

Commune de **MENOMBLET**
(Vendée)

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
du 8 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six, le huit juillet à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la commune de MENOMBLET dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur MOTTARD Bernard, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 03 juillet 2026

Nombre de conseillers :

▪ légal	: 15
▪ en exercice	: 15
▪ présents	: 10
▪ absents avec pouvoir	: 0
▪ absents sans pouvoir	: 5 puis 1 avec l'arrivée à 20h33 de BAZIREAU Olivier, DE VILLENEUVE Marie-Odile, EECKMAN Mathilde et GIRAUD Thierry
▪ votants	: 10 puis 14 avec l'arrivée à 20h33 de BAZIREAU Olivier, DE VILLENEUVE Marie-Odile, EECKMAN Mathilde et GIRAUD Thierry

Présents :

BAZIREAU Olivier (arrivée à 20h33) – BLUTEAU Richard – DE VILLENEUVE Marie-Odile (arrivée à 20h33) – DI LENA Michel – EECKMAN Mathilde (arrivée à 20h33) – FORTIN Sarah – FRANÇOIS Alice – GIRARDEAU Henri – GIRAUD Thierry (arrivée à 20h33) – MANCEAU Julien – MARSAULT Elisabeth – MOIGNER Lucie – MOTTARD Bernard – ROBINEAU Louis-Marie.

Absents :

ROXIN Catherine

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Madame FRANÇOIS Alice a été nommée secrétaire.

ORDRE DU JOUR

- 1) Approbation procès-verbal séance Conseil Municipal du 5 juin 2026
- 2) Compte-rendu de l'exercice des délégations du Maire
- 3) DM n°2 – Budget Principal
- 4) Projet aménagement du centre bourg
- 5) Programme de voirie 2026
- 6) Aménagement du temps de travail
- 7) Temps partiel
- 8) Autorisations spéciales d'absence
- 9) Compte épargne-temps
- 10) Modalités de versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires
- 11) Prise en charge des frais de déplacement
- 12) Règlement intérieur
- 13) Avenant à la convention avec Géo Vendée
- 14) Questions diverses

1) APPROBATION DU PROCÈS VERBAL SÉANCE CONSEIL MUNICIPAL DU 5 JUIN 2026

Considérant que le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 5 juin 2026 a été transmis en pièce annexe avec la convocation à la présente séance ;

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents :

➤ Approuve le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 5 juin 2026.

2) COMPTE RENDU EXERCICE DÉLÉGATIONS DU MAIRE

Délibération n° 20260708-48

Vu les articles L 2122-22 et L 2122-23 du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 20260401-19 en date du 1^{er} avril 2026, portant délégation d'attributions du Conseil Municipal au Maire,

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents :

➤ Prend acte du compte-rendu de l'exercice des délégations attribuées au Maire pour les décisions relatives :

o aux devis suivants :

Date	Fournisseur	Objet	Montant HT
11/06/2026	COLAS	Travaux Rue de Tournemy et Rue des Ouches <i>Conformément délibération n°20260708-43 en date du 5 juin 2026</i>	33 821.40 €
11/06/2026	BAILLY-STARV	Débroussaillage <i>Conformément délibération n°20260708-46 en date du 5 juin 2026</i>	5 346.88 €
11/06/2026	SO.PRE.BOC	Ralentisseurs béton <i>Conformément délibération n°20260708-43 en date du 5 juin 2026</i>	586.93 €
11/06/2026	BOISSINOT ÉLEVAGE	Tondeuse autoportée <i>Conformément délibération n°20260708-44 en date du 5 juin 2026</i>	7 962.42 €
11/06/2026	BOISSINOT ÉLEVAGE	Robot tondeuse <i>Conformément délibération n°20260708-44 en date du 5 juin 2026</i>	6 810.44 €
11/06/2026	LA CHÂTAIGNERAIE MOTOCULTURE	Tondeuse <i>Conformément délibération n°20260708-44 en date du 5 juin 2026</i>	374.17 €
11/06/2026	E-MAIDIAG	DPE – 2 Rue de Bel Air	125.00 €
11/06/2026	E-MAIDIAG	DPE – 4 Rue de Bel Air	125.00 €
12/06/2026	IMPRIMERIE LIAIGRE	Adhésif panneau bibliothèque	262.90 €
16/06/2026	WÜRTH	Fournitures service technique	120.97 €
17/06/2026	BAILLY-STARV	Fauchage des accotements	1 928.42 €
18/06/2026	WÜRTH	EPI agents	274.42 €
18/06/2026	MENUISERIE BÂCLE	Organigramme <i>Mise à jour du devis signé le 13/06/2025 d'un montant de 3 308.44 € HT)</i>	2 563.18 €

29/06/2026	FRCPT	Petit matériel et fournitures service technique	682.60 €
------------	-------	---	----------

3) DÉCISION MODIFICATIVE N°2 BUDGET PRINCIPAL

Délibération n° 20260708-49

Vu la délibération n°20260422-31 du Conseil municipal en date du 22 avril 2026 approuvant le budget primitif ;

Vu la délibération n°20260527-36 du Conseil municipal en date du 27 mai 2026 approuvant la décision modificative n°1 ;

Considérant qu'il est nécessaire de modifier en cours d'exercice les prévisions inscrites au budget primitif tout en assurant l'équilibre du budget entre les dépenses et les recettes ;

Il est proposé au conseil municipal :

de procéder à la décision modificative n°2 au budget principal, telle que présentée ci-joint :

SECTION D'INVESTISSEMENT

CRÉDITS A OUVRIR

DÉPENSES

Section	Chapitre	Compte	Nature	Montant
Investissement	041	2151	Réseaux de voirie	10 943.78
			Total	10 943.78

RECETTES

Section	Chapitre	Compte	Nature	Montant
Investissement	041	203	Frais d'étude, de recherche et de développement	10 943.78
			Total	10 943.78

CRÉDITS A OUVRIR

Section	Opération	Chapitre	Compte	Nature	Montant
Investissement	35	21	2157	Autre matériel et outillage voirie	3 000.00

Investissement	30	21	2151	Réseaux de voirie	18 000.00
				Total	21 000.00

CRÉDITS A RÉDUIRE

Section	Opération	Chapitre	Compte	Nature	Montant
Investissement	40	21	2158	Autres installations, matériel et outillage technique	3 000.00
Investissement	53	21	2151	Réseaux de voirie	18 000.00
				Total	21 000.00

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents :

- Approuve ces virements de crédits
- Autorise le Maire à signer tous actes relatifs à cette décision modificative.

