



MAIRIE DE PRESLES

PROCES VERBAL

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 FEVRIER 2026 DE LA COMMUNE DE PRESLES

CONVOCACTION

Date : 19/02/2026

Affichée le : 10/02/2026

Transmise le : 10/02/2026

L'an deux mil vingt-six, le dix-neuf février à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances sous la présidence de **Madame Céline CAUDRON, Maire de Presles.**

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 24

Présents : 15

Votants : 19

Pouvoirs : 4

Absents : 5

Etaient**présents :**

Thierry CHAUMERLIAC

Patricia GOASDOUE

Hervé WEIFFENBACH

~~Aïcha FOURCROIX~~

Michel WATIER

Martine TISSU

Patrick RAOULT

Françoise GODENNE

~~Serge GHILLEBAERT~~

Pierre BEMELS

~~Hubert De RANCOURT~~

Monique ROBERT

~~Reynald GARCIA~~

Cécile DOLQUES

~~Pascal BARBIER~~

Tatiana D'ANDREA

Vincent BRUEL

~~Sylvie GUIMIOT~~~~Laurent COHEN~~

Allyson PALLUD

Edouard DEGREMONT

~~Fabien VOLLE~~~~Romain PREVALET~~**Absents représentés :**

Aïcha FOURCROIX pouvoir à Michel WATIER

Sylvie GUIMIOT pouvoir à Françoise GODENNE

Reynald GARCIA pouvoir à Hervé WEIFFENBACH

Serge GHILLEBAERT pouvoir à Céline CAUDRON

Absents non représentés : Hubert De RANCOURT, Pascal BARBIER Fabien VOLLE, Laurent COHEN et Romain PREVALET

Secrétaire de séance : Pierre BEMELS

Procès-verbal de la séance du conseil municipal du 4 décembre 2025

Le Conseil municipal, à la majorité

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 4 décembre 2025.

Décisions en application des dispositions de l'article L2122-22 du CGCT

2025

03/12/2025 n°027 SIPIAP – Convention de mise à disposition de la piscine intercommunale de l'Isle-Adam-Parmain et de ses matériels – année scolaire 2025/2026

29/12/2025 n°028 TC3 – Avenant n°1 – lot n°7 – électricité FAVEREAUX

30/12/2025 n°029 Affermissement de la tranche conditionnelle n°3 (TC3) du marché de travaux relatif à la restauration de l'église

2026

06/01/2026 n°001 SNCF - Avenant n°1 à la convention d'occupation temporaire du domaine public ferroviaire

06/01/2026 n°002 La Poste - Prestation collecte primo plus pour la collecte et remise du courrier

27/01/2026 n°003 Eglise - TC3 - Avenant n°1 - Entreprise Charpentier

Délibération 036-2025 : Vote du taux de rémunération des heures supplémentaires effectuées par les enseignants pour le compte de la ville de Presles dans le cadre des études surveillées période scolaire 2025/2026

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2312-1, D.2312-3 et L.5217-10-4,

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRE) et notamment l'article 107-II-4° et 5,

Vu le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du rapport d'orientation budgétaire ;
Vu le règlement budgétaire et financier de la Ville de Presles, approuvé par délibération n°16/2023 du 8 mars 2023,
Vu le rapport sur les orientations budgétaires de la Ville de Presles 2024 annexé à la présente délibération,

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Conseil municipal doit débattre sur les orientations générales du budget primitif, dans un délai de dix semaines précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par son règlement intérieur.
Pour permettre de débattre des orientations générales du budget 2026 de la ville de Presles, le Conseil municipal est invité à prendre connaissance du rapport ci-joint établi à cet effet. En conséquence, la délibération suivante est soumise à l'adoption du Conseil municipal :

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Patrick RAOULT,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

- **PREND ACTE** de la tenue du débat d'orientations budgétaires (DOB) 2026 de la ville lors de la séance du conseil municipal du 19 février 2026

Délibération n°002-2026 : Financement des garanties de protection sociale complémentaire pour la partie « santé » en labellisation

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L 827-9 et suivants ;

Vu le Code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale ;

Vu l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

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

Vu la délibération n°054/2024 du 10 décembre 2024 relative au financement des garanties de protection sociale complémentaire pour la garantie « prévoyance » et pour la partie « santé » en labellisation

Vu l'avis consultatif du Comité social territorial du Centre de Gestion du 28 août 2025,

Il est proposé à l'assemblée de revoir le montant fixé lors de la séance du 10/12/2024 en prenant en considération les éléments fournis par les membres du CST, concernant l'assurance santé, à savoir réévaluer la participation mensuelle pour le risque santé fixé à 15 € / agents.

Il est proposé d'accorder :

- à compter du 1^{er} janvier 2026 une participation financière, pour le risque « Santé », aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé qui auront souscrit un contrat individuel, en fonction de la composition du ménage comme suit :

Composition ménage	Montant mensuel	Nb agents	Budget annuel
seul	20 €	21	5 040 €
seul avec 1 enfant	30 €	5	1 800 €
seul avec 2 enfants et plus	40 €	4	1 920 €
couple	30 €	12	4 320 €
couple avec 1 enfant	40 €	8	3 840 €
couple avec 2 enfants et plus	50 €	10	6 000 €

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Thierry CHAUMERLIAC,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** d'approuver le principe du financement de la collectivité sur les contrats et règlements labellisés,
- **MODIFIE** à compter du 1^{er} janvier 2026 la participation financière liée à la couverture de la cotisation assurée par chaque agent qui aura souscrit un contrat labellisé sur le risque santé, selon le tableau ci-dessous :

Composition ménage	Montant mensuel	Nb agents	Budget annuel
seul	20 €	21	5 040 €
seul avec 1 enfant	30 €	5	1 800 €
seul avec 2 enfants et plus	40 €	4	1 920 €
couple	30 €	12	4 320 €
couple avec 1 enfant	40 €	8	3 840 €
couple avec 2 enfants et plus	50 €	10	6 000 €
TOTAL ANNUEL			22 920 €

- **DECIDE** de prévoir l'inscription au budget des exercices concernés et suivant, des crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,

Approbation du règlement intérieur du personnel communal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la note interne, du 16 décembre 2016, actualisée relative à la gestion des ressources humaines applicable au 1^{er} janvier 2017 ;

Considérant l'avis du comité social territorial en date du 27 janvier 2026,

Considérant qu'il convient de formaliser les règles relatives à l'organisation du travail, à la discipline, à la sécurité et à l'hygiène, ainsi qu'aux droits et obligations des agents communaux dans un acte administratif unilatéral à portée réglementaire ;

Considérant que ce document constitue un outil de référence garantissant le bon fonctionnement des services, dans le respect du cadre réglementaire de la fonction publique territoriale ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Thierry CHAUMERLIAC,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ADOpte** le règlement intérieur du personnel communal, annexé à la présente délibération,
- **PRECISE** que ce règlement sera notifié à tous les agents,
- **DIT** que ce règlement entrera en vigueur à sa signature,
- **AUTORISE** le Maire à signer tout document nécessaire relatif à cette délibération.

