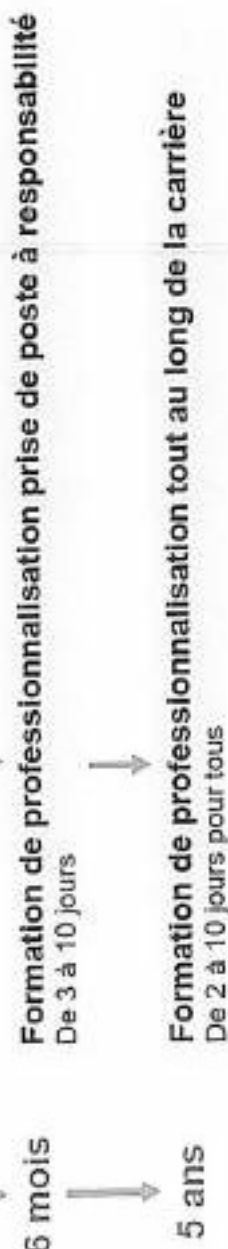
Flux sortants				Flux entrants			
Motif (retraite, disponibilité, détachement, congé parental...)	Date prévue	Grade	Durée hebd du poste TC TNC .../35è parental...)	Motif du retour (fin de disponibilité, de détachement, de mise à disposition, de congé parental...)	Date prévue	Grade	Poste vacant OUI / NON
Retraite	31/12/2028	Agent de maîtrise	TC				Si poste non vacant Indiquer l'incidence pour l'agent (maintien en disponibilité, placement en surnombre...)

SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS STATUTAIRES

NOMINATION DANS UN CADRE D'EMPLOIS



NOMINATION DANS UN POSTE À RESPONSABILITÉ



Évaluation des besoins – Réduction des durées de formation possible
selon formations suivies, diplômes et expériences

Le Préfet
M. H. P. K.

Envoyé en préfecture le 12/10/2026

Reçu en préfecture le 12/10/2026

Publié le 12/10/2026



ID : 041-214102964-20261008-ARRETE2026150-AU

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL***Séance du 26 novembre 2024*

Délibération n° 2024/49

Date de la convocation : 15 novembre 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-six novembre, à 19 heures 00,
le Conseil Municipal de la Commune s'est rassemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de :
Monsieur Jean-François LAHAYE, Maire.

Présents :

M. Jean-François LAHAYE

Mmes Isabelle ARRONDEAU, Caroline BANCAUD, Julia CLAIROTTET, Audrey FOLTIER, Valérie LÉQUIPÉ-MAISTRE, Valérie REGIBIER, MM. Alain BASQUILLON, Thierry GAGNARD, Sébastien LANSIER, Christophe MACHURET, Olivier RICHER

Absents excusés :

Mme Guylaine LANDON (procuration à M. Jean-François LAHAYE), MM. Philippe HUBERT et Christian MAUCHIEN (procuration à M. Alain BASQUILLON)

Secrétaire de séance : Mme Valérie REGIBIER**Objet de la délibération : Modification du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.)**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu le décret n°2015-661 modifiant 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 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 RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat,

Considérant que le RIFSEEP est destiné à remplacer le régime indemnitaire en place dans la collectivité en vertu du principe de parité avec les corps de la fonction publique d'Etat,

Vu les avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher en date du 11 octobre 2018 et du 1^{er} juillet 2021,

Vu la délibération n° 2018/56 du 15 novembre 2018 instituant le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.) et la délibération n° 2021/54 du 7 septembre 2021 modifiant le R.I.F.S.E.E.P.,

Vu l'avis favorable du Comité social territorial commun, dans sa séance du 26 novembre 2024,

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal les conditions de la mise en œuvre du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.) pour les agents communaux.

Cette délibération annule et remplace les délibérations n° 2018/56 du 15 novembre 2018 et n° 2021/54 du 7 septembre 2021. Le contenu de ces délibérations est repris dans leur intégralité.