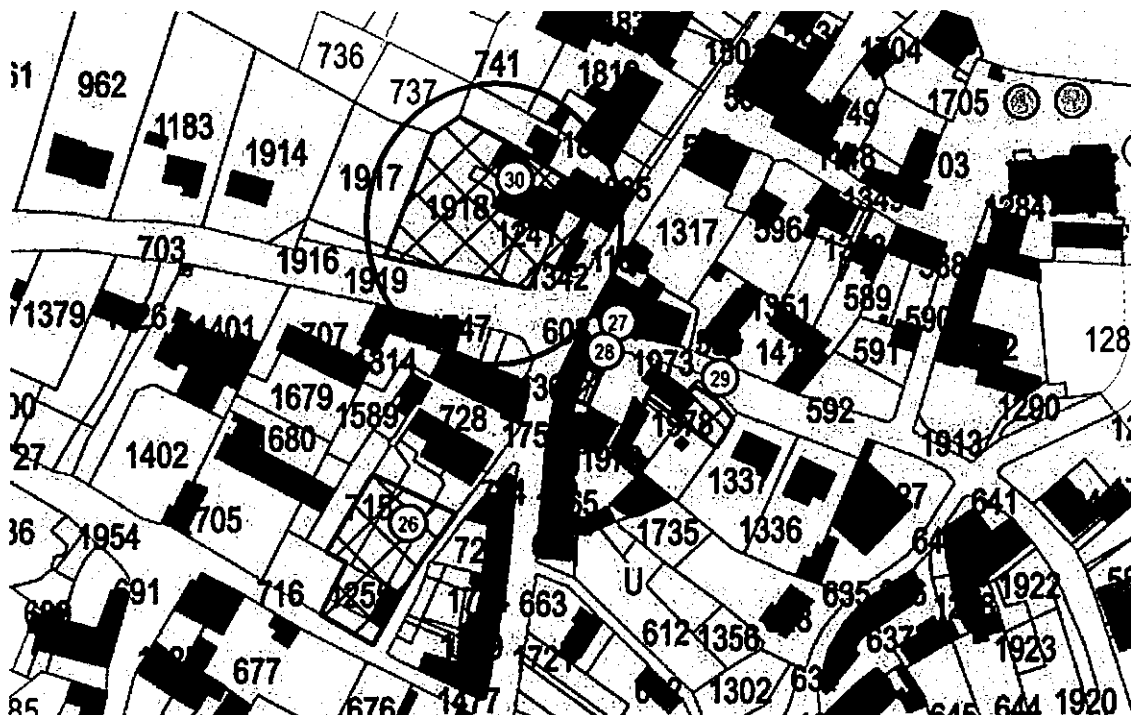
4) PROGRAMME AMÉNAGEMENT DU CENTRE BOURG
Délibération n° 20260708-50

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1531-1, L.2122-21, L.2122-21-1 et L.2241-1 ;

Vu les procès-verbaux des séances du Conseil municipal en date du 17 décembre 2024, du 28 janvier 2025, du 3 mars 2026, du 1^{er} avril 2026, du 22 avril 2026, du 27 mai 2026 et du 5 juin 2026 ;

Considérant que la commune a un projet d'intérêt général pour l'aménagement et l'accessibilité cœur de bourg et sécurisation routière pour lequel elle a établi un droit de réserve sur certaines parcelles ;

Considérant la mise en vente de biens soumis à la prescription surfacique d'« emplacement réservé » instaurée dans le cadre du PLUi-H approuvé le 11 avril 2024 et exécutoire depuis le 3 juin 2024 suite à sa transmission et sa publication au Géoportail de l'urbanisme, figurant sur le plan joint ci-dessous (cercle bleu) et qui sont donc susceptibles d'être affectées à ce projet ;



Considérant que la Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie a instauré le Droit de Préemption Urbain (DPU), par délibération du Conseil communautaire n°C251/2024 en date du 17 octobre 2024, notamment sur ce périmètre et qu'elle en a délégué l'exercice à la commune de Menomblet par cette même délibération, la Commune l'ayant approuvée par sa délibération n°20241217-70 en date du 17 décembre 2024 ;

Considérant que par sa délibération n°20260401-19 en date du 1^{er} avril 2026, le Conseil municipal a déjà donné délégation au Maire pour l'exercice du Droit de Préemption Urbain possible dans un délai de deux mois à compter du dépôt de la Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) au guichet de la commune ;

Le Maire expose au Conseil municipal :

Suite aux différents échanges qui ont eu lieu lors des séances de Conseil concernant le projet ainsi que la vente des biens ; après plusieurs visites de ceux-ci, situés 2 et 4 Rue de Bel Air, le Conseil municipal a été décidé de proposer l'acquisition des biens situés aux 2 et 4 Rue de Bel Air, respectivement cadastrés A1241 – A1342 et A1240 – A1918 aux propriétaires.

M. le Maire a pu rencontrer ces derniers à savoir, Mme DEZERT Antoinette pour le 2 Rue de Bel Air et M. DAUMER Pascal pour le 4 Rue de Bel Air, accompagné de plusieurs élus, afin de leur confirmer la volonté de la municipalité d'acquérir ses biens mais également d'entamer une négociation.

La rencontre a ainsi abouti à une proposition finale des vendeurs de 105 000 € net vendeur pour la propriété sise 2 Rue de Bel Air et à une proposition finale de la municipalité pour la propriété située au 4 Rue de Bel Air d'un montant de 155 000 € net vendeur.

Après discussion avec leur agent immobilier, les propriétaires du bien situé 4 Rue de Bel Air cadastré A1240 et A1918 ont fait une proposition finale de 168 500 € frais d'agence inclus, soit 160 000 € net vendeur et précisant qu'ils ne souhaitent pas mettre fin au contrat d'exclusivité actuellement en vigueur sur la vente.

M. le Maire propose donc l'approbation du projet d'aménagement et d'accessibilité cœur de bourg ainsi que l'acquisition des deux biens aux prix proposés par les vendeurs.

Le Conseil Municipal, après délibération, à la majorité des membres présents, à savoir 12 pour et 2 abstentions :

- D'approuver le projet d'aménagement et d'accessibilité cœur de bourg,
- Décide d'acquérir le bien situé 2 Rue de Bel Air cadastré A1241 et A1342, propriété de Mme DEZERT Antoinette, pour un montant de 105 000€ net vendeur ;
- Décide d'acquérir le bien situé 4 Rue de Bel Air cadastré A1240 et A1918, propriété de M. DAUMER Pascal, pour un montant de 168 500 € FAI ;
- Donne pouvoir au Maire, ou en cas d'empêchement aux adjoints, à l'effet de réaliser toutes les démarches et signer tous les documents afférents à cette décision, notamment les actes de vente au profit de la commune, qui seront reçus en Office notarial.

5) PROGRAMME DE VOIRIE 2026

Délibération n° 20260708-51

Considérant le budget primitif 2026 voté le 22 avril 2026 et l'enveloppe allouée pour les travaux de voirie, Monsieur le Maire demande au 2^{ème} adjoint en charge de la voirie de présenter au Conseil Municipal les propositions chiffrées des entreprises et planning d'exécution concernant les travaux envisagés d'entretien de voirie communale.

Devis CHARIER : pour un total de 99 951.80 € HT

Devis COLAS : pour un total de 101 211.21 € HT

▪ **Les voies communales suivantes :**

- Burguinière – Maigreboire
- La Cochinière – La Basse Largerie
- Les Brelutières
- L'Écuperie
- Lotissement Les Tilleuls

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents :

- Considérant le montant estimatif des travaux envisagés, décide de valider le programme tel que délibéré, à l'unanimité :

▪ **Les voies communales suivantes pour un début de travaux à la rentrée de septembre :**

- Burguinière – Maigreboire
- La Cochinière – La Basse Largerie
- Lotissement Les Tilleuls

- Approuve la mise à jour du devis de l'entreprise CHARIER pour un montant de 88 736.35 € TTC.
- Autorise le Maire à signer ledit devis et tout autre document se rapportant au sujet.

**6) PERSONNEL : LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET LA MISE EN ŒUVRE DE
L'AMÉNAGEMENT ET DE LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)
Délibération n° 20260708-52**

Le Maire expose :

L'article 611-2 du code général de la fonction publique dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents.

Les règles relatives au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale sont précisées par 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, décret rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1^{er} du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

Par délibération du 27 novembre 2001, le Conseil municipal a adopté les conditions et modalités de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans les services de la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2022.