Organisation du temps de travail : la durée annuelle (1607 heures)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la note interne, du 16 décembre 2016, actualisée relative à la gestion des ressources humaines applicable au 1^{er} janvier 2017 ;

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique ;

Considérant que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies ;

Considérant l'avis du comité technique en date du 27 janvier 2026

Monsieur Chaumerliac propose à l'assemblée :

Article 1 : Durée annuelle du temps de travail

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1607 heures

Article 2 : Garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Article 3 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1^{er} mars 2026.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur CHAUMERLIAC,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE** de mettre en place le temps de travail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document nécessaire relatif à cette délibération.

Journée de solidarité

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.621-10 et L.621-11,

Vu le Code du travail, notamment son article L.3133-7,

Vu la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la loi n°2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,

Vu la délibération n° 051-2025 en date du 4 décembre 2025 relative au temps de travail,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 27 janvier 2026,

Considérant l'obligation d'instaurer la journée de solidarité et de déterminer la modalité la plus adaptée au fonctionnement des services de la collectivité,

La journée de solidarité prend désormais la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée de 7 heures pour les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires et contractuels) et d'une contribution de 0,3% versée par l'employeur à la Caisse de solidarité pour l'autonomie.

La durée annuelle légale de travail de l'agent s'établit ainsi à 1607 heures. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, cette durée de 7 heures est proratisée en fonction de leur durée hebdomadaire de service.

Conformément à l'article L.621-11 du Code général de la fonction publique, l'instauration de la journée de solidarité relève d'une délibération de l'organe délibérant prise après avis du comité social territorial.

La délibération doit retenir une modalité d'accomplissement de la journée de solidarité parmi celles-ci :

« 1° Soit le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai ;

2° Soit le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;

3° Soit toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel. »

Il est donc proposé au Conseil municipal d'adopter les modalités présentées ci-dessus pour se conformer à l'obligation d'instauration de la journée de solidarité :

Pour un cycle de travail défini annuellement, l'agent doit réaliser 1607 heures en 228 jours, soit une moyenne journalière de 7h03 et hebdomadaire de 35h15. Dans ce cas la journée de solidarité est lissée dans le temps de travail.

Si l'agent à temps complet ne travaille que 7 heures par jour soit 35 heures par semaine, ou bien si le calcul des droits ARTT est basé sur 1600 heures, alors il devra alors travailler 7 heures de plus pour réaliser sa journée de solidarité.

La journée de solidarité sera alors effectuée :

- Par réduction d'un jour d'ARTT,
- Le lundi de la Pentecôte précédemment chômé,
- En réalisant 7 heures de plus au cours de l'année pour un temps complet.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant, à l'unanimité :

- **DECIDE** d'instituer la journée de solidarité de 7 heures sous la forme de :
 - ✚ Par réduction d'un jour d'ARTT,
 - ✚ Le lundi de la Pentecôte précédemment chômé,
 - ✚ En réalisant 7 heures de plus au cours de l'année pour un temps complet.
- **DIT** que la journée de solidarité entre en vigueur à compter du 1^{er} mars 2026.
- **PRECISE** que la durée de la journée de solidarité est proratisée en tenant compte de leur durée de travail hebdomadaire pour les agents à temps non complet ou à temps partiel.

Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 8453 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la note interne, du 16 décembre 2016, actualisée relative à la gestion des ressources humaines applicable au 1^{er} janvier 2017 ;

Vu la délibération n°051-2025 relative à l'organisation du temps de travail notamment concernant la durée annuelle de travail ;

Considérant l'avis du comité social territorial en date du 27 janvier 2026,

Monsieur Thierry CHAUMERLIAC rappelle à l'assemblée que la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires).

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services administratifs, d'accueils de loisirs, le périscolaire incluant les ATSEM, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune de Presles est fixé à 35h00 par semaine pour le service entretien & restauration, le service accueil de loisirs, le périscolaire incluant les ATSEM et le service culturel (médiathèque). Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

Cependant, compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, pour l'ensemble des agents des services administratifs et techniques, du service sécurité et prévention (police municipale) bénéficieront de 9 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures. Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Le nombre de jours ARTT attribués annuellement est le plus souvent de :

- ✚ 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;
- ✚ 6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;

- ✚ 9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires ;
- ✚ 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;
- ✚ 15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires ;
- ✚ 18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;
- ✚ 20 jours ouvrés par an pour un travail effectif compris entre 38h20 et 39 heures hebdomadaires (notamment en fonction publique hospitalière) ;
- ✚ 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Exemple : Un agent qui a 12 jours d'ARTT se verra défalquer un jour d'ARTT à chaque fois qu'il aura atteint en une seule fois ou cumulativement ($228/12 = 19$) 19 jours de congés pour raison de santé. Les jours d'ARTT ne sont pas à défalquer à l'expiration du congé pour raison de santé mais au terme de l'année civile de référence.

Dans l'hypothèse où le nombre de jours d'ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours d'ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

**Après avoir entendu l'exposé de Monsieur CHAUMERLIAC,
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- **ADOpte** la proposition du 1^{er} adjoint au Maire,
- **AUTORISE** le Maire à signer tout document nécessaire relatif à cette délibération.

Heures supplémentaires et heures complémentaires

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, article 7-1 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001, article 4, pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°200-185 du 25 août 2000, articles 3 et 4, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Considérant la nécessité de définir les dispositions générales quant aux heures supplémentaires et heures complémentaires :

Tout temps de travail effectué au-delà du cycle annuel de 1 607 heures constitue des heures supplémentaires (pour les agents à temps complet).

Un fonctionnaire à temps non complet amené à effectuer des heures au-delà de la durée normale définie lors de la création de l'emploi qu'il occupe, est rémunéré en heures dites complémentaires, tant que le total des heures effectuées ne dépasse pas la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet. Les heures complémentaires ne sont pas majorées.

S'agissant d'un cycle hebdomadaire, jusqu'à concurrence de 35 heures, les agents à temps non complet qui effectuent des heures en plus de leur temps de travail effectuent des heures complémentaires. Au-delà de 35 heures, il s'agit d'heures supplémentaires.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps complet ne pourra excéder 25 heures par mois (à proratiser pour les agents à temps partiel).

Les heures complémentaires et/ou supplémentaires seront indemnisées mensuellement ou récupérées et sont effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique.

Considérant l'avis du Comité social territorial en date du 27 janvier 2026

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

- **APPROUVE** les modalités d'application des heures supplémentaires et heures complémentaires,
- **DIT** que les modalités ainsi définies ci-dessus prendront effet à compter du 1^{er} mars 2026, après transmission aux services de l'État, publication et/ou notification

Autorisations spéciales d'absence

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 622-1 à L. 622-7,

Vu le Code général des collectivités territoriales article L2123-2,

Vu le Code du travail,

Vu la Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996,

Vu la Circulaire du 24 mars 2017 relative aux autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA),

Vu la Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique,

Vu la Circulaire du 21 mai 2025 relative au contrôle de légalité des délibérations instaurant des autorisations spéciales d'absence pour des congés relatifs à la santé menstruelle ou gynécologique,

Vu la Loi n°2020-692 du 8 juin 2020 visant à améliorer les droits des travailleurs et l'accompagnement des familles après le décès d'un enfant (article 2),

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 27 janvier 2026,

Monsieur CHAUMERLIAC rappelle que les agents publics peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence, de droit ou discrétionnaire, permettant de s'absenter de leur poste tout en étant considéré en activité et donc rémunéré.

