

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE VERRUYES**

---

Nombre de conseillers en exercice : 9  
Présents : 6  
Votants : 9

**Courriel : verruyes@ccsudgatine.fr**  
**Tel Mairie : 05/49/63/21/22**

L'An deux mille vingt-cinq, le 8 septembre, le Conseil Municipal de la Commune de VERRUYES, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire, M. Patrick CAILLET, conformément aux dispositions des articles L.2121-10 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la Présidence de M. Patrick CAILLET, Maire.

Date de Convocation du Conseil Municipal : 4 septembre 2025

Présents : M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL.

Absents ayant donné pouvoir :

M. Wilfried METAIS a donné pouvoir à M. Aurélien BRAULT (se présente à 20 h 32)  
Mme Michèle BIEN a donné pouvoir à M. William RUSSEIL  
M. Franck RIDET a donné pouvoir à Mme Cécilia ROCHEFORT  
M. Aurélien BRAULT a donné pouvoir à M. Wilfried METAIS (À partir de 20 h 37)

Secrétaire de séance : Conformément à l'article L 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, M. William RUSSEIL a été désigné secrétaire de séance.

La séance est ouverte à 19 h 37

Le procès-verbal de la réunion du conseil municipal du 24 juin 2025 est adopté après des modifications de formes n'impactant pas les votes.

### **2025-034 DELIBERATION AUTORISANT M. LE MAIRE A REGLER UNE FACTURE D'INTERVENTION DE LA SOCIETE CIGEC SUR LA POMPE A CHALEUR DE LA MAIRIE.**

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que cet hiver, la pompe à chaleur de la mairie est tombée en panne, ne permettant plus des conditions de travail acceptable au secrétariat. La société CIGEC est intervenue le 24 février 2025 et a proposé un devis pour le remplacement de pièces sur l'unité intérieure de la pompe à chaleur Daikin (devis n°17C25234) pour un montant de 2136.01 €

Au vu de l'urgence de la situation, Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal qu'il a informé les élus du montant de ce devis (dépassant l'autorisation accordée pour les dépenses de fonctionnement, de 1800 € TTC), par mail le 26 février 2025, proposant aux élus qu'il l'autorise à signer ce devis, et à régulariser cette facture ultérieurement.

Monsieur le Maire rappelle que les élus Mme Estelle DAVENEL, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET, M. Didier COUPEAU, Mme Cécilia ROCHEFORT, Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO ont répondu favorablement à cette autorisation.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Décide de régler la facture de la société CIGEC d'un montant de 2136.01 € TTC concernant l'intervention sur la pompe à chaleur de la mairie.
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous les actes afférents à cette délibération.

POUR	9	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET
CONTRE	0	
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	

**RESULTAT DU VOTE****Adopté****2025-035 FONDS DE CONCOURS C-C VAL DE GATINE – ABONDEMENT DE 9 392.91€**

VU la compétence en matière de travaux de voirie exercée par la communauté de communes VAL DE GATINE

VU Les dispositions de l'article L 5215-26 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), permettant à une commune, membre d'une communauté de communes de verser à celle-ci, un fonds de concours pour contribuer à la réalisation ou au fonctionnement d'un équipement, le montant du fonds ne pouvant excéder la part de financement assurée par le bénéficiaire du fonds, hors subventions.  
VU le règlement de fonds de concours approuvé le 15 juillet 2025 par le Conseil communautaire rendu exécutoire le 16 juillet 2025.

**CONSIDERANT** que la commune de Verruyes a souhaité effectuer des travaux structurants de voirie qui nécessitent d'abonder l'enveloppe de crédits sur l'année 2025 comme proposé ci-dessous.

**CONSIDERANT** que sur le plan formel, le versement d'un fonds de concours doit être approuvé par délibérations concordantes, exprimées à la majorité simple du conseil communautaire et du conseil municipal concerné.

**CONSIDERANT** la délibération de la communauté de communes Val de gâtine en date du 15 juillet 2025 sollicitant le versement d'un fonds de concours à la commune de Verruyes pour un montant de 9 392,91€ HT

**LE CONSEIL MUNICIPAL**, après en avoir délibéré,

**DECIDE :**

- D'approuver le versement d'un fonds de concours à la communauté de communes VAL DE GATINE pour des travaux de voirie sur l'année 2025, d'un montant **de 9 392,91 euros hors taxe** suivant plan de financement ci-dessous
- D'autoriser Monsieur le Maire, à signer tous les documents correspondants,
- D'imputer la dépense correspondante sur le budget général de la commune, chapitre 20, article 2041.
- De prévoir une dotation aux amortissements pour une durée de trois ans à compter du budget 2025.

dépenses	HT	recettes	HT
Travaux de voirie	<b>30 004,58</b>	Autofinancement CCVG	<b>20 611,67</b>
		Fonds de concours Verruyes	<b>9 392,91</b>
<b>TOTAL</b>	<b>30 004,58</b>	<b>TOTAL</b>	<b>30 004,58</b>

- Dit que le fonds de concours sera versé en une fois par la commune, dès que les travaux seront réalisés
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous les actes afférents à cette délibération.

POUR	9	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET
CONTRE	0	
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	

**RESULTAT DU VOTE****Adopté****2025-036 ADMISSION EN NON VALEUR – EXERCICE 2025 – 78,40€.**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que l'admission en non-valeur est une mesure administrative d'apurement budgétaire et comptable qui concerne des créances, en général anciennes, dont les perspectives de recouvrement sont quasi-nulles. Les créances réputées irrécouvrables pour des raisons sans lien avec la gestion et les diligences du comptable se voient ainsi retirées des écritures.

Monsieur le Maire donne lecture d'un courrier de Madame Mialivola ANDRIAMANANIVO, inspectrice des finances publiques.

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT);

Vu les demandes présentées par Madame la trésorière pour un montant de 78,40€.

Considérant que toutes les opérations visant à recouvrer ces créances ont été diligentées par le Trésor Public, dans les délais réglementaires ;

Il est proposé au Conseil municipal d'admettre en non-valeur les titres de recettes faisant l'objet de cette demande.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité :**

- D'admettre en non-valeur les titres de recettes pour un montant global de 78,40€ sur le Budget principal (compte 6541),
- Précise que les crédits nécessaires à l'admission en non-valeur sont inscrits au Budget à l'article 6541 - Créances admises en non-valeur.