Un groupe de travail composé d'agents et d'élus et animé par M. le Maire a mené une réflexion sur l'adaptation des conditions de travail au sein de la collectivité. Des réunions se sont tenues le 27 janvier 2026, le 29 février 2026, le 5 mars 2026 et le 28 avril 2026. Le nouveau dispositif a été présenté à l'ensemble du personnel lors de la réunion du 27 janvier 2026.

Il vous est aujourd'hui proposé la mise en œuvre de ce nouveau protocole ARTT, qui viendra abroger la délibération du 27 novembre 2001 susvisée.

Enfin, les dispositions ci-dessous exposées ont été soumises pour avis au Comité Social Territorial du 08/06/2026.

Elles sont applicables aux agents titulaires, stagiaires de la collectivité, et entreront en vigueur à compter du 1^{er} août 2026.

SOMMAIRE

I- LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

- A- Définition
- B- Décompte du temps de travail effectif
 - En cas de congé de maladie et d'autorisation d'absence
 - En cas de formation et de mission
- C- Durée annuelle de travail effectif
 - Pour les agents à temps complet
 - Pour les agents à temps partiel et à temps non complet
 - Journée de solidarité
 - Dérogation à la durée légale annuelle de travail
 - Dérogation par un régime d'équivalence
- D- Durée hebdomadaire de travail effectif
- E- Durée quotidienne de travail effectif
 - Pause méridienne
 - Travail de nuit
- F- Prescriptions spécifiques aux travailleurs mineurs

II- LES CONGÉS ANNUELS

- A- Pour les agents à temps complet
- B- Pour les agents à temps partiel et à temps non complet
- C- Jours de fractionnement
- D- Modalités d'utilisation des congés annuels
 - Cas particulier : report des congés annuels en cas de maladie, maternité ou adoption

III- L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

- A- Définition du cycle de travail
- B- Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)
 - Bénéficiaires
 - Bases du calcul (agents à temps complet)
 - Modalités d'utilisation des jours ARTT
 - Réduction des droits ARTT
- C- Organisation des horaires de travail
 - Horaires de présence des agents
 - Modalités de badgeage
 - Modification exceptionnelle des horaires en fonction des intempéries
 - Fermeture des services
 - Obligation de présence
- D- Heures complémentaires et heures supplémentaires

I- LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

A- Définition

Le temps de travail effectif est défini comme « *le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir librement vaquer à leurs occupations personnelles* ».

B- Décompte du temps de travail effectif

Est considéré comme du temps de travail effectif :

- Le temps passé par l'agent en service,
- Les congés pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, accident de service et maladie professionnelle),
- Les congés de maternité, adoption, paternité,
- Les jours d'autorisations spéciales d'absence,
- Le temps passé en mission (sous réserve d'un ordre de mission),
- Le temps passé en formation,
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention,
- Le temps de permanence assuré sur le lieu de travail ou dans un lieu imposé par l'employeur,
- Le temps consacré aux visites médicales obligatoires dans le cadre professionnel,
- Le temps de transport nécessaire entre deux lieux de travail lorsque les missions sont continues,
- Le temps d'habillage et de déshabillage, le temps de douche lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité imposées par la collectivité,
- Les pauses de courte durée (pause-café, etc.)
- Les 20 minutes de pause réglementaires : lorsqu'un agent effectue au moins 6 heures de travail quotidien, il pourra bénéficier d'une pause minimum de 20 minutes rémunérée au cours de ces 6 heures de travail et non pas à l'issue.

Sont exclus du temps de travail effectif :

- Le temps passé en congés annuels (y compris les jours de fractionnement),
- Les jours fériés,
- La pause méridienne,
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail,
- Le temps d'habillage, de déshabillage et le temps de douche.

⇒ En cas de congé de maladie

Les heures prévues au planning seront considérées comme faites et décomptées de son temps de travail.

⇒ En cas de formation et de mission

Le décompte des heures effectuées s'opère sur la base d'un forfait de 7 heures par jour de formation.

C- Durée annuelle de travail effectif

⇒ Pour les agents à temps complet

Conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé, le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum (1600 heures + 7 heures pour la journée de solidarité), heures supplémentaires non comprises.

Le décompte s'établit comme suit :

- Nombre de jours annuels : 365 jours
 - Nombre de jours habituellement non travaillés dans l'année : 140 jours, dont :
 - Repos hebdomadaires : 104 jours
 - Jours fériés : 8 jours
 - Congés annuels : 25 jours
- Nombre de jours travaillés dans l'année : $365 - 137 = \mathbf{228 \text{ jours}}$

⇒ **Pour les agents à temps partiel et à temps non complet**

Les 1607 heures applicables aux agents à temps complet sont proratisées en fonction de la quotité du temps de travail de l'agent :

Quotité de temps de travail de l'agent	Durée annuelle du travail
90%	1446 heures
80%	1286 heures
70%	1125 heures
60%	964 heures
50%	804 heures

⇒ **Journée de solidarité**

Conformément à la délibération du Conseil municipal du 5 août 2008 relative à l'organisation de la journée de solidarité dans la fonction publique territoriale, les 7 heures de la journée de solidarité sont réparties sur l'année, pour les agents à temps complet réalisant plus de 7 heures travaillées par jour. S'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, à temps non complet et à temps incomplet, les 7 heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

D- Durée hebdomadaire de travail effectif

La base légale du travail effectif hebdomadaire est fixée à 35 heures pour un emploi à temps complet.

La durée hebdomadaire ne peut excéder (heures supplémentaires incluses) :

- 48 heures au cours d'une même semaine,
- 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures hebdomadaires consécutives.

E- Durée quotidienne de travail effectif

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail, entre l'arrivée le matin et le départ le soir, est fixée à 12 heures.

Le repos quotidien est au minimum de 11 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause de 20 minutes.

⇒ **Pause méridienne**

Le temps minimum de la pause méridienne est de 45 minutes par jour de travail.

⇒ **Travail de nuit**

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.

F- Prescriptions spécifiques aux travailleurs mineurs

Les travailleurs mineurs (16 à 18 ans) bénéficient des dispositions suivantes :

- Durée quotidienne maximale : 8 heures,
- Repos quotidien minimum : 12 heures,
- Durée maximale hebdomadaire : 35 heures,
- Repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs,
- Travail de nuit interdit sur la période entre 22h et 6h,
- Travail le dimanche et les jours fériés interdit,
- Pause obligatoire de 30 minutes consécutives au-delà de toute période de travail effectif ininterrompue de 4h30.

II- LES CONGÉS ANNUELS

A- Pour les agents à temps complet

La durée des congés annuels est de 5 fois les obligations hebdomadaires de service (soit habituellement 25 jours). Pour un agent à temps complet qui travaille 4 jours par semaine, il aura droit à 20 jours de congés annuels. La durée des congés est proratisée si l'agent n'a pas été en service effectif toute l'année.

Les règles qui régissent le cumul d'activité des fonctionnaires (décret n°2017-105 du 27 janvier 2017) s'appliquent y compris pendant les périodes de congés annuels. L'agent n'est pas délié des interdictions.