Il convient de distinguer deux types d'autorisation spéciales d'absence :

- De droit : ces autorisations sont prévues par un texte législatif ou réglementaire et ne nécessitent pas de délibération. Elles sont accordées de plein droit et s'imposent à l'autorité territoriale.
- Discrétionnaires : certaines ASA ne constituent pas un droit, elles peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service aux fonctionnaires ainsi qu'aux contractuels de droit public ou privé. En l'absence de texte applicable à la FPT et en application du principe de parité, il convient de se référer aux circulaires de l'Etat ainsi qu'au Code du Travail. Il appartient ensuite aux collectivités territoriales de définir par délibération, après avis du Comité Social Territorial, le régime de ces autorisations.

Il est donc proposé d'octroyer des autorisations spéciales d'absence aux agents de la collectivité dans les conditions définies ci-dessous :

1. Agents éligibles

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence peut être accordée à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel.

2. Conséquences de l'ASA sur le temps de travail et la carrière de l'agent

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),
- La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

Toutefois, ces autorisations spéciales d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels (elles ne génèrent pas de droits) à l'exception de celles relatives au décès d'un enfant.

De même, le temps d'absence occasionné par ces ASA ne génère pas de jours de réduction du temps de travail (RTT) sauf dispositions contraires.

3. Modalités d'octroi des ASA

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est accordé sous réserve des nécessités de service et de la présentation du formulaire de demande d'ASA accompagnée des justificatifs, à l'exception des autorisations d'absences liées au décès d'un enfant, qui sont octroyées de droit à l'agent.

Les autorisations d'absences qui se décomptent en jours, indépendamment du temps de travail prévu sur les jours en question, peuvent également être utilisées par demi-journées, et peuvent être prises de manière continue ou discontinue.

Le jour de l'évènement est normalement inclus dans le temps d'absence, mais l'autorité territoriale peut également décider de l'octroyer sur une autre période, dans un délai d'un mois à compter de la date de l'évènement (sauf dispositions contraires).

Est également accordé un délai de route pour les mariages et décès, de 48 heures maximum aller-retour en fonction du lieu de l'évènement (minimum de 800km aller/retour), aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.

4. Les autorisations spéciales d'absence de droit

4.1. Autorisations d'absence de droit liées à des motifs civiques

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Juré d'assises	Durée de la session	Cumul possible de la rémunération avec l'indemnité de session	Article 267 du Code de procédure pénale Articles R. 139 et R. 140 du Code de procédure pénale
Témoin devant le juge pénal	Durée indiquée sur la convocation	- Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive - Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation	Art. 101 Code de procédure pénale Réponse ministérielle du 25/10/2012
Journée Défense et Citoyenneté (JDC) Agents publics ou apprentis entre 16 et 25 ans	1 jour	Sur présentation de la convocation	Article L114-2 Code du service national
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation	Article L622-5 CGFP
Formation des agents sapeurs-pompiers volontaires	- Formation initiale : 30 jours au moins répartis au cours des trois premières années de l'engagement, dont au moins 10 jours la première année - Formation de perfectionnement : 5 jours au moins par an - Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires : durée de l'intervention	Refus seulement en cas de nécessité impérieuse de service - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation - Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS	Art L723-11 et L723-12 code de la sécurité intérieure Circulaire NOR/PRI/XX9903519C du 19 avril 1999

4.2. Autorisations d'absence de droit liées à un mandat local (Commune, EPCI, Département, Région)

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Pour se rendre et participer aux réunions des commissions dont il est membre, des assemblées délibérantes, des bureaux des organismes et des assemblées des organismes de coopération intercommunale.	Le temps nécessaire pour se rendre et participer aux réunions	Autorisation accordée après information par écrit, de la date et de la durée de la séance. L'employeur n'est pas tenu de payer le temps passé aux séances et réunions	Articles L2123-1 à L2123-6 CGCT Articles L3123-1 à L3123-4 du CGCT Article L4135-1 à M4135-4 du CGCT Article L5214-8 du CGCT
Pour participer à une campagne électorale	10 jours ouvrables 20 jours pour les mandats de sénateur ou de député	Demande déposée 24 heures au moins avant le début de chaque absence Candidat pour un mandat local Absences non rémunérées, pouvant donner à pause de CA ou à récupération.	Article L3142-56 du Code du travail Articles L3142-79 à L3142-88 du code du travail Application de la FPT sur préconisation de la DGCL
Aux membres élus des assemblées délibérantes pour l'exercice de leur droit à la formation.	18 jours sur le mandat	Demande présentée par écrit 30 jours au moins à l'avance en précisant la date et la durée de l'absence, ainsi que la désignation de l'organisme responsable de la formation	Article L2123-13 du CGCT Article L3123-11 du CGCT Article L4135-11 du CGCT Article L5215-16 du CGCT

OBJET	BENEFICIAIRES		DUREE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent et à la préparation des réunions des instances où ils siègent.	Maire	Communes < 10 000 habitants	122h30 / trimestre	L'employeur est tenu d'accorder aux élus concernés, sur demande de ceux-ci, l'autorisation d'utiliser ces crédits d'heures. Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur. Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.	Articles L2123-2, R2123-5, R2123-3 CGCT
		Communes > 10 000 habitants	140h / trimestre		
	Adjoint et Conseiller délégué	Communes < 10 000 habitants	70h / trimestre		
		Communes > 10 000 et < 30 000 habitants	122h30 / trimestre		
		Communes > 30 000 habitants	140h / trimestre		
	Conseiller municipal	Communes < 3 500 habitants	10h30 / trimestre	Autorisation accordée après information par l'él u de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours	
		Communes > 10 000 et < 30 000 habitants	21h / trimestre		
		Communes > 30 000 et < 100 000 habitants	35h / trimestre		
		Communes > 100 000 habitants	70h / trimestre		
		Présidents, Vice-présidents, et membres des organes délibérants des EPCI			
Conseil départemental Conseil régional	Président, Vice-président	140 h / trimestre	Articles L3123-2 et L4135-2 du CGCT		
	Membres de l'assemblée délibérante	105 h / trimestre.			