POUR	9	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET
CONTRE	0	
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	

**RESULTAT DU VOTE****Adopté****2025-037 ADHESION AU SYNDICAT MIXTE DES EAUX DE GATINE (SMEG) ET TRANSFERT DU SERVICE PUBLIC DE DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE (DECI).**

Vu les articles L5211-17 et L5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la procédure de transfert de compétences et demande d'adhésion,

Vu le Règlement Départemental de la Défense Extérieure Contre l'Incendie des Deux Sèvres arrêté et approuvé par le Préfet le 7 juillet 2017,

Vu le Schéma Communal de Défense Extérieure Contre l'Incendie,

Vu l'article L. 2213-32 du CGCT, qui place sous l'autorité du maire la DECI, qui comprend la police administrative spéciale et le service public de la DECI,

**Vu le projet de modification statutaire du SMEG pour exercer le service public de la DECI à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2026**, cette compétence ayant pour objet d'assurer, en fonction des besoins résultant des risques à prendre en compte, l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours par l'intermédiaire de points d'eau identifiés à cette fin, notamment :

- La maîtrise d'ouvrage des investissements sur les Prise d'Eau Incendie (PEI) déclarés dans la DECI, comprenant notamment les créations de PEI, les renouvellements, rénovations, mises en conformité,
- L'organisation et le contrôle annuel des PEI déclarés dans la DECI,
- La maintenance curative et corrective des PEI déclarés dans la DECI,
- L'aide à l'élaboration du schéma communal de la DECI,
- La gestion et cartographie du patrimoine des PEI déclarés dans la DECI.

Vu le calendrier décisionnel de la modification statutaire du SMEG,

Vu que le Maire conserve le pouvoir de police administrative spéciale de la DECI,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :**

- De demander son adhésion au SMEG à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026,
- De transférer le service public de la DECI au SMEG à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026,
- D'inscrire chaque année les dépenses correspondantes au budget communal et de donner mandat à Madame/Monsieur le Maire pour régler les sommes dues au SMEG,

-

- D'autoriser la mise à disposition des biens meubles et immeubles nécessaires au service public de la DECI au SMEG,
- D'autoriser le Maire à signer le procès-verbal de mise à disposition des biens nécessaires à l'exercice de la compétence DECI ainsi que tous les documents relatifs à ce transfert de compétence, notamment la convention de gestion du service public de la DECI avec le SMEG,

POUR	9	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET
CONTRE	0	
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	

<b>RESULTAT DU VOTE</b>	<b>Adopté</b>
-------------------------	---------------

### **2025-038 DESIGNATION DU BUREAU D'ETUDE POUR UN DIAGNOSTIC COMPLET DU PLAN D'EAU.**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que dans le cadre des mesures prises et à prendre sur le plan d'eau, il convient de mandater un bureau d'études chargé de la mise en place d'un diagnostic complet du plan d'eau et d'une mise en évidence des problématiques de cyanobactéries avec propositions à différents pas de temps pour une gestion pertinente de l'étang.

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibération en date du 9 novembre 2023 (2023-70) le Conseil municipal avait adopté le devis de la société CO.VAL.DIS pour effectuer des analyses dans le bassin orage et le bassin de pêche pour un montant de 11 244,00€ TTC.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal la réalisation d'une étude en 3 phases par la société ECOLIMNEAU :

- Phase 1 : Synthèse complète des informations existantes.
- Phase 2 : Diagnostic.
- Phase 3 : Proposition d'un plan de gestion du plan d'eau
- Phase optionnelle : Etude sociale.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le devis suivant :

Devis de la société ECOLIMNEAU n° D-2025-06-25 du 2 juin 2025 pour un montant de 16 800,00€ HT, soit 20 160,00€ TTC.

À 20 h 32, Monsieur Wilfried METAIS se présente à la réunion et prend place à la discussion.

À 20 h 37, Monsieur Aurélien BRAULT quitte la réunion et donne pouvoir à Monsieur Wilfried METAIS.

Des élus regrettent ne pas avoir été associés à la rencontre sur les lieux lors de la rencontre avec la société ECOLIMNEAU.

**Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,**

- **Adopte** le devis de la société Devis de la société ECOLIMNEAU n° D-2025-06-25 du 2 juin 2025 pour un montant de 16 800,00€ HT, soit 20 160,00€ TTC et demande que soit réalisé une analyse exhaustive de toutes les pollutions éventuelles du plan d'eau (Nitrate, Phosphore, cadmium, etc.) dans l'eau et les boues, ainsi que les diverses problématiques des cyanobactéries.
- **Autorise** M. le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

POUR	8	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET
CONTRE	1	Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	

**RESULTAT DU VOTE**

**Adopté**

**2025-039 PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE – CDD NON PERMANENT.**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibération en date du 17 mars 2025 (2025-012) le Conseil Municipal avait décidé d'étudier lui-même la possibilité de procéder à la rédaction du Plan Communal de Sauvegarde.

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que ce Plan Communal de Sauvegarde est une obligation légale tirée des articles 731-3 du Code de la sécurité intérieure et R731-1 et suivants du même code.

Que les services de la préfecture ont indiqué à la commune la nécessité de produire un Plan dans les meilleurs délais.

L'organisation mise en place dans le cadre du PCS permet de faire face à des situations très diverses : catastrophes majeures atteignant la population, perturbation de la vie collective (interruption de l'alimentation en eau potable, intempérie, épidémie) accidents plus courants (incendie, inondation). L'objectif du plan communal de sauvegarde est de se préparer en se formant, en se dotant de modes d'organisation, d'outils techniques pour pouvoir faire face aux situations d'urgence, éviter parfois qu'elles ne dégèrent en crise, et gérer les crises inévitables.

Les objectifs du plan communal de sauvegarde à atteindre sont les suivants :

- Prévoir une fonction de commandement du dispositif
- Mettre en place une organisation nominative de gestion de l'événement (composition du PCC)
- Mettre en place un dispositif efficace de diffusion de l'alerte des populations :

**Alerter** la population, c'est utiliser, en fonction du cas, tous les moyens disponibles pour que les citoyens soient informés de la situation et appliquent les consignes de sécurité qui leur auront été communiquées au préalable.

**Réaliser** l'information préventive des populations pour que la population adopte le bon comportement en cas d'événement, il est indispensable qu'elle ait été informée (connaissance des risques, des consignes de sécurité) notamment par les campagnes d'information préventive et en particulier par le DICRIM. Établir un recensement des moyens matériels et humains : le PCS n'a pas pour objet de créer de nouveaux moyens mais d'organiser l'utilisation de l'existant. Il convient ainsi d'identifier les moyens propres mais aussi les autres ressources présentes sur la commune (entreprise disposant de matériels spécifiques, agriculteurs, ...)