B- Pour les agents à temps partiel et à temps non complet

Temps partiel

Quotité de temps de travail de l'agent	Total par an
90% sur 4,5 jours	22.5 jours
80% sur 4 jours	20 jours
50% sur 2,5 jours	12.5 jours

Temps non complet

Nombre de jours travaillés par semaine	Total par an
5 jours	25 jours
4 jours	20 jours
3 jours	15 jours
2 jours	10 jours
1 jour	5 jours

C- Jours de fractionnement

A ces jours de congés annuels, s'ajoutent éventuellement des jours de fractionnement dans les cas suivants :

- + 1 jour si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.
- + 2 jours s'il a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée.

Soit 27 jours par an au total.

L'employeur vérifiera si ces conditions sont remplies pour attribuer les deux jours de fractionnement.

Pour les agents à temps non complet, les jours de fractionnement ne sont pas proratisés.

D- Modalités d'utilisation des congés annuels

L'année de référence est l'année civile soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Les congés annuels sont accordés sous réserve des nécessités de service, leurs dates étant soumises à l'accord exprès du supérieur hiérarchique. Ce dernier devra donner son accord dans un délai de 3 jours après la demande.

L'agent peut utiliser ses jours de congés en journée entière ou demi-journée. L'utilisation en heures est interdite.

Les congés annuels dus au titre de l'année N peuvent être posés jusqu'au 31 janvier inclus de l'année N+1.

Les congés n'ayant pu être pris peuvent être épargnés sur le Compte Epargne Temps (CET) de l'agent après demande d'ouverture dès lors que l'agent remplit les conditions pour en bénéficier, conformément au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié et aux dispositions de la délibération du Conseil municipal du 08/07/2026.

Toutefois, dans tous les cas, l'agent devra prendre au minimum 20 jours de congés annuels sur l'année de référence (à proratiser pour les agents à temps partiel et à temps non complet).

En cas de nécessité de service, l'autorité territoriale se réserve le droit, à titre exceptionnel, d'interrompre ou d'annuler un congé annuel.

Durant un congé annuel, aucune autorisation spéciale d'absence (de droit ou discrétionnaire) ne peut être accordée (l'autorisation ne sera pas non plus récupérée).

⇒ **Cas particulier : report des congés annuels en cas de maladie, maternité, ou adoption**

Les congés non pris au terme d'une année N dans la limite de 20 jours en raison d'une absence prolongée pour raison de santé font l'objet d'un report automatique sur l'année N+1. Les congés de l'année N+1 pourront alors être pris jusqu'au 31 mars de l'année N+2.

Pour un congé de maternité ou d'adoption, le report s'effectue sur l'année suivante.

Les congés reportés peuvent être posés ou être épargnés sur le CET de l'agent.

Comme pour tous les congés annuels, la prise des congés reportés reste conditionnée à l'autorisation du responsable de service compte tenu des nécessités de service.

III- L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

A- Définition du cycle de travail

Le cycle de travail défini pour la collectivité est annuel, c'est-à-dire que les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile. La durée annuelle du travail est ainsi fixée à 1607 heures pour un temps complet. Les agents percevront une rémunération lissée sur l'année, quel que soit le temps de travail effectué mensuellement.

L'agent peut ainsi réguler son temps de travail sur l'année en fonction de l'activité du service, dans le respect des garanties réglementaires minimales de repos et de l'organisation des horaires de travail ci-dessus exposées.

B- Aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT)

Des jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT) sont accordés aux agents afin que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à la durée légale de 1 607 heures, lorsque les horaires définis sur le cycle dépasseraient le plafond des 1607 heures (à proratiser en fonction de la durée du cycle).

⇒ **Bénéficiaires :**

- Les agents titulaires et stagiaires, à temps complet (à temps plein ou partiel)

⇒ **Bases du calcul (agent à temps complet)**

- Nombre de jours annuels : 365 jours
- Nombre de jours non travaillés dans l'année : 137 jours, dont :
 - Repos hebdomadaires : 104 jours
 - Jours fériés : 8 jours
 - Congés annuels : 25 jours
- Nombre de jours travaillés dans l'année : $365 - 137 = 228$ jours

Le cycle étant défini annuellement, l'agent doit réaliser 1607 heures en 228 jours, soit une moyenne journalière de 7h05.

Tous les agents devant réaliser 7h30 par jour, les 1607 heures seront réalisées après 214 jours travaillés ($1607 / 7,5 = 214$). Ils bénéficieront donc chacun de 14 jours de récupération, appelés jours ARTT ($228 - 214$).

⇒ **Modalités d'utilisation des jours ARTT**

L'année de référence est l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. Les jours ARTT doivent être pris au cours de l'année au titre de laquelle ils sont dus.

Les dates de bénéfice des jours ARTT sont soumises à l'accord exprès du supérieur hiérarchique, compte tenu des nécessités de service.

Sauf circonstances exceptionnelles laissées à la libre appréciation de l'autorité, ils doivent être posés au minimum 2 jours avant.

Les jours ARTT peuvent être posés :

- Par journée ou demi-journée,

- Accolés ou non à des jours de congés.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année N ne peuvent être reportés sur l'année N+1. Ils sont perdus. Afin d'utiliser la totalité, l'employeur peut imposer la prise de jours de ARTT.

Ils peuvent être épargnés sur le CET de l'agent après demande d'ouverture dès lors qu'il remplit les conditions pour en bénéficier, conformément au décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié et aux dispositions de la délibération du Conseil municipal en date du 08/07/2026.

⇒ **Réduction des droits ARTT**

Conformément à l'article 115 de la loi de finances pour 2011 n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 et à la circulaire n° NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012, les jours ARTT ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé (congés de maladie ordinaire, de grave et de longue maladie, de longue durée, pour accident de service et pour maladie professionnelle). Ainsi, les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année considérée. Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

Jusqu'à présent, les congés de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant et d'adoption n'étaient pas concernés par cette disposition puisqu'ils n'entraient pas dans le champ des congés pour "raison de santé".

Un récent arrêt de la Cour administrative d'appel de Nantes en date du 21/12/2018 revient sur cette décision. Désormais, puisque l'octroi de jours de RTT dépend de l'accomplissement effectif d'un temps de travail hebdomadaire supérieur à 35h, les agents en congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant et d'adoption "ne peuvent être regardés comme exerçant effectivement leurs fonctions, ni comme répondant à la définition réglementaire de la durée du travail effectif".

Ces différents congés, ne peuvent donc pas générer de jours de RTT.

L'agent se verra ainsi amputé son crédit annuel d'ARTT d'une journée dès lors qu'il aura atteint, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour les motifs cités ci-dessus égal à 16 jours (nombre de jours travaillés / nombre de jours ARTT).

Ne sont pas concernés les autres congés particuliers rémunérés (exemples : autorisations spéciales d'absence, congés pour exercer un mandat électif local, décharges d'activités pour mandat syndical, congés de formation professionnelle, etc.).

C- Organisation des horaires de travail

⇒ **Horaires de présence des agents**

Les agents sont libres de leurs horaires dans les limites suivantes :

- Ils doivent être impérativement présents à leur poste de travail aux plages suivantes :

Du lundi au vendredi durant les plages fixes suivantes :

- Matin : 9h00 à 12h00
- Après-midi : 14h00 à 16h30
- La présence des agents dans les locaux n'est possible qu'entre 7h00 et 20h00 (sauf réunion ou autre motif professionnel l'exigeant).

Le temps minimum de la pause méridienne est de 45 minutes par jour de travail.

⇒ **Modification exceptionnelle des horaires en fonction des intempéries**

Pour le service technique, certaines conditions météorologiques peuvent engendrer des modifications des horaires de travail, notamment en cas de canicule, de gel, etc.
Les cas et les modifications horaires seront déterminés par l'autorité territoriale.

