

**COMMUNE DE CALMONT**

\*\*\*\*\*

**PROCES VERBAL**

**Réunion du Conseil Municipal du 05 juillet 2021**

Nombre de conseillers
En exercice : 19
Présents : 14
Votants : 15

**L'AN DEUX MILLE VINGT ET UN, le 5 JUILLET**, le Conseil Municipal de la Commune de CALMONT, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie sous la présidence de **Christian PORTET**, Maire, pour la session.

**Présents** : ARNOLD Marie-Pierre – CASENAVE Daniel – CAUVIN Lionel - COULON Anne-Marie – DALON Laurence - DEMONCHAUX Justine – FERRE Laurent – GUIBERT François - GUICHOU Jean-Christophe – PASSOT Anne-Marie - PERA Annie – PIBOULEAU Thierry - PIERRON Hermine

**Excusés** : ALMENDRO Sylvain - BREIL Christophe - MIR Brigitte – PALLEJA Patrick- ROUANNE Fabienne

*Monsieur ALMENDRO ayant donné procuration à M. PORTET*

***Madame Justine DEMONCHAUX a été élue secrétaire.***

Ouverture de la séance à 18 heures 30.

Avant le passage à l'ordre du jour, M. PORTET soumet à l'approbation du Conseil Municipal le procès-verbal de la séance du 07 juin

M. PORTET souhaitait revenir sur le point soulevé par M. CAUVIN lors de cette séance, sur une éventuelle prise de délibération de la commune concernant le projet éolien.

Il reprend notamment le texte de l'expression libre de Calmont Votre du prochain Calmont Info où il est reproché à M. PORTET d'être antidémocrate. Il regrette cette posture des élus de l'opposition. Concernant ce projet éolien, il rappelle qu'il n'y a pas eu de dépôt de dossier, hormis la venue de Boralex lors de la séance du 01<sup>er</sup> mars 2021.

M. PORTET rappelle qu'il a reçu plusieurs fois Boralex et qu'il avait été convenu que l'extension du parc éolien ne devait pas être autorisé tel que présenté dans ce projet.

Quelques jours après c'est l'association Vents Contraires qui est venu à sa rencontre et a demandé à intervenir en Conseil afin d'exposer leurs arguments contre ce projet, lors de la séance du 03 mai.

Donc, contrairement à ce qui est écrit par Calmont Votre, il n'y a aucune volonté de passer outre le Conseil Municipal, c'est pourquoi il a demandé l'avis de l'assemblée, hors caméra, avant l'intervention de Vents Contraires. Tout le monde a été unanime, d'où l'annonce publique.

M. PORTET tenait à faire ce point et manifeste son étonnement, car les PV suivants ces interventions ont été validé à l'unanimité, notamment celui du 03 mai 2021 où M. CAUVIN était secrétaire.

Il propose d'ajouter une nouvelle fois dans le PV de cette séance du 05 juillet, que le projet n'a pas été retenu. Il estime cependant qu'un long débat n'était pas été nécessaire dès l'instant où le refus était unanime.

Mme DALON : l'unanimité était bizarre, il n'y a pas eu de vote, la question a été posée seulement aux trois élus de l'opposition.

M. PORTET : y avait il unanimité quand la question a été posée pour refuser le projet ?

Mme DALON : oui tout le monde était contre mais il n'y a pas eu de tour de table/

M. PORTET : le groupe majoritaire avait déjà donné sa position : unanimement contre. Ce qui compte au final, c'est le résultat. S'il y avait eu des voix contre de la part de l'opposition, à ce moment il y aurait eu débat.

Mme DALON : les paroles ne suffisent pas.

M. PORTET : cela est vrai. Il aurait fallu l'écrire dans le PV du 03 mai, d'où le rajout sur celui du 07 juin. Mais la réponse faite à M. CAUVIN lors de cette séance, et écrite dans le PV, n'était pas celle écrite dans l'expression libre de Calmont Votre, vous pouvez d'ailleurs réécouter l'enregistrement. Cela est contrariant dans la mesure où c'est faux.

On ne prendra pas de délibération sur une demande informelle : une décision inscrite au PV est suffisante

Mme DALON : mais dans le futur ?

M. PORTET : c'est une affaire de confiance. Si un jour il y a un réel projet présenté, et qu'il y a des avis contraires, il y aura débat.

Le Conseil approuve le PV à l'unanimité.