**Diagnostiquer** les aléas et les enjeux :

Le travail sur les aléas s'appuie essentiellement sur les documents établis par l'état et notamment ceux qui permettent d'élaborer le DICRIM. Le recensement des enjeux consiste à identifier les populations sédentaires, saisonnières (campings, hôtels...), les infrastructures ... qui peuvent être affectées par un phénomène

**Mettre en place** des exercices d'entraînement

### **Réglementation et rôle du maire**

Conformément à l'article L 2211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les pouvoirs de police du Maire impliquent le « *soin de prévenir, par des précautions convenables, et celui de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux, tels que les incendies, les épidémies, les épizooties, en provoquant aussi, dans ces deux derniers cas, l'intervention de l'administration supérieure* ». Le Maire doit également, en application de l'article L 2212-4 du Code Général des Collectivités Territoriales « *en cas de danger grave ou imminent, prescrire l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'état dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites* ».

Monsieur le Maire rappelle que la distinction doit être faite entre missions **de secours** et **de sauvegarde** : les secours sont assurés par les services qui en sont expressément chargés. Le Maire a toujours la charge de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde. Il peut exercer, en outre, selon les circonstances, la direction des opérations de secours.

Dans une communication, la Préfecture des Deux-Sèvres sur le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) rappelle que :

*« Depuis la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile, son décret n°20212-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde, et la circulaire du 4 juillet 2022, de nouveaux critères élargissent l'obligation de réaliser un PCS. **En effet toutes les communes du Département des Deux-Sèvres (soit 256 communes) doivent mettre à jour ou créer leur PCS.** »*

Monsieur le Maire propose une nouvelle fois au conseil municipal de recruter un spécialiste sur ce sujet.

Nous avons eu connaissance que la commune de Saint-Lin avait fait appel à un pour la rédaction de son PCS.

Sollicité, Monsieur Eliott LIBNER, Doctorant en géographie, soumet au conseil municipal le devis suivant :

- 110 heures de travail pour un taux horaire de 15,45 € brut dans le cadre d'un contrat à durée déterminé.

Le centre de gestion a fait une proposition de contrat non permanent d'une durée de 110 heures réparties sur 1 mois 1/2, au grade de rédacteur 12<sup>ème</sup> échelon, ce qui a été accepté par le candidat.

La rémunération totale s'élèvera à 2 082,39 € brut fiscal outre les congés payés et les indemnités de fin de contrat.

Après débat, comme pour la délibération en date du 17 mars 2025 (2025-012) le Conseil Municipal a décidé d'étudier lui-même la possibilité de procéder à la rédaction du Plan Communal de Sauvegarde avec l'aide de la Communauté de Communes Val de Gâtine.

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

**Décide** d'étudier lui-même la possibilité de procéder à la rédaction du Plan Communal de Sauvegarde avec l'aide de la Communauté de Communes Val de Gâtine.

POUR	9	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET, Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO
CONTRE	0	
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	

<b>RESULTAT DU VOTE</b>	<b>Rejeté</b>
-------------------------	---------------

**2025-040 REDEVANCE DU PLAN D'EAU – CAMPING COTE LAC ET GITE ETANG ET VILLAGE.**

Monsieur le maire informe le conseil municipal qu'il y a lieu, comme tous les ans, de déterminer le montant de la redevance camping de la SARL Davenel - Cotelac et du Gîte Etang et Village pour l'année 2025.

Monsieur le maire rappelle que cette redevance permet aux propriétaires du camping (SARL Davenel - Cotelac) et du Gîte Etang et Village de faire bénéficier à leurs clients de l'accès gratuit et sans limitation au plan d'eau du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août 2025 par la remise des bracelets.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août 2025, le nombre d'entrées gratuites pour les deux lieux de vacances s'établi à :

- 2 120 entrées.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de fixer le montant de la redevance à acquitter par la SARL Davenel - Cotelac à la somme de 1 200€, et au Gîte Etang et Village la somme de 550€.

Monsieur le Maire précise que cette redevance est identique à l'année 2024.

Monsieur la Maire suspend la séance à 21 h 08 pour entendre une question du public. À 21 h 09, la séance est réouverte.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal :**

- Fixe le montant de la redevance à la somme de 1 200€ à régler par la SARL Davenel – Cotelac.
- Fixe le montant de la redevance à la somme de 550€ à régler par le Gîte Etang et Village.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tous les actes afférents à cette délibération.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tous les actes afférents à cette délibération.

POUR	9	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET, Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO
CONTRE	0	
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	
<b>RESULTAT DU VOTE</b>		<b>Adopté</b>

**2025-041 ADHESION AU DISPOSITIF DE TRAITEMENT ET DE GESTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'ALLOCATIONS DE CHOMAGE DU CENTRE DE GESTION DES DEUX-SEVRES.**

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code Général de la fonction publique et notamment son article L452-40 ;
- Vu la délibération du Centre de Gestion des Deux-Sèvres en date du 2 décembre 2013 confiant au Centre de Gestion de la Charente-Maritime l'ensemble du traitement des dossiers d'allocations pour perte d'emploi, ainsi que leur suivi mensuel, des collectivités territoriales qui lui sont affiliées ;
- Vu la convention du 24 décembre 2013 relative à la réalisation par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime, pour le compte du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres, du traitement des dossiers de demandes d'allocations de chômage et de leur gestion, déposés par les collectivités territoriales qui lui sont affiliées ;
- Vu l'avenant du 9 décembre 2024 de la convention relative à la réalisation par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime du traitement des dossiers de demandes d'allocations de chômage et de leur gestion, signé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres et le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime ;
- Vu la délibération du Centre de Gestion des Deux-Sèvres en date du 9 décembre 2024 fixant la tarification applicable aux collectivités et établissements utilisateurs du service à compter du 1er janvier 2025 et approuvant la présente convention.

Le Maire informe le Conseil municipal que :

- Le Centre de gestion a confié, depuis 2014 au CDG 17 le traitement et la gestion des demandes d'allocations de chômage déposées par les collectivités et établissements affiliés au Centre de gestion des Deux-Sèvres ;
- Le Centre de gestion propose aux collectivités et établissements publics affiliés, depuis le 1er janvier 2020, un conventionnement leur permettant de bénéficier des prestations de conseil, d'étude et de suivi des dossiers chômage ; les prestations sont refacturées aux utilisateurs du service par le CDG79.
- Le Conseil d'Administration du CDG79, en sa session du 9 décembre dernier, a acté l'évolution tarifaire des prestations chômage ;
- Le CDG79 s'engage à mettre à disposition des collectivités et établissements qui lui sont affiliés, dans le cadre de la présente convention, les prestations suivantes assurées par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime :

- ✓ Etude et simulation du droit initial à indemnisation chômage ;
  - ✓ Etude des droits en cas de reprise ou réadmission à l'indemnisation chômage ;
  - ✓ Etude des cumuls de l'allocation chômage avec une ou plusieurs activités réduites ;
  - ✓ Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC ;
  - ✓ Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage ;
  - ✓ Conseil juridique sur les questions d'indemnisation chômage.
- Le CDG 79 prend en charge le droit d'adhésion forfaitaire annuel permettant de disposer des prestations précitées.
  - La tarification établie par le CDG 79 pour les prestations d'étude et simulation du droit initial, de conseil, de gestion et de suivi desdits dossiers correspondent aux tarifs fixés dans le cadre du conventionnement entre le CDG79 et le CDG17 et sont précisés dans la convention d'adhésion. Ces derniers demeurent inchangés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 sauf pour le conseil juridique.