4.3. Autorisations d'absence de droit liées à des motifs syndicaux

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSSCT, CSFPT, CAP,CCP, CNFPT, Conseil médical...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation	Articles R 214-36 et R 214-41 du CGFP

4.4. Autorisations d'absence de droit liées à des motifs professionnels

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Visite devant de surveillance médicale obligatoire	Durée de la visite et du déplacement	Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive	Article 23 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
Visite dans le cadre de la surveillance médicale des agents soumis à des risques particuliers, en situation de handicap, enceintes, réintégré après un CLM ou un CLD, souffrant de pathologies particulières			
Visites à la demande de l'agent ou de l'employeur			
Examens médicaux complémentaires à la demande du médecin du travail			
Jury de concours	Durée de la session	Pas de rémunération complémentaire pour l'activité de jury de concours	Article 42 Loi 84-53 Article 17 du décret n°2013-593 Circulaire NOR INT A 02 00053 C du 27 février 2002.

4.5. Autorisations d'absence de droit liées à des événements familiaux

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Congé de Naissance accordé au fonctionnaire conjoint de la mère enceinte ou liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.	3 jours ouvrables	Congé pris de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1 ^{er} jour ouvrable qui suit.	Article L631-6 CGFP Article 8 décret 2021-846 Article L3142-4 Code du travail
Congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption	3 jours ouvrables	Congé pris de manière continue ou fractionnée à l'occasion de chaque arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption dans les quinze jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté.	Article L631-7 CGFP Article 9 décret 2021-846 Article L3142-4 Code du travail
Congé de paternité et d'accueil de l'enfant accordé au fonctionnaire conjoint de la mère enceinte ou liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.	25 jours calendaires (32 jours en cas de naissance multiple)	Demande à faire au moins un mois avant la date présumée de l'accouchement. Fractionnable en 2 périodes : 4 jours suite au congé de naissance puis 21 jours pris dans les 6 mois de la naissance	Article 631-9 CGFP Article 13 décret 2021-846 Article L1225-35 Code du travail.
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrables	Autorisation accordée de droit	Article L622-2 CGFP
Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente	14 jours ouvrables + 8 jours calendaires complémentaires	Les 8 jours ouvrables complémentaires sont fractionnables dans un délai d'un an suivant le décès	

OBJET		DUREE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Mariage	de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)	Article L622-1 CGFP Instruction n°7 du 23 mars 1950 relative aux congés annuels et aux autorisations exceptionnelles d'absence QE n° 44068 JO AN du 14 avril 2000 QE n° 30471 JO Sénat du 29 mars 2001 Cirulaire ministérielle du 7 mai 2001 Article L3142-1 Code du travail
	d'un enfant (ou PACS)	3 jours ouvrables		
	des grands-parents, arrière grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable En l'absence de précisions textuelles, durées données à titre indicatif.		
Décès Obsèques	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)	
	des père, mère			
	des beau-père, belle-mère			
Maladie très grave	des grands-parents, arrière grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable En l'absence de précisions textuelles, durées données à titre indicatif.	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)	
	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables		
	d'un enfant			
	des père, mère			
	des beau-père, belle-mère			

4.6. Autorisations d'absence de droit liées à la parentalité

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et 1 postnatal	Temps nécessaire pour se rendre à l'examen et durée de celui-ci	Dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.	Article L622-1 CGFP Article L1225-16 du Code du travail Circulaire FPPA9610038C du 21 mars 1996, prise en application de la Directive 92/85/CEE du 19 octobre 1992
Congé dans le cadre d'une procédure d'adoption*	Entretiens nécessaires à l'obtention de l'agrément, durée de déplacement compris	Entretiens obligatoires	Article L622-1 CGFP Article L1225-16 du Code du travail
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne*	Temps nécessaire pour se rendre à l'examen et durée de celui-ci Maximum 3 examens	Examens médicaux obligatoire	
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation*	Durée proportionnée à la durée de l'acte médical reçu déplacement compris	Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation.	
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale*	Temps nécessaire pour se rendre à l'examen et durée de celui-ci Maximum de 3 examens	Actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale ou maximum	

5. Les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires

5.1. Autorisations d'absence discrétionnaires liés à des événements familiaux

Garde des enfants malades âgés de moins de 16 ans. Pas de limite d'âge pour les enfants en situation de handicap	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence	A l'un ou l'autre des conjoints, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants.	Circulaire ministérielle FP n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde
Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique, d'un cancer ou de la survenue d'un handicap chez un enfant	5 jours ouvrables	Autorisation susceptible d'être accordée par extension du dispositif existant dans le Code du travail depuis 2016	Article L3142-1 et L3142-4 du Code du travail Décret n°2023-215 du 27 mars 2023 fixant la liste des pathologies ouvrant droit à un congé spécifique pour les parents lors de l'annonce de la maladie chronique de leur enfant

5.2. Autorisations d'absence discrétionnaires liées à la maternité

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives	Circulaire NOR/FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance

5.3. Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des événements de la vie courante

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves La veille du concours dans le cas d'un déplacement important	Fournir la convocation et l'attestation de présence	Circulaire NOR INT A 02 00053 C du 27 février 2002. (page 50)
Don du sang, plaquette, plasma, ... Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.		QE n° 50 du 18 décembre 1989 Article D. 1221-2 du Code de la Santé publique Circulaire NOR INT A 02 00053 C du 27 février 2002. (page 49)
Déménagement du fonctionnaire	2 jours pi	A poser avant ou après l'événement	Usage

5.4. Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des motifs syndicaux

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Membres de la formation spécialisée du CST	Membres titulaires et suppléants : entre 2 et 12 jours, majoré entre 2,5 et 20 jours pour les secteurs présentant des enjeux particuliers en terme de risques professionnels. Secrétaires : entre 2,5 et 15 jours, majoré entre 3,5 et 25 jours pour les secteurs présentant des enjeux particuliers en terme de risques professionnels.	Autorisations accordées afin de faciliter l'exercice de leurs missions. Majoration possible pour tenir compte des critères géographiques ou de risques professionnels particuliers.	Article L 214-7 du CGFP Article R214-47 du CGFP

5.5. Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des motifs civiques

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Membre d'une association agréée en matière de sécurité civile (mise en œuvre du plan Orsec ou à la demande de l'autorité de police compétente en cas d'accident	Durée de l'intervention	Sous réserve des nécessités du service, le chef de service ne peut s'opposer à l'absence de l'agent.	Article L 622-3 du CGFP

5.6. Aménagements horaires

5.6.1. Non soumis à récupération

Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse :

Dans la limite maximale d'une heure par jour. Autorisation susceptible d'être accordée à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.