*Un point non compris dans l'ordre du jour, mais présenté dans le dossier préalable envoyé aux élus, sera débattu en fin de séance, avant les questions diverses.*

## **ADMINISTRATION GENERALE**

---

### **Devis signés dans le cadre de la délégation**

- DOUMENG, bâchage de sécurité rue de la République, 1 740.28 €
- Valentin, toiture Algéco mairie : 4 200€
- IDCO, travail sur logo mairie et bibliothèque, 1 200 €
- Kiloutou, achat consommables services techniques : 346 €
- Lauragais motoculture, débroussailleuse : 1 248.44 €
- Lauragais motoculture, tondeuse : 16 000 €
- LEGALLAIS, matériel services techniques : 18.12 €
- WURTH, consommables ateliers : 488.32€
- Bureau Véritas, diagnostic maison Av de Mazères : 540 €
- NOVA Scop, impression Calmont info : 667.20 €
- QUOTE, réalisation graphique Calmont info : 1 040 €
- RDM Vidéo : 3 630.76 €
- Terres de Légendes : 5 071.80 €
- Librairie Détours 721,23 €
- Librairie Série B : 3 364.70 €
- Librairie Aux temps modernes : 4 649.53 €
- EURE Films 514.08 €
- IA France, mobilier bibliothèque 3 836.01 €

### **Informations**

- Point d'avancement sur les travaux bibliothèque

ENEDIS intervient fin juillet pour remettre en service le compteur.

Concernant le litige sur le chauffage, l'expert doit rendre son rapport d'ici peu.

- Point d'avancement sur les travaux de l'agence postale communale

Les travaux ont pris du retard. Lors de l'enlèvement des doublages, il a été constaté que certaines poutres étaient endommagées, ainsi que des chevrons. Ce constat a également été fait dans la cave du local. Les poutres vont donc être renforcées et certains chevrons remplacés, ce qui entraînera une plus-value.

- Plan local d'urbanisme : le 30/08, une réunion du bureau est prévue avec l'ATD, afin d'engager la procédure de révision du PLU, validé en 2014.
- Organisation du service école

Suite au départ de la responsable du service, une nouvelle organisation a été mise en place, s'appuyant sur deux agents référents qui feront le lien entre la mairie et le service

- Conseiller en énergie partagée :

Après avoir demandé aux communes membres leur accord de principe pour se réengager dans la procédure pendant deux ans, le PETR nous informe que la cotisation sera augmentée de 0.5 à 0.6 € par habitant. Son action sera à approfondir sur la commune, notamment sur l'éclairage public avec quelques points noirs.

---

## CONSEIL MUNICIPAL

---

### **Dél. 2021-07-01 : Signature d'un contrat de location pour le photocopieur de la mairie**

Le photocopieur de la mairie étant obsolète. Après consultation de plusieurs entreprises, celle de VELA SAS est la plus avantageuse.

La société propose la location d'un photocopieur noir et blanc dans les conditions suivantes :

- Location 291 € HT
- Coût copie N&B 0.0042 € HT
- Coût copie couleur 0.0395 € HT
- Reprise de l'ancien 1 000 € HT
- Durée du contrat 21 trimestres

*Le Conseil à l'unanimité décide d'accepter le contrat de location au prix de 291 € HT par trimestre de VELA SAS. La maintenance au prix unitaire de 0.0042 € HT pour les copies noir et blanc, et 0.0395 € HT pour les copies couleur*

### **Dél. 2021-07-02 : Fourniture des repas à domicile du mois d'août**

Le service de confection des repas à domicile est interrompu durant le mois d'août avec la fermeture de la cantine municipale.

La contractualisation avec la maison de retraite permettrait de :

- Maintenir le portage des repas à domicile sur le mois d'août, en portant des repas élaborés par la Maison de Retraite les Roses à Calmont,
- Modifier le tarif exceptionnellement pour le mois d'août et le porter à 6€ le repas

Les distributions seront assurées par la mairie.

*Le Conseil à l'unanimité, décide de recourir aux services de la Maison de Retraite de Calmont pour l'élaboration des repas à domicile du mois d'août 2021. Le prix du repas sera porté à 6€ pendant cette période.*

**Dél. 2021-07-03 : Demande de subvention au titre de la Dotation Globale de Décentralisation (DGD) : Augmentation des horaires d'ouverture dans le cadre de la rénovation de la bibliothèque de Calmont**

La Dotation Globale Décentralisée, gérée par la DRAC, permet d'obtenir des subventions pour des projets d'ordre culturel et structurant, et notamment pour les projets "bibliothèque".

Dans cette optique, le projet de la commune de CALMONT de rénovation de la bibliothèque a été inscrit en 2020. Un poste à plein temps a été ouvert pour l'embauche d'une responsable de ce futur équipement, des subventions sont possibles pour les 5 ans suivant la réalisation de cet équipement.