Toutefois, la commune reprend en régie direct au 1^{er} janvier 2025 l'Accueil de nouveaux cadres d'emplois (animateurs et adjoints d'animation) sont créés à cet sont intégrés dans le R.I.F.S.E.E.P.

Le RIFSEEP comprend deux parts :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire annuel (CIA) déterminé selon l'engagement professionnel et la manière de servir.

1/ L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

L'IFSE est attribuée aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public.

Les critères professionnels pris en compte pour répartir les emplois dans les groupes de fonctions sont les suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage et de conception :
 - niveau hiérarchique
 - responsabilité d'encadrement
 - pilotage et coordination des projets
- Technique, expertise, expérience et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :
 - difficulté d'exécution des missions
 - compétences nécessaires à l'exécution des missions
 - autonomie décisionnelle
 - polyvalence
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de l'environnement professionnel :
 - contraintes organisationnelles
 - effort physique
 - Utilisation fréquente de matériels ou utilisation de matériels dangereux

Les groupes de fonctions ont été déterminés par emploi et à chaque groupe, correspond un montant annuel plafond :

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Directeur Général des Services	10 000 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Secrétaire de Mairie, Responsable de services	8 000 €
Groupe 2	Agent n'exerçant pas de fonction d'encadrement et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	6 500 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Secrétaire de Mairie et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	5 500 €
Groupe 2	Agent exerçant des fonctions d'exécution	4 500 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE		MO MA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Responsable de services	8 000 €
Groupe 2	Agent n'exerçant pas de fonction d'encadrement et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	6 500 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Responsable de service et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	5 500 €
Groupe 2	Agent exerçant des fonctions d'exécution	4 500 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Responsable de service	8 000 €
Groupe 2	Agent n'exerçant pas de fonction d'encadrement et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	6 500 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ANIMATEURS		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Responsable de services	8 000 €
Groupe 2	Agent n'exerçant pas de fonction d'encadrement et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	6 500 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS D'ANIMATION		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Responsable de service et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	5 500 €
Groupe 2	Agent exerçant des fonctions d'exécution	4 500 €

Trois critères sont retenus pour définir l'expérience professionnelle :

- capacité à exploiter l'expérience acquise : transfert des compétences à autrui
- diversité du parcours professionnel en lien avec le poste
- capacité à approfondir les connaissances : formation, élargissement des compétences par la pratique

L'I.F.S.E. fera l'objet d'un réexamen, sans obligation de revalorisation :

- en cas de changement de fonctions ou d'emplois
- en cas de changement de grade ou de cadres d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade, ou suite à une réussite à un concours
- au moins tous les 4 ans, en fonction de l'expérience acquise par l'agent

L'I.F.S.E. sera maintenue dans les mêmes proportions que le traitement en cas de annuels, accident de service (ou accident de travail), maladie professionnelle, maternité, adoption, paternité et accueil de l'enfant.

L'I.F.S.E. sera suspendue pendant les périodes de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie. Le montant de l'I.F.S.E. sera proratisé en fonction du temps de travail et de la date d'entrée dans la collectivité pour les agents ayant moins d'un an d'ancienneté.

L'I.F.S.E. sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué.

L'I.F.S.E. sera proratisée en fonction du temps de travail.

Les montants maxima (plafonds) de l'I.F.S.E. évolueront selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat (uniquement si les montants maxima prévus sont ceux fixés par les textes réglementaires).

Dans le cadre des conditions de mise en œuvre de l'I.F.S.E., le montant annuel du régime indemnitaire antérieur perçu par les agents de la collectivité sera maintenu.

2/L'attribution du complément indemnitaire annuel (CIA)

Le CIA est attribué aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public.

