



7 chemin de l'Eglise  
31320 MERVILLA  
Tél : 09 61 35 44 88  
[mairie@mervilla.fr](mailto:mairie@mervilla.fr)  
[www.mervilla.fr](http://www.mervilla.fr)

**PROCES-VERBAL DE SEANCE  
Du CONSEIL MUNICIPAL  
Du vendredi 17 mai 2024  
A 14 heures 00**

**L'an deux mille vingt-quatre, le dix-sept mai**, à quatorze heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, le quatorze mai, s'est réuni en session ordinaire à Mervilla, sous la présidence de Gérard GARDELLE, Maire.

A été nommée secrétaire de séance : Catherine MINTY.

**Étaient présents :** Mesdames Emmanuelle CASELLAS, Françoise GARAIL, Catherine MINTY,  
Messieurs Stéphane BARES, Henri DALENS, Nicolas FRAINEAU, Gérard GARDELLE, Michel GUIHO et Denis LOUBET.

**Étaient absents :** Monsieur Dominique LEGENDRE.

**Procuration :** Dominique KAHRAMAN à Emmanuelle CASELLAS.

Monsieur le Maire ouvre la séance à quatorze heure dix minutes et donne lecture de l'ordre du jour :

**ORDRE DU JOUR**

1. Désignation d'un secrétaire de séance ;
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 15 avril 2024 ;
3. Fongibilité des crédits en M57 pour l'année 2024 ;
4. Actualisation des montants du régime indemnitaire du personnel (RIFSEEP)  
(Abroge et remplace la délibération n°2023-35) ;
5. Attribution d'une subvention aux organismes de droit privé ;
6. Informations et questions diverses :
  - a) Planning permanence élections

**AJOUT A L'ORDRE DU JOUR**

7. Attribution d'une subvention à l'association « L'AFM-TELETHON 31 »
8. Subventions aux associations – principe d'attribution

**OUVERTURE DE SEANCE**

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte sous la présidence de Gérard GARDELLE, Maire

Est élue secrétaire de séance : Madame Catherine MINTY.

⇒	PAR	0 voix contre	0 abstention	10 voix pour
---	-----	---------------	--------------	--------------

Monsieur le Maire invite le conseil municipal à adopter le procès-verbal de la séance du 15 avril 2024.

Le procès-verbal est adopté

⇒	PAR	0 voix contre	0 abstention	10 voix pour
---	-----	---------------	--------------	--------------

## DELIBERATIONS

**DCM n°2024-11**

**Objet : Fongibilité des crédits en M57 pour l'année 2024**

### ▪ **Exposé des motifs**

Monsieur le Maire informe les membres du conseil que le référentiel M57 étend à toutes les collectivités territoriales les règles budgétaires assouplies offrant une plus grande marge de manœuvre et souplesse budgétaire aux gestionnaires et notamment en matière de fongibilité des crédits.

Vu l'article L. 2121-29 du code général des collectivités territoriales, l'article 242 de la loi n°2018-1317 du 28 décembre de finances pour 2019 et l'arrêté ministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales ;

Considérant que la collectivité a adopté par la délibération n°2023-11 du conseil municipal en date du 20 juin 2023 la nomenclature M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et que cette norme comptable s'appliquera au budget communal.

Vu l'article L. 5217-10-6 du code général des collectivités territoriales, « dans la limite fixée à l'occasion du budget et ne pouvait dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, l'assemblée délibérante peut déléguer la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, l'assemblée délibérante est informée de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance ».