5.6.2. Soumis à récupération

Aménagement d'horaire pour allaitement :

Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois. Aménagement susceptible d'être accordé en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service. Les heures de service non fait au titre de l'aménagement horaire pour allaitement de l'enfant ne sont pas rémunérées

Article 46 de la Loi n°2019-828 du 6 août 2019. QE n°69516 du 19 octobre 2010. Circulaire NOR/FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance

Rentrée scolaire :

La circulaire n° B7/08-2168 du 7 août 2008 relatives aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire précise « qu'à l'occasion de la rentrée scolaire, des facilités d'horaires peuvent être accordées aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant, seules, la charge d'un ou de plusieurs enfants, à condition qu'ils soient fonctionnaires ou agents de l'État ou de ses établissements publics et que le ou les enfants soient inscrits ou doivent s'inscrire dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire. Cette faculté est également ouverte pour les entrées en sixième. Ces facilités d'horaires n'ont pas la nature d'autorisation d'absence mais celle d'un simple aménagement d'horaire, accordé ponctuellement. Il convient de préciser que si de telles facilités sont accordées, elles peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, sur décision du chef de service concerné, notamment dans le cadre d'un service organisé selon un dispositif d'horaires variables ;

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

- **INSTAURE** des autorisations spéciales d'absence au profit des agents dans les conditions précisées dans la présente délibération
- **AUTORISE** le Maire à mandater les dépenses nécessaires à l'application de cette délibération
- **CHARGE** l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération

Compte épargne temps

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 611-2, L. 621-4 et L. 621-5,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la Fonction publique territoriale,

Vu la circulaire n° 10-007135-D du 31 mai 2010 sur la réforme du compte épargne temps dans la Fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature,

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

La délibération n°60-2021 du 9 décembre 2021 portant dispositions générales du compte épargne temps de la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2022, définit les grands principes du CET :

- Le compte épargne temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.
- L'initiative revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale, mais l'alimentation doit s'effectuer au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 pour l'année N. L'agent dispose d'un formulaire qu'il doit remettre à la direction des Ressources humaines avant le 31 janvier de l'année N+1.
- Le compte épargne temps a une durée illimitée, les jours accumulés peuvent être consommés dès le premier jour épargné, l'agent peut prendre un seul jour à la fois. La collectivité peut refuser la prise des congés épargnés pour des raisons de service.
- La commune de Presles a précisé, en plus du cadre législatif et réglementaire, que :
 - Si l'agent souhaite prendre entre un et cinq jours au titre du CET, la demande doit être déposée au moins dix jours avant la prise effective auprès de la direction des Ressources humaines sauf en cas de congé de proche aidant et de solidarité familiale où le délai de la demande est ramené à cinq jours y compris les jours fériés, samedis et dimanches,
 - Si l'agent souhaite prendre entre six et dix jours au titre du CET, la demande doit être déposée au moins trente jours avant la prise effective auprès de la direction des Ressources humaines sauf en cas de congé de proche aidant et de solidarité familiale où le délai de la demande est ramené à huit jours y compris les jours fériés, samedis et dimanches,
 - Si l'agent souhaite prendre plus de dix jours au titre du CET, la demande doit être déposée au moins soixante jours avant la prise effective auprès de la direction des Ressources humaines sauf en cas de congé de proche aidant et de solidarité familiale où le délai de la demande est ramené à quinze jours y compris les jours fériés, samedis et dimanches,
- La commune de Presles n'autorise pas l'accolement des jours provenant du CET aux congés annuels et aux congés ARTT.
- Le plafond des jours épargnés est fixé à 60 jours,
- Le solde de jours ARTT peut être épargné sans condition,
- Les journées de fractionnement sont exclues du CET
- L'épargne au titre du repos compensateur ou heures supplémentaires n'est pas autorisée
- La commune de Presles n'autorise pas la monétisation du CET
- En cas de mutation y compris au sein des deux autres fonctions publiques, de détachement ou de mise à disposition, l'agent ne perd pas le bénéfice de son CET. Dans ce cas, il fera l'objet d'une convention entre les deux collectivités (celle d'origine et celle d'accueil),
- En cas d'une mise en disponibilité pour tous les motifs prévus par les textes ou d'un congé parental, l'agent ne peut pas le bénéficier de son CET mais, en revanche, durant cette période, le CET est totalement figé tant en termes d'épargne que de prise de jours.
- En cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, la commune de Presles procédera à l'indemnisation de la totalité des jours épargnés à ses ayants droits et selon un barème fixé par catégorie d'emploi.

Il est rappelé que la réglementation fixe un cadre général, mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'applications locales.

Il est donc proposé des dispositions générales qui entreront en vigueur au 1^{er} mars 2026 :

L'ouverture du CET est de droit pour tous les agents, à l'exception des fonctionnaires stagiaires et des contractuels ayant moins d'un an d'ancienneté. Elle permet à l'agent d'épargner des droits à congé, à utiliser ultérieurement sous différentes formes. Une délibération de la collectivité détermine les conditions de mise en place du CET.

La demande d'ouverture du compte épargne temps :

Cette demande se fera par remise d'un formulaire de demande d'ouverture.

Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 8 jours suivants le dépôt de la demande.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (l'année de référence est généralement l'année civile mais l'année scolaire peut être retenue, par exemple pour les ATSEM). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Alimentation du CET :

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année N+1

Le CET est alimenté par :

- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT ;
- Le report de congés annuels, sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année ne puisse être inférieur à 20 ;
- Les jours de fractionnement ;

- Le report des jours de repos compensateur (si prévu dans la délibération).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

Utilisation du CET :

Dans le cas où la collectivité instaure la monétisation du CET :

- Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.
- Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :
 - Leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
 - Leur indemnisation ;
 - Leur maintien sur le CET ;
 - Leur utilisation sous forme de congés.

Considérant l'avis du Comité social territorial en date du 27 janvier 2026,

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

- **APPROUVE** les modalités d'application du compte épargne temps
- **DIT** que les modalités ainsi définies ci-dessus prendront effet à compter du 1^{er} mars 2026, après transmission aux services de l'État, publication et/ou notification, et seront applicables aux fonctionnaires titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet.

Organisation du temps de travail : le temps partiel

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et notamment les articles 60 à 60 quater,

Vu l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires et les agents des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels,

Vu le décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales (*le cas échéant*)

Vu le décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 fixant le taux de la cotisation prévue à l'article L 11 bis du Code des pensions civiles et militaires de retraite (*le cas échéant*),

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 27 janvier 2026,

ARTICLE 1 :

Monsieur CHAUMERLIAC rappelle à l'assemblée que le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics et que conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique paritaire.

Le temps partiel s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un poste à temps complet ainsi qu'aux agents non titulaires employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an.

Il peut également s'adresser aux agents titulaires à temps non complet lorsque son octroi est de droit.

Il peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou dans le cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité (ou : une session de formation incompatible avec l'exercice d'un temps partiel).

Le temps partiel sur autorisation (quotité comprise entre 50 et 99 %) :

L'autorisation qui ne peut être inférieure au mi-temps est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités du service.

Le temps partiel de droit (quotités de 50, 60, 70 ou 80 %) :

Le temps partiel de droit est accordé :

- à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant (jusqu'à son 3^{ème} anniversaire ou du 3^{ème} anniversaire de son arrivée au foyer en cas d'adoption),
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- aux personnes visées à l'article L. 5212-13 du Code du travail (1°, 2°, 3°, 4°, 9, 10° et 11), après avis du médecin de prévention.