D- Les heures complémentaires et heures supplémentaires

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

Les agents à temps non complet qui effectuent des heures en plus de leur temps de travail effectuent des heures complémentaires jusqu'à hauteur d'un temps complet. En cas de dépassement du cycle de travail prévu pour les agents à temps complet, les agents à temps non complet effectuent alors des heures supplémentaires.

Le compteur d'heures devra donc faire l'objet d'un suivi régulier effectué par le supérieur hiérarchique.

Toutefois, les heures complémentaires et supplémentaires effectuées au-delà de la durée moyenne hebdomadaire de travail de l'agent, à la demande expresse du supérieur hiérarchique, seront indemnisées mensuellement ou récupérées, conformément à la délibération du Conseil municipal en date du 08/07/2026.

Le Conseil, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- *Vu le code général de la fonction publique ;*
- *Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, et notamment son article 115 ;*
- *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 et dans la magistrature ;*
- *Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;*
- *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°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;*
- *Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 08/06/2026 ;*

Art. 1 :

D'adopter la proposition du Maire ci-dessus exposée relative à la gestion du temps de travail et à la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail au sein des services de la commune de Menomblet, à compter du 1^{er} août 2026, et de la convertir en délibération ;

Art. 2 :

D'abroger la délibération du Conseil municipal du 27 novembre 2001, adoptant les conditions et modalités de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans les services de la commune de Menomblet.

7) INSTITUTION DU TEMPS PARTIEL ET MODALITÉS D'EXERCICE
Délibération n° 20260708-53

Le Maire, rappelle à l'assemblée :

Le temps partiel et le temps partiel de droit constituent des possibilités d'aménagement du temps de travail pour les agents publics.

Les principes généraux sont fixés par les dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Articles L.612-1 à L.612-14 du code général de la fonction publique,
- Décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels,
- Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale,
- 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

Cette autorisation est accordée soit de plein droit, soit sur demande en fonction des nécessités de service.

▪ **Le temps partiel sur autorisation s'adresse :**

Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un poste à temps complet et à temps non complet, en activité ou en détachement, ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et non complet.

Concernant les agents à temps complet, l'autorisation qui ne peut être inférieure au mi-temps, est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Concernant les agents à temps non complet, l'autorisation accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, peut être égale à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire du service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

▪ **Le temps partiel de droit pour raisons familiales s'adresse :**

Aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires et aux agents contractuels occupant un poste à temps complet ou non complet. Sous réserve de remplir certaines conditions liées à des situations familiales particulières, le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Les motifs sont limitativement listés.

La réglementation précitée fixe le cadre général dans lequel s'exerce le temps partiel mais ne réglemente pas certaines modalités qui doivent être définies à l'échelon local, dans les limites déterminées par la loi et compte-tenu des besoins des services.

Il appartient donc au Conseil Municipal, après avis du Comité Social Territorial, d'ouvrir la possibilité d'exercice du temps partiel sur autorisation dans la collectivité et d'en définir les modalités d'application. Il lui revient notamment, dans les limites des dispositions législatives et réglementaires, d'opérer un choix parmi les durées de service à temps partiel sur autorisation susceptibles d'être retenues, ou décider, par exemple, d'exclure certaines fonctions du bénéfice du temps partiel sur autorisation.

Il appartient ensuite au Maire chargé de l'exécution des décisions du Conseil Municipal d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.

Il revient également au Conseil Municipal, après avis du Comité Social Territorial, d'ouvrir la possibilité d'exercice du temps partiel annualisé de droit aux agents publics pour élever un enfant de moins de 3 ans. Ce dispositif permet de cumuler la période non travaillée de leur temps partiel annualisé sur une durée limitée dans le temps, à l'issue de leur congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant. Il s'agit pour l'agent de bénéficier d'une période d'absence supplémentaire sans pour autant voir sa rémunération suspendue.

Le Conseil municipal,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.612-1 à L.612-14,

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 22/06/2026,

Considérant qu'il y a lieu de définir les modalités d'exercice du travail à temps partiel des agents titulaires et des agents contractuels par les agents de la collectivité.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, adopte, à l'unanimité des membres présents, les dispositions suivantes :

Article 1 : Temps partiel sur autorisation

L'exercice des fonctions à temps partiel sur autorisation est autorisé, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour les agents stagiaires et titulaires à temps complet et temps non complet.

Quotités :

- Concernant les agents à temps complet :
L'exercice des fonctions à temps partiel sera accordé pour les quotités comprises entre 80 et 99 % d'un temps plein.
- Concernant les agents à temps non complet :
L'exercice des fonctions à temps partiel sera accordé pour les quotités suivantes : 80 % ou 90 %.

Demande :

La demande doit être formulée par l'agent au moins 2 mois avant la date souhaitée. Les autorisations seront accordées pour des périodes dont la durée sera comprise entre 6 mois et un an, au choix de l'agent. Elles seront renouvelables pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. Au-delà, ces périodes peuvent être renouvelées sur demande expresse de l'intéressé(e).

Pour sa part, la collectivité fera connaître à l'intéressé sa décision éventuelle de refus du renouvellement 1 mois avant le terme de la période en cours.

Article 2 : Temps partiel de droit

L'exercice des fonctions à temps partiel de droit est octroyé pour raisons familiales aux agents stagiaires et titulaires à temps complet et à temps non complet ainsi qu'aux agents contractuels à temps complet et à temps non complet.

Le temps partiel pour raison familiale dans les cas suivants :

- à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant (jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté),
- 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,
- Dans le cadre du congé de solidarité familial institué par les décrets n°2013-67 et 2013-68 : l'agent bénéficiaire d'un tel congé peut demander à exercer ses fonctions dans le cadre d'un temps partiel de droit, pour une durée maximale de 3 mois renouvelable une fois.

Quotités :

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel sera accordée pour les quotités suivantes : 50 %, 60 %, 70 % et 80 % du temps de travail initial de l'agent figurant au tableau des effectifs de la collectivité.

Autorisation et demande :

Les autorisations seront accordées 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.

Les autorisations seront accordées pour des périodes de 1 an. Elles seront renouvelables dans les limites prévues par le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004. Les demandes d'autorisation devront être présentées 2 mois avant la date souhaitée.

Article 3 : Dispositions communes

La réintégration anticipée à temps plein pourra intervenir pour motif grave sans délai.

Les conditions d'exercice du temps partiel sur la période en cours pourront être modifiées sur demande de l'agent uniquement (en cas de nécessité absolue de service), présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

L'organisation du travail se fera selon les modalités suivantes : hebdomadaires.

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice du travail à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 1 an.

Le nombre de jours RTT des agents à temps partiel sera calculé au prorata du service à temps complet.

Les agents autorisés à travailler à temps partiel peuvent bénéficier des mêmes autorisations d'absence, sous réserve des nécessités de service.

Les agents autorisés à travailler à temps partiel ne seront pas remplacés.

8) AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE POUR LES AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ **Délibération n° 20260708-54**

OBJET

Une autorisation spéciale d'absence (ASA) est une dispense, de droit ou discrétionnaire, accordée aux agents publics en position d'activité ou de détachement permettant de s'absenter de leur poste tout en étant considéré en position d'activité et donc rémunéré.

Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et ne peuvent d'ailleurs être mises en place sur l'une de ces périodes. Le temps d'absence est considéré comme du temps de travail effectif lorsque l'agent était en service au moment de la survenance de l'évènement ayant motivé l'absence.