- Montant estimatif du salaire chargé brut sur une année : 37 510 € HT

Financements attendus

- |                   |      |
|-------------------|------|
| - DGD             | 80 % |
| - Autofinancement | 20 % |

*Le Conseil, à l'unanimité, décide de demander une subvention la plus élevée possible au titre de la Dotation Globale Décentralisée*

**Dél. 2021-07-04 : Modification de la délibération sur le Régime Indemnitaire prenant en compte les Fonctions, sujétions, Expertise en Engagement Professionnel**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 87 et 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

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

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

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

Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

L'avis du Comité Technique Paritaire sera sollicité lors de sa prochaine séance du 07 octobre 2021.

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 commune de CALMONT.

Le Maire propose à l'assemblée délibérante d'instaurer le RIFSEEP et d'en déterminer les critères d'attribution :

**Article 1 : les bénéficiaires**

Le présent régime indemnitaire est attribué :

- aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné ;

- aux agents contractuels de droit public, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné et recrutés sur un emploi permanent ;
- aux agents contractuels de droit public, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné et recrutés sur un emploi non permanent.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- attachés territoriaux ;
- rédacteurs territoriaux ;
- adjoints administratifs territoriaux ;
- agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;
- agents de maîtrise territoriaux ;
- techniciens territoriaux ;
- adjoints techniques territoriaux ;
- assistant de conservation du Patrimoine et des Bibliothèques ;
- adjoints territoriaux du patrimoine.

## **Article 2 : modalités de versement**

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l'assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la structure publique territoriale en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, l'IFSE sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- congés de maladie ordinaire ;
- congés annuels ;
- congés pour invalidité temporaire imputable au service

Le CIA a vocation à être réajusté, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir, appréciées au titre de la période antérieure.

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera suspendu en cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera maintenu en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

## **Article 3 : structure du RIFSEEP**

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- l'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
- le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), qui tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

## **Article 4 : l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)**

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

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

Fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
<b>Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception</b>	<b>Niveau hiérarchique</b>	Niveau du poste dans l'organigramme. Le nombre de niveaux et les points sont adaptables à votre propre organisation
	<b>Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)</b>	Agents directement sous sa responsabilité
	<b>Type de collaborateurs encadrés</b>	A déterminer pas la structure publique territoriale (cadres dirigeants, cadres de proximité, agents d'exécution, ...)
	<b>Niveau d'encadrement</b>	Niveau de responsabilité du poste en termes d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement)
	<b>Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (déterminant, fort, modéré, faible, ...)
	<b>Délégation de signature</b>	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui/non)
	<b>Organisation du travail des agents, gestion des plannings</b>	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service
	<b>Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat</b>	Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle
	<b>Conduite de projet</b>	Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini
	<b>Préparation et/ou animation de réunion</b>	Organiser et conduire une réunion de décision, d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions
<b>Conseil aux élus</b>	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d'un projet afin de développer	

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
		les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques
	<b>Elaboration et suivi du budget</b>	Organiser, proposer, préparer le budget primitif, le compte administratif et décisions modificatives. Suivi régulier des dépenses, des recettes et des restes à réaliser

*Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaires à l'exercice des fonctions*

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
<b>Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions</b>	<b>Connaissance requise</b>	Niveau attendu sur le poste (ex : un DGS étant généraliste, une simple maîtrise est attendue, car il s'appuie sur des experts pour les sujets pointus)
	<b>Technicité/niveau de difficulté</b>	Niveau de technicité du poste
	<b>Champ d'application/polyvalence</b>	Si le poste correspond à un SEUL métier existant dans le répertoire CNFPT, alors "monométier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "plurimétiers"
	<b>Diplôme</b>	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste
	<b>Habilitation/certification</b>	Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification ? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, autorisation de conduite, ...)
	<b>Autonomie</b>	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste)
	<b>Pratique et maîtrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier)</b>	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel ou une langue étrangère dans le cadre de ses activités.
	<b>Rareté de l'expertise</b>	Il s'agit ici de la valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi (ex : médecin)
	<b>Actualisation des connaissances et veille juridique</b>	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation)

*Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel*

	<b>Critères d'évaluation IFSE</b>	<b>Définition du critère</b>
<b>Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel</b>	<b>Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)</b>	C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3)
	<b>Risque d'agression physique</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	<b>Risque d'agression verbale</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	<b>Exposition aux risques de contagion(s)</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	<b>Risque de blessure</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (très grave, grave, légère, ...)
	<b>Itinérance/déplacements</b>	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante.
	<b>Variabilité des horaires</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	<b>Contraintes météorologiques</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fortes, faibles, sans objet, ...)
	<b>Obligation d'assister aux instances</b>	Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CT, CHSCT, conseils d'école, ...)
	<b>Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)</b>	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail
	<b>Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime</b>	Travail le week-end/dimanche et jours fériés/la nuit
	<b>Gestion de l'économat (stock, parc automobile)</b>	Dresser l'inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, passer des commandes d'approvisionnement et réceptionner et contrôler l'état et la qualité des produits reçus.
<b>Impact sur l'image de la collectivité</b>	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible)	