Les groupes de fonctions ont été déterminés par emploi et à chaque groupe, correspond un montant annuel plafond :

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Directeur Général des Services	1 500 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Secrétaire de Mairie, Responsable de services	1 000 €
Groupe 2	Agent n'exerçant pas de fonction d'encadrement et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	800 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Secrétaire de Mairie et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	800 €
Groupe 2	Agent exerçant des fonctions d'exécution	600 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Responsable de services	1 000 €
Groupe 2	Agent n'exerçant pas de fonction d'encadrement et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	800 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES		MO MA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Responsable de service et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	800 €
Groupe 2	Agent exerçant des fonctions d'exécution	600 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Responsable de service	1 000 €
Groupe 2	Agent n'exerçant pas de fonction d'encadrement et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	800 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ANIMATEURS		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Responsable de services	1 000 €
Groupe 2	Agent n'exerçant pas de fonction d'encadrement et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	800 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS D'ANIMATION		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE
Groupe 1	Responsable de service et/ou agent ayant une expertise et/ou agent tenu à des sujétions particulières	800 €
Groupe 2	Agent exerçant des fonctions d'exécution	600 €

Deux critères sont retenus pour définir la valeur professionnelle :

- manière de servir : fiabilité et qualité du travail effectué, relation avec les usagers.
- engagement professionnel : atteinte des objectifs, implication dans le travail, adaptabilité

Le C.I.A. sera maintenu dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congé maladie ordinaire, congés annuels, accident de service (ou accident de travail), maladie professionnelle, maternité, adoption, paternité et accueil de l'enfant.

Le C.I.A. sera suspendu pendant les périodes de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

Le montant du CIA sera proratisé en fonction du temps de travail et de la date d'entrée dans la collectivité pour les agents ayant moins d'un an d'ancienneté.

Le C.I.A. sera versé en une seule part, en juin de chaque année, sur la base d'un arrêté d'attribution individuelle du Maire.

Toutefois, tout agent peut quitter ses fonctions au sein de la Commune à tout moment au cours de l'année (départ en retraite, mutation, ...).

Dans ce cas et concernant le CIA, si l'agent quitte ses fonctions entre le mois de janvier et le mois de mai de l'année n, il percevra le CIA de l'année n-1 en même temps que sa dernière paie.

Si l'agent quitte ses fonctions entre le mois de juillet et le mois de décembre de l'année n, le CIA sera proratisé en fonction du temps de travail de l'année n et versé en même temps que sa dernière paie.

Les montants maxima (plafonds) du CIA évolueront selon les mêmes conditions de fonctionnaires de l'Etat (uniquement si les montants maxima prévus sont ceux fixés

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

- décide de confirmer l'instauration de l'IFSE et du CIA dans les conditions indiquées ci-dessus,
- décide d'instaurer le nouveau régime indemnitaire à compter du 1^{er} janvier 2025,
- décide de maintenir à titre temporaire le régime indemnitaire antérieur pour les cadres d'emplois concernés,
- décide de prévoir les crédits correspondants au budget,
- autorise Monsieur le Maire, ou en cas d'empêchement un adjoint, à mener à bien cette décision et à signer tous les documents relatifs à celle-ci, notamment les arrêtés individuels fixant le montant de l'IFSE et du CIA.

Certifié exécutoire
Transmis en Préfecture
le 27 NOV. 2026
Notifié et publié
le 27 NOV. 2026

Fait et délibéré en séance.
Pour copie certifiée conforme.
Vouzon, le 27 NOV. 2024

Le Maire,



Jean-François LAHAYE



**SYNDICAT MIXTE DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT
DES ORDURES MENAGERES**

Groupeement de Lamotte-Beuvron
BP 5
41600 NOUAN-LE-FUZELIER
Tél. : 02 54 88 58 28
Fax. : 02 54 88 58 08

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le 12/10/2026
ID : 041-214102954-20261008-ARRETE2026150-AU

PRESTATION DE SURVEILLANCE DE DECHETTERIE OU DE PLATE-FORME

Prestation établie entre Monsieur le Président du S.M.I.C.T.O.M. de Lamotte-Beuvron,
d'une part et
Madame ou Monsieur le Maire de la Commune de VOUZON
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Le S.M.I.C.T.O.M. de Lamotte-Beuvron a pris en charge la gestion des déchetteries et plates-formes de chaque commune adhérente au syndicat.