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.

Autorisations d'absence de droit liées

- à des motifs civiques
- à un mandat local
- à des motifs syndicaux
- à des motifs professionnels
- à la parentalité
- à des évènements familiaux

Liste des ASA de droit en Annexe de la présente délibération

- **Discretionnaires** : 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.

Vu le Code général de la fonction publique (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)

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 22/06/2026 ;

Le Maire, propose à l'Assemblée :

De prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciée par l'autorité territoriale, les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires dans les conditions suivantes :

NATURE ET DURÉE

OBJET		DURÉE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Mariage	de l'agent (ou PACS)	2 jours	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative	Art. 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
	d'un enfant (ou PACS)	1 jour		
Décès Obsèques	du conjoint (ou partenaires PACS ou concubin)	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative	QE n°30471 JO Sénat du 29 mars 2001 Circulaire ministérielle du 7 mai 2001 Art. L3142-1 Code du travail
	des père, mère			
	des beau-père, belle-mère			
	des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	Jours pouvant être non consécutifs	
Maladie très grave	du conjoint (ou partenaires PACS ou concubin)	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative	
	d'un enfant			
	des père, mère			
	des beau-père, belle-mère	1 jour ouvrable	Jours pouvant être non consécutifs	
des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur				
Garde enfants malades de moins de 16 ans Pas de limite d'âge pour enfants en situation de handicap		Durée hebdomadaire de service + 1 jour	Par année civile	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
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		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
Séances préparatoires à l'accouchement		Durée des séances	Sur présentation 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
Concours et examens en rapport avec l'administration locale		Le(s) jour(s) de l'épreuve et la veille dans le cas d'un déplacement important	Sur présentation convocation et attestation de présence	Circulaire NOR INT A 02 00053 C du 27 février 2002. (p. 50)
Don du sang, plaquette, plasma, etc.		La durée comprend le déplacement		QE n° 50 du 18 décembre 1989

	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.		Article D. 1221-2 du Code de la Santé publique Cirulaire NOR INT A 02 00053 C du 27 février 2002. (p. 49)
Déménagement du fonctionnaire	1 jour		
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

BÉNÉFICIAIRES

Les autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées :

- Aux agents titulaires,
- Aux agents stagiaires,
- Aux agents contractuels,
- Aux agents de droit privé, lorsque le Code du Travail prévoit des conditions moins favorables.

MODALITÉS D'OCTROI

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale. Ainsi, l'agent devra obligatoirement transmettre sa demande accompagnée des pièces justificatives liées à son absence au moins 7 jours avant la date de l'évènement.

Si la date de l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou au plus tard dans un délai de 7 jours après son départ.

CONSERVATION DES DROITS

Lorsqu'il bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence, l'agent :

- Est considéré comme étant en position statutaire d'activité,
- Conserve l'intégralité de sa rémunération,
- Conserve l'intégralité de ses droits à avancement,
- Le bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence est sans incidence sur les droits à congés annuels de l'agent

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents, à savoir 13 pour et 1 abstention :

- 1) Accepte les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence ci-dessus exposées,

- 2) Précise que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter du 1^{er} août 2026.

9) DÉLIBÉRATION FIXANT LES RÈGLES D'OUVERTURE, DE FONCTIONNEMENT, DE GESTION, D'UTILISATION ET DE CLÔTURE DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS
Délibération n° 20260708-55

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 ;

Vu la circulaire ministérielle n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale ;

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 22/06/2026 ;

Le Maire rappelle que l'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité social territorial, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Le Maire demande au Conseil municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

L'OUVERTURE DU CET

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à M. le Maire.

Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 15 jours suivants le dépôt de la demande.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement.
- Le report des jours de récupération au titre de l'ARTT.

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

LA PROCÉDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 décembre de l'année N.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (l'année de référence est généralement l'année civile). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 30 novembre de l'année N en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou contractuel, sous la forme de congés.

L'agent peut utiliser les jours de congés épargnés sur son CET sous forme de congés ordinaires, sous réserve des nécessités du service. Tout refus opposé par l'autorité territoriale doit être motivé. En ce cas, l'agent peut former un recours devant sa collectivité, qui doit alors statuer après avoir consulté l'avis de la commission administrative ou consultative paritaire.

Les congés pris sous forme de congés ordinaires au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par le code général de la fonction publique. Ces jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la commune. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale.

Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

LA CONSERVATION DES DROITS

L'agent conserve les droits qu'il a acquis en cas :

- De changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation ou de détachement. Dans ce cas, les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par les agents bénéficiaires d'un compte épargne-temps à la date de la mutation ou du détachement.
- De mobilité entre les 3 fonctions publiques ou vers le secteur privé.
- De mise à disposition prévue dans le cadre de la mise en œuvre du droit syndical.
- Lorsqu'il est placé en position hors cadres, en disponibilité, en congé parental ou congé de présence parentale, qu'il accomplit des activités militaires, est mis à disposition.
- En cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.

Dans ces deux types de situations, les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser sauf autorisation de l'administration de gestion et, en cas de détachement ou de mise à disposition, de l'administration d'emploi.

LA CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

Décès de l'agent :

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

Le Conseil municipal après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, après avis du Comité Social Territorial émis dans sa séance du 22/06/2026 et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

ADOpte :

- Les propositions du Maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,
- Les différents formulaires annexés,

AUTORISE sous réserve d'une information préalable du Conseil municipal, le Maire à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.

PRECISE :

- Que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} août 2026 ;
- Que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

10) MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'INDEMNITÉ HORAIRE DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES
Délibération n° 20260708-56

VU le code général de la fonction publique ;

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

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié, relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

VU l'avis du comité social territorial en date du 08/06/2026,

Considérant que la notion d'heures supplémentaires correspond soit aux heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale ou du chef de service, ou bien aux heures effectuées dès lors qu'il y a eu un dépassement de la durée réglementaire de travail ;

Considérant que cette notion d'heures supplémentaires s'applique en considération de certaines conditions liées au grade, à l'emploi ou aux fonctions ;

Considérant que les instruments de décompte du temps de travail sont mis en place : feuille de pointage mensuelle.

Le maire propose à l'Assemblée :

De déterminer comme-suit le versement du dispositif indemnitaire horaire pour heures supplémentaires :

BÉNÉFICIAIRES

L'indemnité horaire pour heures supplémentaires peut être attribuée aux agents titulaires, stagiaires ou contractuels, employés à temps complet ou à temps partiel, de catégorie C ou B.

Les fonctionnaires et agents contractuels à temps non complet, de catégorie C ou B, amenés à effectuer des heures au-delà de la durée normale définie lors de la création de l'emploi qu'ils occupent, seront rémunérés sur la base horaire résultant d'une proratisation de leur traitement, 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.

Lorsque les heures supplémentaires effectués par un agent à temps non complet dépassent les bornes horaires définies par le cycle de travail, leur montant sera calculé conformément au décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

Cadres d'emplois	Grades
Rédacteur	Rédacteur principal 1 ^{ère} classe Rédacteur principal 2 ^{ème} classe Rédacteur
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe Adjoint administratif
Adjoint technique	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe Adjoint technique

MONTANT

Le nombre d'heures supplémentaires ne peut dépasser le contingent mensuel qui est d'une durée limitée de 25 heures, modifiable en cas de circonstances exceptionnelles.