Le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

ARTICLE 2 :

Monsieur CHAUMERLIAC propose à l'assemblée d'instituer le temps partiel et d'en fixer les modalités d'application :

- Les quotités du temps partiel sont fixées au cas par cas entre 50 et 99 % de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents du même grade à temps plein,
- La durée des autorisations est fixée à 6 mois. Le renouvellement se fait, par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.
- Les demandes devront être formulées dans un délai de 3 mois avant le début de la période souhaitée (pour la première demande),
- Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période, pourront intervenir :
 - à la demande des intéressés dans un délai de 2 mois avant la date de modification souhaitée,
 - à la demande du Maire (ou du Président), si les nécessités du service et notamment une obligation impérieuse de continuité de service le justifie.
- Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai 6 mois,
- La réintégration à temps plein peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés, présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. Elle peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale,
- Les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel (administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux du patrimoine et des bibliothèques) ne peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pendant la durée du stage.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur CHAUMERLIAC,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE** d'instituer le temps partiel pour les agents de la collectivité selon les modalités exposées et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.
- **AUTORISE** le Maire à signer tout document nécessaire relatif à cette délibération.

Remboursement des frais de déplacements professionnels

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 25 novembre 2025,

Monsieur Chaumerliac rappelle que les agents publics peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

À la suite de la parution du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 précité entré en vigueur le 1^{er} mars 2019, il est nécessaire de prendre une nouvelle délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement.

En effet, en application de l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement.

Il est donc proposé d'octroyer le remboursement des frais de déplacements aux agents de la collectivité dans les conditions définies ci-dessous :

1. Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la mairie de Presles une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent à la suite d'une convocation ou une demande de l'organisme à laquelle ils participent.

2. Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

- **l'intérim** concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

3. Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnités

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

➤ Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire, ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules (article 1^{er}) :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €

6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm³)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

- Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

4. Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

- L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission à plus de 2h aller et 2h retour de trajet.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ Les avances sur paiement :

Une avance sur le paiement de l'hébergement peut être accordée aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission, l'avance doit être intégralement remboursée.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, sur la base des frais réels dans la limite des plafonds réglementaires sur présentation d'un justificatif et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement

L'indemnité forfaitaire d'indemnisation des frais de repas est aujourd'hui fixée à la somme de 20 € (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

La collectivité se réserve le droit de se rapprocher de l'organisme afin de connaître les frais totaux pris en charge par lui-même.

5. Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur. Il est tenu compte de situations spécifiques.

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

6. Le remboursement des frais domicile-travail

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 75% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Les agents à temps non complet, lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale (17h30), bénéficient d'une prise en charge égale à la moitié de la prise en charge d'un agent travaillant à temps plein, soit 37,5 %.

Ce plafond est aujourd'hui fixé à 101,75€ par mois pour un agent à temps complet et 50,88€ pour un agent travaillent moins de 17h30 hebdomadaire (ce plafond sera automatiquement réactualisé en fonction des textes en vigueur).

Ce remboursement ne s'effectuera qu'après demande de l'agent sur présentation d'un justificatif nominatif.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Chaumerliac,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** les conditions de remboursement des frais de déplacements professionnels ci-dessus décrites ;
- **AUTORISE** le Maire à procéder aux remboursements demandés par les agents dans les conditions prévues par les modalités ci-dessus ;
- **CHARGE** l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération.

Recours aux vacataires

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique,

Considérant que le service municipal de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) accueille les enfants de la commune durant les vacances scolaires. Afin d'assurer un encadrement adapté et sécurisé, il est nécessaire de compléter l'équipe permanente par du personnel qualifié. Compte tenu des fluctuations du nombre d'enfants inscrits et de la spécificité des périodes de vacances, le recours à des agents vacataires s'avère indispensable pour répondre aux besoins pédagogiques et sécuritaires.

Considérant la nécessité d'assurer la continuité et la qualité du service pour les enfants.

Considérant les effectifs permanents insuffisants pour encadrer l'ensemble des enfants durant les périodes de vacances scolaires.

Considérant le respect du cadre légal régissant l'emploi des vacataires dans les services municipaux.

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

- Article 1 : Le recours à des agents vacataires est autorisé pour renforcer l'encadrement de l'ALSH pendant les vacances scolaires.
- Article 2 : Ces vacataires seront recrutés selon les modalités légales en vigueur et encadrés par les responsables du service municipal de l'ALSH.
- Article 3 : Les missions confiées aux vacataires comprennent :
 - L'animation des activités éducatives, culturelles et sportives.
 - La surveillance et la sécurité des enfants accueillis.
 - La participation à la mise en place des activités et à la gestion quotidienne du groupe d'enfants.
- Article 4 : Le Maire est autorisé à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision, notamment les contrats de vacataires et tout acte relatif à leur rémunération.
- Article 5 : Le présent dispositif est applicable pour les vacances scolaires de l'année 2026 et pourra être reconduit ou adapté en fonction des besoins futurs, sur décision du Conseil Municipal.

Tableau des effectifs au 1^{er} février 2026

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et aux besoins du service public municipal, il est nécessaire de mettre à jour le tableau des effectifs du personnel communal au 1er février 2026, afin de refléter les créations, suppressions ou modifications de postes intervenues depuis la dernière mise à jour.

Considérant les besoins de fonctionnement des services municipaux.

Considérant les évolutions liées aux départs, promotions, créations de postes et recrutements.

Considérant le respect des règles statutaires et budgétaires en matière de gestion du personnel communal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

Article 1 : le tableau des effectifs de la commune est mis à jour au 1er février 2026 conformément aux modifications présentées en annexe à la présente délibération.

Article 2 : le Maire est autorisé à effectuer toutes démarches nécessaires auprès des autorités compétentes pour notification et mise en application de cette mise à jour.

Article 3 : La présente délibération sera transmise au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et aux services concernés pour information et suivi administratif.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

		Postes budgétaires		Postes pourvus	
		au 01/02/2026		au 01/02/2026	
TOTAL		TC	TNC	TC	TNC
		70		54	
		66	4	52	2
FILIÈRE ADMINISTRATIVE		15	1	11	0
Emploi fonctionnel	A	1		1	
D.G. 2 à 10.000 hab. (non compté sinon double compte)					
Attaché principal	A	1		0	
Rédacteur territorial principal 1ère classe	B	1		0	
Rédacteur territorial principal 2ème classe	B	2		2	
Rédacteur territorial	B	2		1	
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	4		4	
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	2		1	
Adjoint administratif territorial	C	2	1	2	
FILIÈRE TECHNIQUE		22	2	16	2
Ingénieur	A	1		0	
Technicien	B	1		1	
Agent maîtrise principal	C	1		0	
Agent de maîtrise	C	1		0	
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	1		0	
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	5	1	5	1
Adjoint technique territorial	C	12	1	10	1
FILIÈRE ANIMATION		13	0	11	0
Animateur territorial	B	1		1	
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	2		1	
Adjoint territorial d'animation	C	10		9	
FILIÈRE SOCIALE		7	0	6	0
Educateur de jeunes enfants	A	1		1	
ATSEM principal de 1ère classe	C	1		1	
ATSEM principal de 2ème classe	C	5		4	
FILIÈRE MEDICO - SOCIALE		3	0	3	0
Infirmier en soins généraux hors classe	A	1		1	
Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	C	2		2	
FILIÈRE SPORTIVE		1	0	1	0
Educateur territorial des activités physiques et sportives principal de 1ère classe	B	1	0	1	
FILIÈRE CULTURELLE		2	1	2	0
Assistant de conservation principal de 1ère classe	B	1		1	
Adjoint territorial du patrimoine	C	1	1	1	
FILIÈRE POLICE MUNICIPALE		3	0	2	0
Chef de police municipale 1ère classe	B	1		1	
Chef de police municipale	B	1		0	
Brigadier chef principal de police municipale	C	1		1	