Etude et simulation du droit initial à indemnisation chômage	150,00 € / dossier
Etude des droits en cas de reprise, en cas de réadmission ou mise à jour du dossier après simulation :	58,00 € / dossier
Etude des cumuls de l'allocation chômage / activités réduites	37,00 € / dossier
Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC	20,00 € / dossier
Suivi mensuel	14,00 € (tarification mensuelle)
Conseil juridique	95 €/ heure

Le Maire rappelle que ladite convention ne donne lieu à facturation par le Centre de gestion que si la Commune utilise les prestations proposées. En revanche il est impossible de solliciter le concours de ce service facultatif pour le traitement desdits dossiers, sans avoir conventionné au préalable. Il précise que la convention proposée est d'une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Considérant l'intérêt pour la commune d'adhérer au dispositif de traitement et de gestion des dossiers de demande d'allocations de chômage, notamment au regard de la complexité desdits dossiers.

#### **Après en avoir délibéré, le conseil municipal :**

- D'adhérer au dispositif de traitement et de gestion des demandes d'allocations chômage mis à disposition par le Centre de gestion des Deux-Sèvres, et s'engage à rembourser au CDG79 les prestations d'étude et de simulation du droit initial à indemnisation chômage, de conseil, de gestion et de suivi des dossiers chômage traitées dans le cadre du conventionnement entre le CDG des Deux-Sèvres et le CDG de la Charente-Maritime, et selon les tarifs indiqués dans la convention d'adhésion ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion,
- PREND L'ENGAGEMENT d'inscrire les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération aux budgets des exercices correspondants.

POUR	9	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET, Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO
CONTRE	0	
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	

<b>RESULTAT DU VOTE</b>	<b>Adopté</b>
-------------------------	---------------

**2025-042 MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (R.I.F.S.E.E.P) - versement IFSEE à 90 % pour les maladies ordinaires à compter du 1<sup>er</sup> mars 2025.**

Le conseil municipal de VERRUYES

-  Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
-  Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,
-  Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,
-  Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,
-  Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
-  Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
-  Vu les arrêtés du 20 mai 2014 et du 18 décembre 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
-  Vu les arrêtés du 3 juin 2015 et du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
-  Vu l'arrêté du 28 avril 2015 et du 16 juin 2017. pris pour l'application au corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
-  Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014
-  Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, dans la fonction publique de l'Etat
-  Vu l'avis du Comité Technique en date **des 27 Mars 2018 et 24 Avril 2018** relatif à la déclinaison des critères, et à la cotation des postes selon les critères professionnels et le classement des postes dans les groupes de fonctions.
-  Vu la délibération 2018-37 du 06 juin 2018 relative à la mise en place du RIFSEEP pour la commune de Verruyes.
- 

Considérant l'exposé du Maire :

Considérant que l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une cotation des postes à partir de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle. Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- ✓ Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- ✓ Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- ✓ Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes et indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

Considérant la modification de l'organigramme de la commune

Après en avoir délibéré,

## **DECIDE**

A l'unanimité, d'instituer selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) et la part complément indemnitaire annuel (CIA).

### **I. INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.)**

#### **1/ BENEFICIAIRES :**

- ✓ agents titulaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel
- ✓ agents stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- ✓ agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel sur emploi permanent ou sur emploi non permanent de plus de 3 mois

#### **2/ DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA :**

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Chaque cadre d'emplois repris, ci-après : Secrétaire de Mairie, Adjoint Technique Territorial Principal 1<sup>ère</sup> classe, Adjoint Technique Territorial Principal 2<sup>ème</sup> classe, Adjoint Administratif Territorial, Adjoint Territorial d'Animation, Adjoint Technique Territorial, est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants.

Les postes ont été classés dans les groupes de fonctions selon les critères suivants :

Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilité d'encadrement</li> <li>• Niveau d'encadrement dans la hiérarchie</li> <li>• Responsabilité de coordination</li> <li>• Responsabilité dans la formation d'autrui</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau de connaissance</li> <li>• Complexité des missions</li> <li>• Autonomie</li> <li>• Prises d'initiative</li> <li>• Diversité des compétences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilité de la sécurité d'autrui</li> <li>• Confidentialité</li> <li>• Risque d'accident</li> <li>• Relation externe</li> <li>• Sujétions horaires</li> </ul>

Les montants sont établis pour un agent à temps complet. Ils sont donc réduits au prorata de la durée de travail effectuée pour les agents exerçant leur activité à temps partiel ou à temps non complet.

<b>REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX</b>		<b>MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)</b>	
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>EMPLOIS</b>		
Groupe 1	Agent Administratif	3800	
Groupe 2	Agent Administratif	1600	

<b>REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION</b>		<b>MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)</b>	
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>EMPLOIS</b>		
		1600	
Groupe 1	Agent des services scolaires (Surveillance Cour et Cantine)		

<b>REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX</b>		<b>MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)</b>
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>EMPLOIS</b>	
Groupe 1	Agent polyvalent technique, C1 (Responsable Personnel C1, C2, Entretien)	3800
Groupe 2	Agent d'entretien Polyvalent (Bâtiments, Voirie, Espaces Verts) C1 C2 Agent de Restauration scolaire, C1 Agent d'entretien des locaux C1	1600

**3/ L'EXCLUSIVITE :**

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions.