Son calcul est effectué comme suit :

$$\frac{\text{Traitement brut annuel de l'agent} + \text{indemnité de résidence}}{1820}$$

Une majoration de ce taux horaire est réalisée à hauteur de :

- 125 % pour les 14 premières heures,
- 127 % pour les heures suivantes,
- 100 % quand l'heure supplémentaire est effectuée de nuit (entre 22h et 7h),
- 66 % quand l'heure supplémentaire est accomplie un dimanche ou un jour férié.

La nouvelle bonification indiciaire entre dans le calcul de l'IHTS.

Les agents à temps partiel sont soumis à un mode particulier de calcul des IHTS.

CUMUL

L'IHTS est cumulable avec :

- Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- L'indemnité d'administration et de technique,
- La concession d'un logement à titre gratuit,
- Les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires.

Cependant ce dispositif indemnitaire est incompatible avec :

- Le régime spécifique des heures supplémentaires d'enseignement,
- Le repos compensateur,
- Il ne peut être versé pendant les périodes d'astreintes (sauf si elles donnent lieu à intervention),
- Pendant les périodes ouvrant droit au remboursement des frais de déplacement.

L'indemnité horaire pour travaux supplémentaires fera l'objet d'un ajustement automatique dès lors que les montants ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

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

- 1) Prend acte des dispositions relatives au versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires,**
- 2) Attribue, aux agents pouvant y prétendre, le versement des IHTS de manière exceptionnelle et à défaut de possibilité de récupération au titre des heures supplémentaires effectuées,**
- 3) Attribue aux agents pouvant y prétendre, le versement des heures dites complémentaires, et à défaut de possibilité de récupération,**
- 4) Précise que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter de la transmission de cette délibération au contrôle de légalité, et de sa publication ou affichage.**

11) CONDITIONS ET MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT **Délibération n° 20260708-57**

Références juridiques :

- Code général de la fonction publique (article L723-1)
- 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 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

- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Arrêtés du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques, de mission, de stage
- Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001

EXPOSÉ DES MOTIFS :

Monsieur le Maire rappelle que la prise en charge des frais de transport, de repas et d'hébergement liés aux déplacements professionnels est de droit pour les agents publics. Sous réserve du respect des conditions réglementaires en vigueur et après autorisation de l'autorité territoriale, cette indemnisation s'applique dès lors que les dépenses sont engagées conformément aux règles applicables¹.

Il est proposé au conseil municipal de délibérer sur les indemnités de déplacement et d'hébergement, ainsi, conformément aux textes sus visés :

1) LES CONDITIONS DE REMBOURSEMENTS

Est en mission 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.

Tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission. Ce document est indispensable pour permettre d'obtenir, le cas échéant, le remboursement de ses frais de transports, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

L'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité et de la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation.

2) LES BÉNÉFICIAIRES

Les agents titulaires et stagiaires et les agents contractuels de droit public.

- Les agents contractuels de droit privé (CUI, CAE, PEC, contrat d'apprentissage...).
- Les agents qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs de la collectivité ou qui leur apportent leur concours (les collaborateurs occasionnels du service public, par exemple des intervenants ou des formateurs).

3) LES TARIFS

a) Les frais de déplacement

Les frais déplacements sont remboursés :

¹ **Exception des préparations au concours et examen professionnel :**

Le décret n° 2001-654 excluant les formations de préparation aux concours, celles-ci n'ouvrent pas droit à remboursement de frais. Faute de texte spécifique applicable à la FPT, la jurisprudence confirme que les frais de déplacement liés à ces formations ne sont pas éligibles au remboursement.

- Soit sur la base du tarif de transport en commun le moins cher
- Soit sur la base d'indemnités kilométriques en cas d'utilisation du véhicule personnel (montant dépend du nombre de chevaux du véhicule). *Cf arrêté du 3 juillet 2006 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*

Le remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

Les impôts, taxes et assurances liés à l'usage du véhicule ne peuvent en aucun cas donner lieu à remboursement.

Les frais divers taxi (à défaut d'autres moyens de locomotion), péages, parkings, occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation, seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.

b) Les frais de repas

Les frais de repas ne sont pris en charge que si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.

La collectivité décide de retenir le principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement dans la limite du montant maximal prévu pour le remboursement forfaitaire à savoir 20 € par repas.

Le remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris dans la résidence administrative ou familiale ou à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

c) Les frais d'hébergement

Pour la fonction publique d'État un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge des frais d'hébergement. Cet arrêté prévoit un taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (incluant le petit-déjeuner) comme suit :

- de 90 € par nuit, dans la majorité des cas
- de 120 € par nuit, en cas d'hébergement dans les grandes villes (population $\geq$ 200 000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris
- de 140 € par nuit en cas d'hébergement dans la commune Paris.
- de 150 € par nuit pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite

Les frais de nuitée sont remboursés sur la base des montants forfaitaires réglementaires ci-dessus.

Le remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

Aucun remboursement n'est possible à l'occasion du passage d'un concours ou d'un examen.

LE CONSEIL MUNICIPAL, AYANT ENTENDU L'EXPOSÉ DU MAIRE, DÉCIDE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS :

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L723-1,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et 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,

Vu le 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,

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,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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,

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 22/06/2026 ;

D'adopter, à compter du 1^{er} août 2026, la proposition du Maire relative à la prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement dans les conditions évoquées ci-dessus.

12) DÉLIBÉRATION POUR LA MISE EN APPLICATION D'UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR RH
Délibération n° 20260708-58

Le Maire rappelle que le règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales (droits, obligations, responsabilités et consignes de sécurité à respecter, etc.). C'est un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à tout agent quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique, son affectation dans les services, la date et la durée de son recrutement.

La réglementation ne fixe pas de cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante d'organiser et de se prononcer sur les règles de fonctionnement et de discipline intérieure, les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles, les règles relatives à l'hygiène et la sécurité. Un exemplaire est affiché dans les locaux de travail et un exemplaire est remis à tout nouvel agent.

Le Maire demande à l'assemblée délibérante de se prononcer sur les dispositions du règlement intérieur et sa mise en application dans la collectivité.

Le Conseil municipal après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, après avis du Comité Technique émis dans sa séance du 22/06/2026 et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

ADOpte - les dispositions du règlement intérieur annexé à la présente délibération

et les différents formulaires annexés à celui-ci,

PRÉCISE

- que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} août 2026.

13) APPROBATION DE L'AVENANT À LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GIP GÉO VENDÉE
Délibération n° 20260708-59

Le Groupement d'Intérêt Public (GIP) Géo Vendée, approuvé par arrêté du Préfet de la Vendée n° 2025-DCL-BCL-456 du 27 juin 2025, publié le 30 juin 2025, a pour objet de mutualiser à l'échelle départementale des compétences, des outils et des services dans le domaine du géonumérique et de la gestion de la donnée au bénéfice de ses membres.

Les missions détaillées figurent dans la convention constitutive approuvée par arrêté préfectoral.

La convention constitutive du GIP Géo Vendée doit aujourd'hui être modifiée par voie d'avenant, annexé à la présente délibération.

Conformément aux dispositions de la convention constitutive, chaque membre du GIP doit préalablement approuver l'avenant et autoriser sa signature.

L'approbation du présent avenant et sa signature par les membres sont données sous réserve de son adoption par l'Assemblée Générale du GIP Géo Vendée ainsi que de l'accomplissement des formalités administratives et préfectorales requises.