### Prise en compte de l'expérience professionnelle

Capacité à exploiter les acquis de l'expérience

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- en cas de changement de fonctions ;
- tous les quatre ans (*au moins*), en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée mensuellement.

### Article 5 : le Complément Indemnitare Annuel (CIA)

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Plus généralement, seront appréciés selon les fonctions d'encadrement :

	Critères d'évaluation CIA
<b>Compétences professionnelles et techniques : savoir faire</b>	<b>Connaissance et expertise technique</b>
	<b>Résultats et qualité du travail</b>
	<b>Prise d'initiatives</b>
	<b>Développement et formation</b>
<b>Qualités relationnelles : savoir être</b>	<b>Capacité à travailler en équipe</b>
<b>Compétences managériales</b>	<b>Gestion d'un service (règle de RH, organisation du travail, fixation d'objectifs)</b>
	<b>Gestion administrative, juridique, budgétaire d'un service</b>
	<b>Animation d'une équipe</b>

Le CIA est versé en deux fois, aux mois de juin et de décembre.

### Article 6: Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)

Cat.	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE	Montants max annuels CIA
<b>A</b>	<b>A1</b>	Attachés territoriaux	- Secrétaire Général - Directeur Général des Services	12000	5000
<b>B</b>	<b>B1</b>	Rédacteurs territoriaux	- Responsable de service - Référent - Adjoint au responsable de service	8000	2000
		Technicien			
		Assistant de conservation du Patrimoine et des Bibliothèques			
<b>C</b>	<b>C1</b>	Agents de maitrise	- Responsable de service - Référent	7000	1750
		Adjoint administratifs	- Responsable de service - Référent	7000	1750
		ATSEM	- Responsable de service - Référent	7000	1750
		Adjoint techniques	- Responsable de service - Référent	7000	1750
	<b>C2</b>	Agents de maitrise	- Agent polyvalent - Agent technique - Agent de restauration	6000	1500
		Adjoint administratifs	- Agent administratif polyvalent - Agent d'urbanisme - Assistant RH - Agent d'accueil en charge des associations et de la communication	6000	1500
		ATSEM	- ATSEM	6000	1500
		Adjoint territoriaux du patrimoine	- Agent de médiathèque	6000	1500
		Adjoint techniques	- Agent polyvalent - Agent technique - Agent d'entretien	6000	1500

## **Article 7 : cumuls possibles**

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est donc cumulable, par nature, avec :

- l'indemnité d'astreinte ;
- l'indemnité de permanence ;
- l'indemnité d'intervention ;
- l'indemnité horaire pour travail supplémentaire ;

### ***Le Conseil à l'unanimité décide***

- ***de modifier le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus ;***
- ***d'autoriser le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;***
- ***d'abroger les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire hormis celles concernant les cadres d'emplois qui ne sont pas concernés par le RIFSEEP;***
- ***de maintenir les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire pour les cadres d'emplois non concernés par la mise en place du RIFSEEP dans la structure ;***
- ***de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.***

***Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 06/07/2021.***

## **Dél. 2021-07-05 : Convention de financement : appel à projet pour un socle numérique dans les écoles élémentaires**

La commune a participé à l'appel à projet lancé par le ministère pour le socle numérique dans les écoles et son dossier a été retenu. Il s'agit maintenant de signer la convention précisant les engagements de chacun, notamment le commencement de l'opération avant le 31/12/2021 et sa réalisation totale avant le 31/12/2022.

*Le Conseil à l'unanimité, autorise le Maire à signer la convention avec l'Académie de Toulouse.*

## **Questions diverses**

- Panneaux lumineux en panne : les fournisseurs (signaux Girod) doivent intervenir bientôt
- Tableau de projets « Calmont2030) diffusé par M. Casenave : première réunion mercredi 07/07 à 21h
- Réunion exceptionnelle des associations le jeudi 08/07 à 20h30
- 14 juillet : pas de fête, seulement le casse-croûte républicain et le dépôt de gerbe
- Prochain conseil municipal le 06/09

***La séance est levée à 20h00.***

La Secrétaire de séance

Le Maire

**Justine DEMONCHAUX**