Attribution d'une aide financière exceptionnelle aux étudiants de 1ère année d'études supérieures – Année scolaire 2025-2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment l'article **L2122-22**, qui permet aux communes d'intervenir dans le domaine social et éducatif pour soutenir les habitants ;

Afin de soutenir la réussite scolaire et encourager la poursuite d'études supérieures, la commune souhaite attribuer une aide financière exceptionnelle aux étudiants résidant sur le territoire communal et inscrits en première année d'enseignement supérieur pour l'année scolaire 2025-2026.

Considérant le caractère **facultatif** de cette aide, attribuée sur décision du Conseil Municipal, sans droit acquis pour les bénéficiaires ;

Considérant la nécessité de fixer le montant de l'aide et le nombre de bénéficiaires pour l'année scolaire 2025-2026.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

Article 1 : D'attribuer aux étudiants résidant dans la commune et inscrits en première année d'études supérieures pour l'année scolaire 2025-2026 une **aide financière exceptionnelle d'un montant de 115 € par étudiant**.

Article 2 : Pour l'année scolaire 2025-2026, deux étudiants remplissant les conditions d'éligibilité sont concernés par cette aide.

Article 3 : Cette aide est **facultative, individuelle, non reconductible d'une année sur l'autre** et ne crée aucun droit automatique pour les années suivantes.

Article 4 : Le Maire est autorisé à mettre en œuvre le versement de cette aide aux bénéficiaires, à effectuer les démarches administratives nécessaires et à constater les dépenses correspondantes dans le budget communal.

Article 5 : La présente délibération sera transmise au **Trésor Public** pour information et au service comptable pour mise en paiement.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres présents.

Budget assainissement (M49) – approbation du compte administratif 2025

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2121-31, L 2122- 1, L 2343-1 et R 2342-1 à R 2342-12 et en application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire en exercice présente le compte administratif, mais il ne peut ni présider la séance de l'assemblée délibérante au cours de laquelle est examiné son compte administratif ni participer au vote.

Hors la présence de Madame le Maire, il est proposé au Conseil municipal :

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur WATIER,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à la majorité

- **APPROUVE** le compte administratif 2025 M49 et ses résultats comme suit :

EXECUTION DU BUDGET					
		DEPENSES		RECETTES	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section d'exploitation	A	1 528 336,95	G	850 655,21
	Section d'investissement	B	576 682,45	H	1 175 807,39
		+		+	
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section d'exploitation (002)	C	0,00	I	552 170,72
			(si déficit)		(si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D	0,00	J	82 470,78
			(si déficit)		(si excédent)
		=		=	
		DEPENSES		RECETTES	
				SOLDE D'EXECUTION (1)	
TOTAL (réalisations + reports)		P=	2 105 019,40	Q=	2 661 104,10
		A+B+C+D		G+H+I+J	
				=Q-P	
RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (2)	Section d'exploitation	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	0,00	L	0,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	= E+F		= K+L	
		DEPENSES		RECETTES	
				SOLDE D'EXECUTION (1)	
RESULTAT CUMULE	Section d'exploitation	= A+C+E	1 528 336,95	= G+I+K	1 402 825,93
	Section d'investissement	= B+D+F	576 682,45	= H+J+L	1 258 278,17
	TOTAL CUMULE	=	2 105 019,40	=	2 661 104,10
		A+B+C+D+E+F		G+H+I+J+K+L	

Classement de la forêt de protection de l'Isle Adam

Vu le code forestier notamment les articles L.62 à L.65 relatifs aux forêts de protection et au classement préfectoral ;

Vu le Code de l'environnement ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2025-18448 du 30 septembre 2025 portant ouverture d'une enquête publique relative au projet de classement de la forêt de L'Isle-Adam en forêt de protection pour cause d'utilité publique sur les communes de Baillet en France, Béthemont la Forêt, Chauvry, L'Isle Adama, Maffliers, Mériel, Monsoult, Nerville la Forêt, Presles et Villiers Adam ;

Vu le dossier soumis à enquête publique ;

Considérant que le classement en forêt de protection vise à garantir la conservation des massifs forestiers présentant un intérêt écologique, environnemental, paysager et social majeur ;

Considérant l'importance de ce massif forestier pour la préservation de la biodiversité, la protection des sols, la qualité de l'air, la lutte contre l'artificialisation des sols et le maintien du cadre de vie des habitants ;

Considérant les enjeux de protection contre l'urbanisation et les pressions foncières ;

Considérant l'intérêt général attaché à la protection et à la gestion durable de cet espace naturel ;

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

DÉCIDE

- **Article 1 :** Emet un avis favorable au projet de classement de la forêt de L'Isle-Adam en forêt de protection.
- **Article 2 :** La présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet du Val d'Oise dans le cadre de l'enquête publique en cours.

Approbation de la proposition de périmètres délimités des abords de l'Eglise Saint Germain l'Auxerrois, de l'allée mégalitique sépulcrale du Blanc Val, du dolmen de la Pierre Plate et du manoir du Valpendant

La commune de Presles compte sur son territoire quatre monuments historiques faisant l'objet d'un classement : l'église Saint Germain l'Auxerrois, l'allée mégalitique du Blanc Val, le dolmen de la Pierre Plate et le manoir du Valpendant.

En application de l'article L 621-30-1 du code du patrimoine relatif à la protection des abords des monuments historiques inscrits ou classés, l'architecte des bâtiments de France, chef de l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine du Val d'Oise, a proposé à la commune de Presles de mettre en place une nouvelle délimitation du périmètre de protection de monuments autour de ces quatre sites, en remplacement du périmètre systématique de 500 mètres.

Pour rappel, depuis la loi du 25 février 1943, qui complète celle du 31 décembre 1913 sur les monuments historiques, les abords des monuments historiques ont été institués. Ces périmètres sont définis en traçant un cercle de rayon de 500 mètres autour des monuments historiques. Ils ne prennent pas en compte les éléments préexistants constitutifs du paysage, le découpage parcellaire, ni la réalité topographique des lieux.

En 2000 et 2005, le ministère de la culture a modifié la loi de manière à pouvoir substituer ces « rayons de 500 mètres » des périmètres adaptés (initialement appelé périmètre de protection modifié – PPM) prenant en compte la réalité du découpage administratif du territoire et les enjeux patrimoniaux de l'environnement du monument.