Après avoir pris connaissance du projet d'avenant à la convention constitutive du GIP Géo Vendée, le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

DÉCIDE

Article 1 – Approbation de l'avenant

D'approuver l'avenant à la convention constitutive du GIP Géo Vendée.

Article 2 – Autorisation de signature

D'autoriser M. Bernard MOTTARD, Maire à signer ledit avenant ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

Article 3 – Représentation à l'Assemblée Générale du GIP

De donner pouvoir à M. ROBINEAU Louis-Marie, représentant titulaire, ou Mme FORTIN Sarah, représentant suppléant, de la commune de Menomblet au sein du GIP Géo Vendée, pour voter favorablement à l'adoption du présent avenant lors de l'Assemblée Générale du GIP Géo Vendée.

Article 4 – Entrée en vigueur

Le présent avenant prendra effet après accomplissement de l'ensemble des formalités requises par les textes applicables et la convention constitutive du GIP Géo Vendée.

14) QUESTIONS DIVERSES

COMMISSION LISTE ÉLECTORALE :

- ➔ Information de la part de la Préfecture : Elisabeth MARSAULT et Louis-Marie ROBINEAU étant adjoints, ils ne peuvent pas faire partie de cette commission, proposition de deux nouveaux conseillers : Julien MANCEAU et Marie-Odile DE VILLENEUVE.

PLUI – STECAL :

- ➔ Rencontre avec Laurine GUILBOT de la CCPLC : le STECAL (Secteur de Taille et de Capacité d'Accueil Limité) prévu à la zone de loisirs du Pas de la Planche, était au départ de 30m² puis suite à cette rencontre, il a été proposé un passage à 100m² avec éventuellement la possibilité de faire cette surface deux fois. Un élu rappelle qu'au départ, il y a eu une erreur de zonage sur cette parcelle et que cette modification du STECAL permettrait la construction de l'équivalent des installations prévues lors des grandes manifestations tel que le Menombl'estival notamment.

PERSONNEL COMMUNAL :

- ➔ Départ de la Secrétaire générale de mairie actuellement en poste le 17 juillet 2026 pour une mutation à la commune de Cheffois. Depuis 3 semaines, elle est mise à disposition auprès de la commune de Cheffois pour 2 jours par semaine et après son départ, la commune de Cheffois la mettra à disposition de la commune de Menomblé à raison d'une journée par semaine et ce, jusqu'à l'arrivée de son ou sa remplaçante.

Dans le cadre de ce recrutement, une candidature intéressante a été reçue, c'est une personne qui vient d'une grosse structure, en fin de carrière donc son grade peut être un problème d'ordre financier. La personne a une connaissance du territoire et lors d'un premier entretien en visio, elle a pu démontrer une bonne compréhension du poste.

Une nouvelle rencontre en visio est prévue le jeudi 9 juillet 2026 et une proposition de rémunération va lui être faite à ce moment-là.

Poste d'agent d'accueil : une première personne avait été recrutée à partir du 15 juin 2026, malheureusement son profil ne correspondant pas au poste, il a été décidé de mettre fin à son contrat à la fin de sa période d'essai. Une nouvelle personne a pu être recrutée sur ce poste et a pu commencer dès le 29/06/2026.

Du fait de l'arrêt maladie d'un agent et de la période estivale intense, un agent a été recruté pour le remplacement ainsi que pour venir en renfort au niveau des Services techniques et ce, pour un mois, il a débuté le 29/06/2026 et son travail est très satisfaisant.

PARCELLE A1191 :

- ➔ Parcelle qui se trouve à côté de celles qui avaient été achetées en début d'année (A694 et A1190) et qui sont toutes soumises à une réserve. Le propriétaire qui avait pris contact avec la municipalité dans le but que cette dernière acquière la parcelle avec le bien non-attaché qui y est attaché (parcelle A691), à recontacter le Maire et finalement, il ne souhaite plus que la commune acquière le bien et le terrain mais uniquement le terrain et ce, en échange d'un autre terrain à proximité et pour une surface représentant la moitié de celle de la parcelle A1191. M. le Maire a pensé à la parcelle A676, il a évoqué la possibilité d'un achat avec le propriétaire, une rencontre avec ce dernier est prévue.

RENCONTRE PIERRE HENRIET :

- ➔ M. le Maire mentionne la rencontre qui a eu lieu le 22 juin 2026 en mairie, l'échange a été intéressant et M. HENRIET a affirmé soutenir la municipalité dans les différentes démarches qu'elle mènerait. Il doit également apporter des éléments complémentaires sur la perte de subventions subie par plusieurs communes du territoire.

GENDARMERIE :

- ➔ Une intervention de la gendarmerie a eu lieu sur la commune dans le cadre d'un véhicule rodant sur le territoire pour des travaux (ex : nettoyage de toiture, etc.) et suite à une agression commise par le conducteur.
- ➔ Il est demandé à la population de faire attention : une voiture blanche avec à son bord un conducteur masculin suit de manière insistante les jeunes filles.
- ➔ Tapage nocturne : depuis plusieurs semaines, un véhicule type BM de couleur rouge fait du rodéo dans le bourg, les gendarmes ont été avertis.

RENCONTRE OSTÉOPATHE POUR ANIMAUX :

- ➔ Cette personne est à la recherche d'un local professionnel sur le secteur, sa clientèle étant très présente sur le territoire notamment communal, il lui a été proposé 2 bâtiments : l'ancien Presbytère ou la salle actuellement utilisée par l'association de chasse. C'est en réflexion.

ORDURES :

- ➔ Demande d'une élue : mettre un sac poubelle à côté du bigbag pour les coquillages qui se trouvent dans la zone économique car les personnes viennent avec leurs sacs pour déposer les coquillages mais les sacs finissent jeter à côté.

FORMATION PREMIERS SECOURS :

- ➔ Demande d'une élue concernant la volonté de la municipalité de proposer une formation aux premiers secours pour la population.
Il y a actuellement en cours de préparation d'une formation pour les élus au niveau de la CCPLC. Une première étape avant un éventuel développement à la population.

FIBRE :

- ➔ Démarchage de la part d'Orange dans le cadre de l'arrêt du cuivre, à partir du 15 juillet 2026.

COMMUNICATION :

- ➔ Travail sur le site Internet actuellement.

TRAVAUX VOIRIE EN COURS :

- ➔ Dans le cadre des travaux en cours : retrait des STOP Rue des Ouches pour des CEDER LE PASSAGE, possibilité de remettre les STOP dans le futur ? Oui.
Qu'en est-il de la Rue de l'Ecuperie ? Aujourd'hui, c'est un rond-point mais il n'est pas signalé par un panneau => Mettre un panneau afin que les personnes marquent le rond-point.

CASERNE DES POMPIERS SAINT-PIERRE-DU-CHEMIN :

- ➔ Déménagement depuis le 7 juillet 2026 de la caserne.

SPANC :

- ➔ 15 assainissements individuels non conformes dans le « rouge » sur la commune, les personnes concernées ont la possibilité d'avoir des aides à partir de la notification et ce, pendant 4 ans. A la fin de ce délai, il n'y a plus d'aide possible et les personnes auront une pénalité financière annuelle à payer pour la non-conformité.

LE CAMION « SIMONE » :

- ➔ De 10h à 12h Rue de Bel Air le 9 juillet 2026.

Prochaine séance : mercredi 9 septembre 2026 à 20h30

Commissions :

- COMMUNICATION : mercredi 15 juillet 2026 à 20h30
-

Le secrétaire de séance,
FRANÇOIS Alice



Le Maire,
MOTTARD Bernard