**4/ L'ATTRIBUTION :**

L'attribution individuelle de l'IFSE sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté à partir des critères suivants :

- ✓ Le montant de l'IFSE sera déterminé en fonction du groupe de fonction et selon l'expérience professionnelle détenue par l'agent, examinée au regard des critères suivants :
  - Connaissances acquises par la pratique,
  - Capacité de transmission du savoir,
  - Formations suivies,
  - Parcours professionnel avant l'arrivée du poste

**5/ LE REEXAMEN DU MONTANT DE L' I.F.S.E. :**

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- ✓ En cas de changement de fonctions ou d'emploi,
- ✓ Au moins tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions ou de cadre d'emploi et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...), afin de prendre en compte l'expérience professionnelle,
- ✓ En cas de changement de grade ou cadre d'emploi à la suite d'une promotion (avancement de grade, promotion interne, nomination suite concours)

**6/ LES MODALITES DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DE L'I.F.S.E. :**

L'IFSE sera :

- Maintenu à 90% en cas d'absence pour maladie ordinaire rémunérée à plein traitement.
- A 50% pendant 3 mois sur une année relative en cas de maladie ordinaire rémunérée à 50%, à 100% en cas de maternité, paternité, adoption, maladie professionnelle, temps partiel thérapeutique, et accident de service. Dans les autres cas, (congrés longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, et après 3 mois à ½ traitement en cas de maladie ordinaire) l'IFSE est supprimée.

**7/ PERIODICITE DE VERSEMENT DE L'I.F.S.E. :**

Le montant de l'IFSE sera versé mensuellement sur la base d'1/12<sup>ème</sup> du montant annuel individuel attribué.

**8/ LA DATE D'EFFET :**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet le 1<sup>er</sup> mars 2025,

**II. MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (C.I.A.)****1/ PRINCIPE :**

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) sera versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel.

**2/ BENEFICIAIRES :**

- ✓ Agents titulaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel
- ✓ Agents stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- ✓ Agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel sur emploi permanent ou sur emploi non permanent après 3 mois d'ancienneté.

**3/ DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA :**

Chaque part du C.I.A. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés et applicables aux fonctionnaires de l'Etat ;

Chaque cadre d'emplois repris, ci-après : Secrétaire de Mairie, Adjoint Administratif Territorial, Adjoint Territorial d'Animation, Adjoint Technique Territorial Principal 1<sup>ère</sup> classe, et 2<sup>ème</sup> Classe, Adjoint Technique Territorial), est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants.

Les montants sont établis pour un agent à temps complet. Ils sont donc réduits au prorata de la durée de travail effectuée pour les agents exerçant leur activité à temps partiel ou à temps non complet.

<b>REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX</b>		<b>MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)</b>
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>EMPLOIS</b>	
Groupe 1	Agent Administratif	300 €
Groupe 2	Agent administratif	300€

<b>REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION</b>		<b>MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)</b>
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>EMPLOIS</b>	
Groupe 1	Agent des services scolaires (Surveillance Cour et Cantine)	300 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	
Groupe 1	Agent polyvalent technique, (Encadre personnel C1 et C2 Entretien)	300 €
Groupe 2	Agent d'entretien Polyvalent (Bâtiments, Voirie Espaces Verts) Agent de Restauration scolaire, Agent d'entretien des locaux	300 €

#### 4/ PERIODICITE ET MODALITE DE VERSEMENT DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (C.I.A.) :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement, annuel, (Versement en Novembre) et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre puisqu'il est attribué en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel de l'année écoulée.

Si l'agent a bénéficié de congé pour indisponibilité physique, le CIA pourra être versé uniquement si les critères d'attribution ont été satisfaits.

Le montant sera proratisé en fonction du temps de travail et en fonction de la date d'entrée dans la collectivité.

#### 5/ DATE D'EFFET :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> mars 2025.

#### 6/ ATTRIBUTION :

L'attribution individuelle du C.I.A. sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel à partir des critères ci-après :

- ✓ La réalisation des objectifs
- ✓ Le respect de délais d'exécution
- ✓ Les compétences professionnelles et techniques
- ✓ Les qualités relationnelles
- ✓ La capacité d'encadrement
- ✓ La disponibilité et l'adaptabilité
- ✓ La gestion d'un évènement exceptionnel

Le Maire informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication.

POUR	8	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET,
CONTRE	1	Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	

<b>RESULTAT DU VOTE</b>	<b>Adopté</b>
-------------------------	---------------

**2025-043 PROTOCOLE DU TEMPS DE TRAVAIL – ARTT**

Monsieur Le Maire rappelle au conseil municipal que dans le cadre du recrutement du responsable de la voirie communale, l'amplitude horaire de cet agent nécessite la mise en place d'un cycle de travail supérieur à 35 heures.

Ainsi 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.

Le Comité Social et Technique a été saisi en séance extraordinaire le 15 avril 2025 et a émis un avis favorable concernant le protocole ARTT défini dans le règlement du temps de travail de la commune de Verruyes ci-dessous :



Mairie de Verruyes

**VERRUYES**

# **Protocole Règlement du temps de travail**

## **Préambule**

Conformément au Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L611-2.

Par ailleurs, l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique impose aux collectivités et établissements publics de mettre fin, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, aux régimes dérogatoires aux 1607 heures qui avant pu être maintenus jusqu'à présent. Désormais, la durée annuelle de travail effectif est fixée obligatoirement à 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Le présent protocole a donc pour objet de rappeler les règles applicables en matière de temps de travail et de congés annuels, ainsi que de déterminer, au sein des services de la commune de Verruyes, certaines modalités d'aménagement du temps de travail (définition de la durée hebdomadaire de travail, définition des cycles de travail, etc.). Des délibérations propres aux heures supplémentaires et complémentaires, aux astreintes et permanences, ou encore au temps partiel peuvent venir en complément de ce protocole.

Les dispositions de ce protocole sont applicables, à compter du **1<sup>er</sup> avril 2025**, aux agents titulaires, stagiaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé, quelle que soit leur affectation et la durée de leur recrutement (agents saisonniers, occasionnels, vacataires, etc.).

## I. Le temps de travail effectif

### 1.1 Définition

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles (article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État).

Est notamment inclus dans le temps de travail effectif :

- \* le temps de la pause légale de 20 minutes (cf. point 1.5) ;
- \* le temps de trajet entre deux lieux de travail si l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps qui lui est accordé ;
- \* le temps de réunion ;
- \* le temps passé en mission (l'agent est en mission lorsqu'il est en service et qu'il se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour l'exécution du service) ;
- \* le temps de l'intervention durant une astreinte ainsi que le temps de trajet entre le domicile et le lieu de l'intervention.

Est notamment exclu dans le temps de travail effectif :

- \* la pause méridienne dans la mesure où les agents peuvent vaquer à leurs occupations personnelles durant cette pause (cf. point 1.5) ;
- \* le temps d'habillage et de déshabillage (cf. point 2.5) ;
- \* le temps de trajet entre le domicile et le lieu du travail.