Article 2 : Le paiement de la prestation se fera uniquement sur présentation d'un état des sommes à payer indiquant les heures et jours de travail effectués sur la base de 15 € /heure dans le cadre de la surveillance du site communal (titre de recette établi par la commune intéressée).

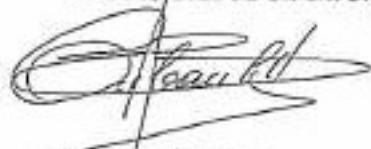
Article 3 : Le coût de la prestation devra être réglée chaque trimestre et sera révisée chaque année.

Article 4 : Les agents présents sur le site devront obligatoirement se conformer aux consignes et directives transmises par les responsables du syndicat durant leur service.

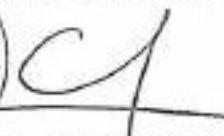
Article 6 : Il est mis fin au présent contrat à la date de résiliation de la convention de mise à disposition du terrain communal servant lieu de plate-forme de déchets ou de déchetterie.

Fait à Nouan-le-Fuzelier, le 19 DEC. 2003

Le Président du S.M.I.C.T.O.M.


P. BOUBAULT

Commune de VOUZON


Madame ou Monsieur le Maire

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES AGENTS TECHNIQUES
(PERSONNEL ET MATERIEL) DE LA COMMUNE DE VOUZON
AU BENEFICE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES COEUR DE SOLOGNE
DANS LE CADRE DU TRANSFERT DES COMPETENCES EAU ET ASSAINISSEMENT**

Entre

La Communauté de communes Cœur de Sologne, représentée par son Président, Monsieur Pascal Bioulac,

Ci-après désignée « la CCCDS » d'une part ;

Et

La Commune de Vouzon, représentée par son Maire, Monsieur Jean- François LAHAYE ou son représentant,

Ci-après désignée « la commune ».

Vu la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales, notamment son article 65 (V), codifié à l'article L.5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 2004.809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, et notamment son article 165 codifié à l'article L. 5211-9-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition dans le cadre de l'article L.5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales codifié à l'article D.5211-16 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis du Comité Social Territorial commun en date du 31 mars 2025,

Vu la délibération n°2025/22 du 8 avril 2025 de la commune de Vouzon, et la délibération n° 2025-37 du 24 février 2025 de la communauté de Communes Cœur de Sologne,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

Considérant que dans le cadre d'une bonne organisation de service, conformément à l'article L. 5211-4-1, I, du CGCT susvisé, la commune et la CCCDS ont convenu que les agents techniques de la commune, assurant jusqu'alors des interventions sur les réseaux eau et assainissement, peuvent être mis à disposition de la CCCDS.

La présente convention a pour objet de définir les conditions de la mise à disposition partielle et temporaire des agents de la commune pour tous types d'interventions sur les réseaux eau et assainissement du territoire de la commune, ainsi que sur les équipements en lien avec lesdites compétences transférées.

Article 2 – Situation des agents mis à disposition

Les agents affectés au service eau et assainissement visé à l'article 1^{er} sont mis à la disposition du Président de la CCCDS, pour la durée de la présente convention et en fonction d'un planning en accord avec la commune de rattachement.

Les agents concernés en seront informés par leur hiérarchie.

Les agents répartis par catégorie, relevant du service mis à disposition de la commune sont au nombre de ... agents titulaires de catégorie C et agents de catégorie B, au moment de la signature de la convention.

Ils demeurent statutairement employés par la commune, dans les conditions sont les leurs.

A ce titre, ils continuent de percevoir la rémunération versée par leur autorité de nomination. La modulation du taux de la mise à disposition au sein du temps annuel travaillé sera opérée au fil des décisions des deux exécutifs de la commune et de la CCCDS.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions d'intervention sur les réseaux eau et assainissement de leur commune, sous l'autorité fonctionnelle du Président, selon les missions qu'ils réalisent.

Les dommages susceptibles d'être causés aux tiers dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux services mutualisés relèvent de la responsabilité exclusive de la CCCDS, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Les dommages susceptibles d'être causés aux agents mis à disposition, dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention, relèvent de la couverture au titre des « accidents de service » par l'employeur desdits agents.