Il est proposé au conseil municipal de bien vouloir :

- Autoriser Monsieur le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chaque section.
- Donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant à prendre toutes les mesures ainsi qu'à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

### ▪ **Délibération**

***L'exposé entendu, les membres du conseil municipal :***

- **Autorisent Monsieur le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chaque section.**
- **Donnent tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant à prendre toutes les mesures ainsi qu'à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.**

⇒ PAR 0 voix contre	0 abstention	10 voix pour
---------------------	--------------	--------------

## **DCM n°2024-12**

### **Objet : Actualisation des montants du régime indemnitaire du personnel (RIFSEEP) (Abroge et remplace la délibération n°2023-35)**

#### ▪ ***Exposé des motifs***

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 l'avis du Comité Social Territorial du 14 mai 2024,

Vu la délibération 2023-35 du 23 novembre 2023 qui actualise au bout de quatre ans les montants du régime indemnitaire du personnel et qui est abrogée par la présente délibération ;

Considérant que Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante d'actualiser les montants RIFSEEP :

#### **Article 1 : les bénéficiaires**

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné.

Le RIFSEEP est applicable au cadre d'emploi suivant :

- *adjoints administratifs territoriaux ;*

#### **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.

#### **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.

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
<b>Fonctions de coordination, de pilotage ou de conception</b>	<b>Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)</b>	déterminant
	<b>Délégation de signature</b>	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui/non)
	<b>Organisation du travail, gestion des plannings</b>	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service
	<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 les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques

<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>	"pluri-métiers"
	<b>Diplôme</b>	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste
	<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 (logiciel métier)</b>	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel dans le cadre de ses activités.
	<b>Actualisation des connaissances</b>	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation)

<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 par la structure publique territoriale (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	<b>Risque d'agression verbale</b>	A déterminer par la structure publique territoriale (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	<b>Exposition aux risques de contagion(s)</b>	A déterminer par la structure publique territoriale (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	<b>Risque de blessure</b>	A déterminer par la structure publique territoriale (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 par la structure publique territoriale (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	<b>Travail posté</b>	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil)
	<b>Obligation d'assister aux instances</b>	Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CT, CHSCT, conseils d'école, ...)
	<b>Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)</b>	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	<b>Engagement de la responsabilité juridique</b>	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	<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 matériels et 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)	

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la 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.

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 accident de service ou maladie professionnelle ;
- congés de maternité, de paternité et d'adoption
- temps partiel thérapeutique.

Il sera suspendu en cas congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

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

#### **Article 5 : le Complément Indemnitaire 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 :

- *la valeur professionnelle de l'agent ;*
- *son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions ;*
- *son sens du service public ;*
- *sa capacité à travailler en équipe ;*
- *sa contribution au collectif de travail.*

	<b>Exemples de critères d'évaluation CIA</b>	<b>Définition du critère</b>
<b>Compétences professionnelles et techniques</b>	<b>Connaissance des savoir-faire techniques</b>	Connaissances réglementaires et connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées
	<b>Fiabilité et qualité de son activité</b>	Niveau de conformité des opérations réalisées
	<b>Respect des obligations statutaires</b>	
	<b>Respect des consignes et/ou directives</b>	Ordre d'exécution, obligations statutaires (devoir de réserve, ...), règlement intérieur, hygiène/sécurité, ...
	<b>Adaptabilité et disponibilité</b>	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles et à assurer la continuité du service
	<b>Entretien et développement des compétences</b>	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles
	<b>Recherche d'efficacité du service rendu</b>	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu

	Exemples de critères d'évaluation CIA	Définition du critère
Qualités relationnelles	Relation avec la hiérarchie	Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité
	Relation avec le public	Politesse, écoute, neutralité et équité
	Capacité à travailler en équipe	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information
	Relation avec les collègues	Relations avec les autres secrétaires de mairie lors de réunion
Capacité d'expertise ou, le cas fonctions d'un niveau supérieur	Animer et développer un réseau	Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement
	Gestion de projet	Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini
	Adaptabilité et résolution de problème	Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes. Prise d'initiative

Le CIA est versé annuellement par moitié au mois de juin et novembre.

*Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, 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 CIA sera suspendu en cas de congés de longue maladie ou de longue durée.*

*Le CIA sera maintenu en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.*

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

Cat	Gpe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE appliqués sur MERVILLA	Montants nationaux max annuels IFSE	Montants max annuels CIA appliqué sur MERVILLA	Montants nationaux max annuels CIA	PLAFONDS indicatifs réglementaires (IFSE+CIA)
C	C1	Adjoints administratifs territoriaux	Secrétaire de Mairie	5500	11340	1260	1260	12600

#### 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 cumulable, par nature, avec les primes prévues par l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat. »

▪ **Délibération**

L'exposé entendu, les membres du conseil municipal décident :

- ***d'abroger la délibération n°2023-35 concernant le régime indemnitaire ;***
- ***d'actualiser les montants du régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus à compter du 17 mai 2024 ;***
- ***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 ;***
- ***de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.***

⇒ PAR 0 voix contre 0 abstention 9 voix pour
--

**DCM n°2024-13**

**Objet : Attribution d'une subvention à l'association « Les 4 vents »**

▪ **Exposé des motifs**

Vu la demande de subvention de l'association « Les 4 vents »,

Vu les crédits inscrits au budget primitif 2023,

Considérant l'intérêt public local de l'association,

▪ **Délibération**

**L'exposé entendu, les membres du conseil municipal :**

- **Décident d'attribuer une subvention d'un montant de 150 € l'association « Les 4 vents »**

⇒ PAR 0 voix contre 0 abstention 10 voix pour
---

**DCM n°2024-14**

**Objet : Ajout à l'ordre du jour**

▪ **Exposé des motifs**

Considérant l'absence d'inscription à l'ordre du jour de la question suivante :

- **Attribution d'une subvention à l'association « AFM-TELETHON » ;**

Considérant l'obligation d'obtenir l'accord des membres du Conseil pour l'inscrire le jour-même de la séance et délibérer ;

▪ **Délibération**

**L'exposé entendu, les membres du conseil municipal :**

- **Décident d'inscrire à l'ordre du jour de la présente séance la question exposée en motif.**

⇒ PAR 0 voix contre 0 abstention 10 voix pour
---

**DCM n°2024-15**

**Objet : Attribution d'une subvention à l'association « AFM-TELETHON »**

▪ **Exposé des motifs**

Vu la demande de subvention de l'association « AFM-TELETHON »,

Vu les crédits inscrits au budget primitif 2024,

Considérant l'intérêt public local de l'association,

▪ **Délibération**

**L'exposé entendu, les membres du conseil municipal :**

- **Décident d'attribuer une subvention d'un montant de 150 € l'association « AFM-TELETHON ».**

⇒	PAR	0 voix contre	0 abstention	10 voix pour
---	-----	---------------	--------------	--------------

**DCM n°2024-16**

**Objet : Subventions aux associations – principe d'attribution**

▪ **Exposé des motifs**

Vu les crédits inscrits au budget primitif 2024,

Vu le nombre d'association qui n'ont pas effectuer leur demande de subvention cette année,

Monsieur le Maire indique aux membres du conseil municipal qu'afin de verser une subvention à une association il est nécessaire d'obtenir au préalable le dossier complet de demande.

Ensuite, le conseil municipal étudiera la recevabilité de la demande de subvention.

▪ **Délibération**

**L'exposé entendu, les membres du conseil municipal :**

- **Donnent leur accord au principe d'attribution aux demandes de subvention des associations.**

⇒	PAR	0 voix contre	0 abstention	10 voix pour
---	-----	---------------	--------------	--------------

Informations et questions diverses :

- a) Planning élections

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 14h30.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

**2024-11 : Fongibilité des crédits en M57 pour l'année 2024**

**2024-12 : Actualisation des montants du régime indemnitaire du personnel (RIFSEEP)  
(Abroge et remplace la délibération n°2023-35)**

**2024-13 : Attribution d'une subvention à l'association « Les 4 vents »**

**2024-14 : Ajout à l'ordre du jour**

**2024-15 : Attribution d'une subvention à l'association « AFM-TELETHON »**

**2024-16 : Subventions aux associations – principe d'attribution**

Le secrétaire de séance,  
Catherine MINTY

« Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le tribunal administratif de Toulouse peut être saisi par voie de recours formé contre les présentes délibérations pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :-date de sa réception en Préfecture de Toulouse, -date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :-à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit :-deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