### 1.2 La durée annuelle du temps de travail effectif

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, la durée du temps de travail effectif annuel d'un agent à temps complet est désormais obligatoirement fixée à 1 607 heures, soit 35 heures hebdomadaires, soit 7h par jour. La ½ journée équivaut à la moitié de 7h00 soit 3h30. Cette durée annuelle légale de travail est calculée de la manière suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	<b>365</b>
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Forfait jours fériés	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	<b>= 228</b>
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	228 x 7h = 1596 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	<b>1 607 heures</b>

Le temps de travail effectif est différent du temps de travail à rémunérer. Ce dernier englobe le temps de travail effectif auquel s'ajoutent les congés, les jours fériés et les absences légales.

Le temps de travail à rémunérer équivaut ainsi à  $35h \times 52 \text{ semaines} = 1\,820 \text{ h}$  de travail rémunéré

La différence de 213h ( $1\,820h - 1\,607h$ ) correspond aux absences légales.

Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement de la pose des congés (jours de fractionnement), ces jours sont comptés comme temps de travail effectif. Le volume des heures s'établit hors les heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

### ***1.3 La journée de solidarité***

La journée de solidarité finance des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels.

Elle correspond à un travail de 7 heures non rémunérées pour un agent à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, le nombre d'heures non rémunérées à réaliser au titre de la journée de solidarité est calculé au prorata de leur temps de travail.

**La délibération n° 2024-149** du 28 octobre 2024 prise après avis du comité social territorial, prévoit que la journée de solidarité est accomplie par :

- **Le travail d'un jour férié : le 11 novembre.**

### ***1.4 Les garanties minimales du temps de travail***

L'aménagement du temps de travail doit respecter des garanties minimales fixées par l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, à savoir :

- Durée de travail maximale hebdomadaire (heures supplémentaires comprises)  
→ 48 heures ou 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
- Repos minimal hebdomadaire => 35 heures, dimanche compris en principe
- Durée de travail maximale quotidienne => 10 heures
- Repos minimum journalier => 11 heures
- Amplitude maximale de la journée de travail => 12 heures
- Travail de nuit => Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures
- Pause => 20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif

### ***1.5 La pause de 20 minutes et la pause méridienne (pause-déjeuner)***

Il existe une pause réglementaire de 20 minutes accordée pour toute période de 6 heures de travail. Cette pause est considérée comme du temps de travail effectif car les agents doivent la prendre sur leur lieu de travail afin de rester à la disposition de leur supérieur hiérarchique et de se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

La pause méridienne accordée aux agents pour prendre leur repas est de 1 heure à 1 heure 30 minutes selon l'organisation des services.

La pause méridienne n'est pas considérée comme du temps de travail effectif dans la mesure où les agents ont la possibilité de s'absenter de leur lieu de travail, notamment pour déjeuner. Durant cette pause, ils ne sont pas à la disposition de leur supérieur hiérarchique et ils peuvent vaquer librement à des occupations personnelles. Elle n'est donc pas rémunérée.

## **L'organisation du temps de travail**

### ***1.6 Les cycles de travail***

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel (article 4 du 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).

Les cycles de travail sont organisés de la manière suivante :

#### **Pour le service administratif :**

Le cycle hebdomadaire de travail des agents est fixé à 35 heures réparties sur 5 jours, du lundi au vendredi pour un agent à temps complet.

#### **Pour le service technique :**

Le cycle hebdomadaire de travail des agents est fixé à 35 heures ou 39 heures réparties sur 5 jours du lundi au vendredi pour un agent à temps complet.

### ***1.7 L'annualisation***

L'annualisation du temps de travail ne repose sur aucun texte. Ce dispositif est utilisé pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- Concentrer le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- Maintenir une rémunération identique tout au long de l'année.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les heures de travail et les heures de récupération seront déterminées par l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service.

L'annualisation du temps de travail sera appliquée aux agents du service de restauration scolaire.

L'autorité territoriale notifiera à chaque agent du service de restauration scolaire, au plus tard 30 jours avant le début d'un nouveau cycle (*soit le 1er janvier de chaque année civile / soit le 1er septembre de chaque année scolaire, à préciser en fonction de l'année retenue pour établir le planning des agents annualisés, année scolaire ou année civile*) un planning dans lequel il sera précisé les périodes de travail, les périodes de récupération (périodes non travaillées) et les congés annuels.

Afin de pouvoir établir ce planning, chaque agent dont le temps de travail est annualisé devra remettre ses demandes de congés annuels de l'année N+1 à son autorité territoriale avant le 30 jours avant le début du cycle.

### **Les jours d'ARTT (le cas échéant)**

En cas de cycle de travail supérieur à 35 heures, 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.

Le nombre de jours ARTT attribué selon la durée de travail hebdomadaire est fixé comme suit :

Durée du travail	35h30	36h	36h30	37h	37h30	38h	38h30	39h
Nombre de jours ARTT	3	6	9	12	15	18	20	23

L'application des cycles de travail définis au point 2.1 de travail est donc compensée par des jours d'ARTT.

Ainsi, les agents à temps complet bénéficient de 23 jours d'ARTT (*cf. tableau ci-dessus*). Les agents à temps non complet ne bénéficient pas de jours d'ARTT.

### **Réduction des jours ARTT en cas d'absence**

Les ARTT ne seront pas dus pendant les congés pour raison de santé. Il s'agit des congés de maladie ordinaire (CMO), des congés longue maladie (CLM), des congés de longue durée (CLD), des congés de grave maladie (CGM), ainsi que des congés pour accident de service et maladie professionnelle,

Sont également concernés, bien que n'étant pas des congés pour raison de santé, le congé de maternité, congé de paternité, d'adoption et d'accompagnement de personne en fin de vie, ou encore les agents bénéficiant de jours d'absences pour événements familiaux (CAA Nantes, 21 décembre 2018, n° 17NT00540).

Les jours ARTT ne sont pas déduits à l'issue du congé pour raison de santé mais à la fin de l'année civile.

La méthode de calcul est la suivante :

N1 = nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N=228)

N2 = nombre maximum de journées ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire

Quotient de réduction  $Q = N1/N2$  : dès lors qu'un agent atteint en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours d'absence égal à  $Q$ , il convient d'amputer son crédit annuel d'une journée.

Exemple :

Pour un agent à 37 heures et disposant de 12 RTT, le quotient de réduction est égal à  $228/12 = 19$   
=> Dès que l'absence du service atteint 19 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 12 jours ARTT.

## Utilisation des jours ARTT

Les modalités d'utilisation des jours d'ARTT sont les suivantes : les jours d'ARTT sont variables et peuvent être pris par journées et/ou demi-journées.

Les jours d'ARTT étant variables, sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, l'agent doit adresser ses demandes à son autorité territoriale dans un délai minimum de 10 jours avant la date souhaitée. Leur octroi reste soumis à la validation préalable de son autorité territoriale en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante.