L'intérêt de ces nouveaux périmètres délimités des abords (PDA) est de déterminer sur le terrain ce qui participe réellement du cadre de présentation du monument et qui doit faire l'objet d'une attention particulière.

L'étude réalisée par l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine a abouti à une proposition jointe en annexe. Il s'agit d'un plan sur lequel se superpose l'ancien périmètre systématique et le nouveau, en pointillé orange pour l'église et en trait continu pour les trois autres sites, tenant compte de la découpe du parcellaire.

Il est proposé de valider les périmètres proposés et de réaliser l'enquête publique nécessaire à cette démarche dans l'année 2026, conjointement à la révision du PLU actuellement en cours.

Vu la loi du 7 juillet 2016 relative à la liberté de création, à l'architecture et au patrimoine,

Vu le dispositif de mise en place des PDA codifié dans le code du patrimoine (art. L 621-30 à L 621-32 et R 621-96 à R 621-96-17),

Vu la circulaire du 6 août 2004 relative à la mise en œuvre des périmètres de protection modifiés,

Vu la proposition de 4 périmètres délimités des abords de monuments historiques par l'architecte des bâtiments de France en date de septembre 2024 et février 2025,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu le code de l'environnement, relatif au champ d'application et objet de l'enquête publique, notamment les articles L 123-1 et suivants et les articles R 123-1 et suivants,

Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 30 janvier 2014, modifié le 20 avril 2017, modifié le 6 décembre 2018, modifié le 9 décembre 2021,

Vu la délibération du 17/01/2023 approuvant le projet de révision du PLU,

Considérant que les périmètres délimités des abords proposés par l'architecte des bâtiments de France seront plus adaptés à la réalité du terrain ainsi qu'aux enjeux patrimoniaux et paysagers des abords des monuments historiques concernés que l'actuel rayon de protection de 500 mètres,

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la proposition de l'architecte des bâtiments de France en vue de créer 4 périmètres délimités des abords suivant les plans annexés,
- **PRECISE QUE** le dossier desdits périmètres sera soumis à enquête publique organisée conjointement avec la procédure de révision du Plan Local d'Urbanisme,
- **CHARGE** le Maire de prendre toutes les mesures utiles à la poursuite de ce projet, notamment pour l'organisation de l'enquête publique et jusqu'à l'approbation des périmètres délimités des abords,
- **DIT QUE** la présente délibération sera transmise au Préfet du Val d'Oise et à l'architecte des bâtiments de France.

Approbation des modifications du règlement intérieur de l'accueil de loisirs, du club ados et des activités extra-scolaires

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°63/2024 du 10 décembre 2024 relative à l'instauration de nouveaux tarifs et à la modification du règlement intérieur de l'accueil de loisirs, des activités périscolaires et extrascolaires et du Club Ados 2024/2025, applicable à compter du 1er avril 2025,

Vu le règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement fixant les modalités de fonctionnement et les tarifs pour l'année 2024/2025, notamment pour les mercredis et les vacances scolaires,

Vu la délibération n°016/2025 du 20 mars 2025 relative à la revalorisation des tarifs municipaux à compter du 1er avril 2025 jusqu'au 1er juin 2026,

Considérant les contraintes d'organisation et d'encadrement liées aux réservations, notamment en matière de taux d'encadrement réglementaire et de commandes de prestations,

Considérant la nécessité :

- d'actualiser les délais de réservation et d'annulation applicables aux services périscolaires et extrascolaires ;
- de préciser les modalités de facturation en cas d'absence pour maladie ;
- de garantir une organisation efficiente des services tout en assurant l'égalité de traitement des usagers ;

Après avoir entendu l'exposé de Madame GOASDOUE,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1 – d'approuver la modification des délais de réservation et d'annulation des activités périscolaires et extrascolaires, comme suit :

➤ Services périscolaires (accueils du matin, du midi, du soir et mercredis) :

- les réservations doivent être effectuées au plus tard cinq jours ouvrés avant la date de présence souhaitée ;
- les annulations peuvent être effectuées jusqu'à quatre jours ouvrés avant la date de présence.

➤ Services extrascolaires (vacances scolaires) :

- les réservations doivent être effectuées au plus tard cinq jours ouvrés avant le premier jour de la période concernée ;
- les annulations peuvent être effectuées jusqu'à quatre jours ouvrés avant le premier jour de la période concernée.

Les samedis et dimanches ne sont pas comptabilisés dans le calcul des jours ouvrés.

Article 2 – d'instaurer une journée de carence applicable en cas d'absence pour maladie, selon les modalités suivantes :

- en cas d'absence pour raison médicale, le premier jour d'absence reste facturé (journée de carence) ;
- à compter du deuxième jour d'absence consécutif, les journées ne sont pas facturées.

Aucune journée de carence n'est appliquée dans les cas suivants :

- maladie contagieuse entraînant une éviction obligatoire de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical ;
- hospitalisation de l'enfant, sur présentation d'un justificatif ;
- absence résultant d'une décision administrative ou sanitaire indépendante de la volonté des familles.

Article 3 – de modifier en conséquence le règlement intérieur de l'accueil de loisirs, des activités périscolaires et extrascolaires et du Club Ados afin d'y intégrer les dispositions des articles 1 et 2 de la présente délibération.

Article 4 – de dire que ces nouvelles dispositions s'appliquent à compter de leur publication.

Article 5 – d'autoriser le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Lors de cette dernière séance du conseil municipal de la mandature 2020-2026, Madame le Maire a accordé la parole à Monsieur Pierre Bemels, à sa demande, celui-ci participant à son dernier conseil municipal au sein de la commune de Presles.

Monsieur Bemels a rappelé son engagement au service de la collectivité pendant trente-sept années, au cours desquelles il aura participé à près de 1 200 conseils municipaux. Il a retracé son parcours d' élu : conseiller municipal à compter de 1989, premier adjoint en 1995, maire en mars 2008, puis de nouveau conseiller municipal à partir de janvier 2023, à la suite de la transmission de l'écharpe mayoral à Madame Caudron. « La boucle est bouclée », a-t-il déclaré.

Il a indiqué avoir fait le choix de ne pas solliciter un nouveau mandat à Presles, ayant désormais établi sa résidence sur la commune de Mours, où il poursuivra son engagement public.

Monsieur Bemels a tenu à remercier très chaleureusement l'ensemble des membres du conseil municipal ainsi que les agents communaux pour leur collaboration et leur investissement au fil des années. Il a exprimé les souvenirs marquants qu'il conservera de la vie municipale, évoquant notamment le passage de Charles Aznavour à la Salle Jeanne d'Arc, moment fort de la vie culturelle locale.

Il a enfin rappelé la ligne directrice qui a guidé son action : la préservation du cadre de vie, une urbanisation douce et maîtrisée, et le souci constant de l'intérêt général au service des habitants de Presles.

Madame le Maire a remercié Monsieur Bemels pour son engagement de longue date au service de la commune.

L'ordre du jour étant clos, la séance a été levée à 20h40.

A Presles, le 16 mars 2026.

 **Coline CAUDRON**
Maire de Presles