Article 3 – Procédures applicables

Le personnel mis à disposition applique les processus décisionnels de la CCCDS. Il a vocation à travailler et à échanger en tant que de besoin avec l'ensemble des services communautaires.

Les services de la commune devront dresser un état de leurs interventions adressé trimestriellement à la Responsable du service eau et assainissement de la CCCDS.

Article 4 – Prise en charge financière / remboursement

Le remboursement des frais de mise à disposition des agents s'effectue sur la base des heures effectuées, au coût horaire de l'agent, charges patronales comprises.

Il sera formalisé dans un état trimestriel indiquant les dates, l'objet des interventions, les agents concernés, leur coût horaire chargé et le nombre d'heures effectuées.

La CCCDS procédera au paiement par versement trimestriel, au vu des états transmis par la commune.

Article 5 - Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} mai 2025 pour une année. Elle sera reconduite par tacite reconduction.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties et dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par délibération et notifiée au cocontractant, par lettre recommandée avec accusé réception.

Article 6 - Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention, et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif d'Orléans, 6 rue de la Bretonnerie – 45 000 Orléans est compétent.

Article 7 - Dispositions terminales

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée au service concerné ainsi qu'au comptable public.

Fait à Lamotte-Beuvron, le 10 avril 2025

Pour la CCCDS
Le Président,
Pascal BIOULAC



Pour la commune
Le Maire ou L'Adjoint délégué,



Le Maire,

Jean-François LAHAYE

ARRONDISSEMENT DE
ROMORANTIN LANTHENAY

MAIRIE
DE VOUZON

Séance ordinaire(*)

(*) ou extraordinaire

L'an deux mille

Le 03 mars

à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la commune s'est assemblé
ordinaire de ses séances sous la présidence de :

Monsieur Paul COCHET - Maire -

Présents:

M. Paul COCHET

Mmes Sylvie LECOQ, Marielle ULRICH, Monique RICHER, MM.
Serge LEPRETRE, Didier TONDU, Alain DERBOIS, Dominique
MAIN, Alain BLANCHARD, Denis CAMUS.

Absents excusés : MM. Michel DELAMARRE, Didier RODRIGUES.

Absente : Madame Claudine POLY.

Date de la convocation :

21 février 2000

Secrétaire : Monsieur Didier TONDU a été nommé secrétaire.

Objet de la délibération : adhésion au Comité National d'Action Sociale pour le personnel des collectivités territoriales.

Monsieur le Maire fait part à l'Assemblée de l'existence du Comité National d'Action Sociale pour le Personnel des Collectivités Territoriales (CNAS) dont le siège social est sis 10 bis, Parc Ariane, bâtiment « Galaxie », Saint-Quentin en Yvelines, 78284 GUYANCOURT Cedex.

Le Comité National d'Action Sociale gère au profit des personnels de la Fonction publique territoriale, un fonds d'action sociale analogue à celui dont bénéficient les personnels des fonctions publiques de l'Etat et Hospitalière. Ses prestations d'action sociale ne peuvent être plus favorables à celles en vigueur au profit des fonctionnaires et agents de l'Etat.

Il donne lecture à l'Assemblée du règlement de fonctionnement dudit Comité, fixant la nomenclature des avantages sociaux développés et les modalités pratiques d'application et d'attribution.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- * d'adhérer au Comité National d'Action Sociale pour le Personnel des Collectivités Territoriales (CNAS) à compter du 01 janvier 2000 ;
- * de verser au dit Comité une cotisation qui sera égale à 0,74 % de la masse salariale, avec application d'un minimum et d'un maximum, par agent salarié, fixés au règlement intérieur au CNAS.

La dépense sera prélevée sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 658.

Pour extrait conforme.

Fait les jour mois et an que ci-dessus.

En mairie, le 07 février 2000.



Paul COCHET

Extrait de la présente délibération a été affiché à la porte de la mairie le 06 février 2000 conformément aux dispositions de l'article L.2121.25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