Tout comme les congés annuels, les jours ARTT peuvent être donnés en partie ou en totalité par les agents publics au bénéfice d'autres agents publics ayant la qualité de proche aidant, assumant la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité ou ayant perdu son enfant.

### ***1.8 Les horaires de travail***

Les horaires de travail de la collectivité territoriale ou de l'établissement sont les suivants :

- **Service concerné** : Administratif.
- **Amplitude horaire** : de 8h30 à 17h30.
  
- **Service concerné** : Technique
- **Amplitude horaire** : de 8h00 à 17h30.

Les horaires de travail sont précisés dans la fiche de poste notifiée à chaque agent. Chaque agent doit respecter l'horaire de travail en vigueur dans la collectivité territoriale ou l'établissement (horaire général ou horaire particulier à certains services).

Les agents doivent respecter la réglementation sur le temps de travail en vigueur dans leur service. La définition des horaires de travail implique que :

- Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent,
- Les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique,
- Les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service,

- Tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission,
- Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif (cf. point 1.1).

Sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires, les retards et autres manquements à l'horaire de travail, qui n'auraient pas été préalablement autorisés, devront être justifiés.

Les horaires de travail, notamment les horaires de début et de fin de service, correspondent à des horaires pendant lesquelles les agents sont présents à leur poste de travail et se consacrent exclusivement aux activités liées à leurs missions.

Les agents exerçant leurs missions sur plusieurs sites veilleront à quitter les lieux d'exercice de leur mission de façon à ce que la cessation de leurs activités accessoires, comme le rangement, la remise en état de propreté des véhicules et du matériel de travail ou le changement de tenue vestimentaire, concorde avec la fin de leurs horaires de travail. Tout départ prématuré du site d'accomplissement de la mission à destination des locaux administratifs ou techniques réduisant sans justification le temps consacré effectivement aux activités principales pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Le temps d'habillage et de déshabillage ne peut être regardé comme un temps de travail effectif (cf point 1.1), alors même que ces opérations sont effectuées sur le lieu de travail, dès lors qu'il s'agit d'un temps au cours duquel l'agent public se met en état de prendre son service sans pouvoir encore se conformer aux directives de ses supérieurs (CE, 4 février 2015, n° 366269). Ainsi, l'obligation de procéder à l'habillage et au déshabillage caractérise seulement une obligation liée au travail. Le temps consacré au changement de tenue vestimentaire est celui strictement nécessaire à cette opération.

Des douches sont mises à la disposition des agents des services technique qui effectuent des travaux insalubres ou salissants. L'accès aux douches, d'une durée d'un quart d'heure, s'effectue à la fin du service. L'accès aux douches à une autre période s'effectue sur autorisation spéciale.

Les horaires d'accueil des usagers dans les services de la collectivité territoriale ou de l'établissement sont fixés par arrêté du Maire ou du Président.

## ***1.9 Les heures supplémentaires et complémentaires***

Lorsque l'autorité territoriale demande aux agents d'effectuer des heures de travail au-delà de la durée de travail afférente à son emploi, il s'agit d'heures supplémentaires ou d'heures complémentaires.

## ***1.10 Les jours fériés***

Le calendrier des fêtes légales est accessible sur le site [service public.fr](http://service.public.fr).

La collectivité territoriale ou l'établissement ne peut pas demander à un agent de rattraper les heures de travail non effectuées un jour férié.

De même, un agent ne peut pas prétendre à un jour de congé supplémentaire ou à une indemnité compensatrice quand un jour férié tombe un jour non travaillé (un dimanche par exemple).

L'agent à temps partiel qui bénéficie d'un jour non travaillé qui coïncide avec un jour férié n'a droit à aucune récupération. Il ne peut pas non plus modifier son emploi du temps. A titre d'illustration, un agent à 80% qui ne travaille pas le lundi ne pourra pas prétendre à une récupération d'1 jour concernant le jour férié du lundi de Pâques.

Un jour férié chômé inclus dans une période de congé annuel est déduit du nombre de jours de congé.

## II. Les congés annuels (décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985)

### 2.1 Le calcul des droits à congés annuels

Tout agent en activité, qu'il soit à temps plein, à temps partiel ou à temps non complet, a droit, pour une année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

**Par exemple :**

- Un agent à **temps complet** qui travaille **5 jours** par semaine aura droit à **25 jours de congés annuels**, soit  $5 \times 5 \text{ jours} = 25 \text{ jours}$
- Un agent à **temps non complet** travaillant **3 jours** par semaine aura droit à **15 jours de congés annuels**, soit  $3 \times 5 = 15 \text{ jours}$
- Un agent à **temps partiel à 80% sur 4 jours** aura droit à **20 jours de congés annuels**, soit  $3 \times 4 = 20 \text{ jours}$

Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

Le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) prévu à l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (accident de service ou maladie professionnelle) ainsi que tous les congés de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 sont considérés, pour le calcul des droits à congés, comme du service accompli.

Les agents arrivant au sein de la collectivité en cours d'année, ont une durée de congés calculée au prorata de leur temps de présence.

### 2.2 Les jours de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires, dits jours de fractionnement, sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre de chaque année.

Ceux-ci sont attribués de la façon suivante :

- **1 jour supplémentaire** si l'agent a **pris 5, 6 ou 7 jours en dehors de la période** précitée,
- **2 jours supplémentaires** si l'agent a **pris au moins 8 jours en dehors de la période** précitée.

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

Ces jours ne sont pas accordés par anticipation mais uniquement si l'agent remplit effectivement les conditions y ouvrant droit.

## **2.3 L'utilisation des jours de congés**

Le calendrier prévisionnel des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service et après avoir recueilli les demandes de congés annuels des agents. Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Le cas échéant, dans un souci de bon fonctionnement des services sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale pour des périodes de très faible activité, il est exigé la présence de 50 % des effectifs dans chaque service.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires et agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine.

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, l'agent doit adresser ses demandes de congés annuels à son autorité territoriale en respectant un délai de prévenance raisonnable fixé à 30 jours avant la date souhaitée.

Le dépôt d'une demande ne vaut pas acceptation. Il est impératif pour l'agent de s'assurer que celle-ci a bien été validée par l'autorité territoriale avant de s'absenter.

Les réservations retenues sans accord sur les dates de congés ne prévaudront pas sur les demandes des autres agents.

L'autorité territoriale informe l'agent dans un délai de 10 jours à compter de la réception de sa demande de congés annuels de l'acceptation ou du refus de cette demande.

Les congés annuels des agents sont posés par journée ou demi-journée.

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N), et doivent être pris, jours de fractionnement inclus, avant le 31 décembre de la même année (N).

Les congés annuels dus au titre d'une année civile ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante sauf en cas d'autorisation exceptionnelle accordée par l'autorité territoriale.

## **2.4 Le report et l'indemnisation des congés annuels non pris**

### **Le report**

Lorsqu'un agent a bénéficié de congés pour indisponibilité physique prévus par le code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (congé de maladie, de longue maladie, maternité...), le report des congés annuels qui n'ont pu être pris de ce fait est automatique dans la double limite de :

- Quatre semaines, soit 20 jours par an sur une période de :
- 15 mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année n+1

Ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N + 2 (CE, 26 avril 2017, avis n° 406009).

## L'indemnisation

### *Pour les fonctionnaires*

Conformément à la réglementation européenne (article 7 § 2 de la directive européenne 2003/88/CE du 4 novembre 2003), l'indemnisation des jours de congés annuels non pris est possible. Cette réglementation ne pose aucune autre condition à l'ouverture du droit à une indemnité financière que celle tenant au fait, d'une part, que **la relation de travail a pris fin** et, d'autre part, que **le travailleur n'a pas pris tous les congés annuels** auxquels il avait droit à la date où cette relation a pris fin (CJUE, 20 juillet 2016 n°C-341/15, et CJUE 6 novembre 2018, C-569/16 C-570/16, -

Cela vaut dans les cas suivants :

- Maladie : L'indemnisation intervient lorsqu'une relation de travail prend fin sans que l'agent n'ait pu prendre ses congés en raison d'un congé de maladie (CJUE, 20 janvier 2009, affaires C-350/06 et C-520/06)
- Maladie + Retraite : Un fonctionnaire qui, au moment de son départ à la retraite, n'a pas pu prendre ses congés annuels pour cause de maladie a droit à une indemnité financière pour congé annuel payé qu'il n'avait pas pu prendre pour cette raison (CJCE 3 mai 2012 n°C-337/10 et CAA Nantes, 19 septembre 2014, n°12NT03377)
- Retraite : Les fonctionnaires empêchés pour des raisons indépendantes de leur volonté liées à l'intérêt du service, de bénéficier de leur droit à congé annuel avant leur départ à la retraite ont droit à une indemnité compensatrice (CAA Marseille, 6 juin 2017, n°15MA02573)
- Maladie + mutation : La mutation d'un agent dans une autre collectivité constitue une situation de fin de relation de travail, en application des dispositions la directive, et ouvre droit au paiement des congés annuels que cet agent n'avait pas pu prendre pour cause de maladie (CE 7 déc. 2015 n°374743),
- Disponibilité d'office : Versement d'une indemnité en cas de congés annuels non pris pour cause de maladie au moment d'un placement une disponibilité d'office (CAA Paris, 31 juillet 2015, n°15PA00448),
- Décès : En cas de décès du travailleur, la CJUE a conclu que le droit à congés annuels acquis et non pris par ce dernier avant son décès ouvre droit à une indemnité financière au bénéfice de ses ayants droit (CJUE 6 nov. 2018, C-569/16 C-570/16).

**L'agent doit donc avoir été effectivement mis en mesure par l'employeur d'exercer ce droit au congé avant la fin de cette relation, notamment par une information adéquate.** Sans aller jusqu'à contraindre l'employeur à imposer au salarié de poser ses congés, la Cour affirme qu'il est tenu d'informer ce dernier, de manière précise et en temps utile, que ses congés seront perdus à la fin de la relation de travail s'il ne les prend pas (CJUE, 6 novembre 2018, C-619/16).

Comme le report, l'indemnisation se fait dans la double limite de

- quatre semaines, soit 20 jours par an sur un période de :
- 15 mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année n+1

### ***Pour les agents contractuels***

Conformément à l'article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988 une indemnité compensatrice est versée à l'agent qui, à la fin d'un contrat à durée déterminée ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, n'a pu, du fait de l'autorité territoriale et en raison notamment de la définition du calendrier des congés annuels, bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels.

Mais l'agent contractuel licencié dont le placement en congé de maladie l'a empêché d'exercer son droit à congé annuel a également droit à une indemnité compensatrice (CAA Nantes, 6 juin 2013 n°12NT00291)

Dans le même sens, il est impossible d'exclure automatiquement tout versement d'une indemnité compensatrice pour congés annuels non pris par l'agent dont la relation de travail prend fin du fait de sa démission, sans réserver le cas où il n'aurait pas été effectivement mis en mesure d'exercer son droit au congé antérieurement à la cessation de la relation de travail (TA Strasbourg, 8 octobre 2020, n°1804376).

Il en est de même pour l'agent qui n'a pu prendre ses congés annuels pour cause de maladie avant son départ à la retraite (CAA Paris, 5 juin 2018, n°16PA01329).

Ce droit à indemnisation s'exerce dans une limite de 20 jours puisqu'aucun texte national n'impose, pour les contractuels, un droit à indemnisation allant au-delà du seuil minimal garanti de quatre semaines (CAA Paris 5 juin 2018 n°16PA01329).

### **Le Conseil Municipal, après avoir en avoir délibéré,**

- **Adopte** le protocole – Règlement de travail de la commune de Verruyes
- **Adopte** le protocole ARTT.

POUR	8	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET
CONTRE	1	Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	

<b>RESULTAT DU VOTE</b>	<b>Adopté</b>
-------------------------	---------------

## **2025-044 MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE TEMPS – REGLES D'OUVERTURE, DE FONCTIONNEMENT, DE GESTION ET DE CLOTURE.**

- 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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;
- 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 Technique en date du 11 mars 2025.

Monsieur le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

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

Il rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET. 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'OUVERTURE DU CET***

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année. Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à Monsieur le Maire

Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de quinze jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

### ***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 de jours de récupération au titre de l'ARTT ;
- Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

### ***PROCEDURE 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 la fin de chaque année civile (ou au plus tard le 31 janvier de l'année suivante).

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.

## **L'UTILISATION DU CET**

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront 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.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 janvier de l'année suivante, en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération.

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.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent. Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET **au plus tard le 31 janvier de l'année suivante** en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération.

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante :

- Pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFF ;
- Pour les autres agents (agents non titulaires et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite de 60 jours.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au conseil municipal.

## **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, Monsieur 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.

**Le Conseil Municipal, après avoir en avoir délibéré,**

- **Adopte** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;
- **Adopte** les propositions de Monsieur le 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,
- **Adopte** les différents formulaires annexés,
- **Autorise** Monsieur 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.
- **Précise** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> octobre 2025 et que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

POUR	8	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET
CONTRE	1	Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	

<b>RESULTAT DU VOTE</b>	<b>Adopté</b>
-------------------------	---------------

**2025-045 VERSEMENT DES INDEMNITES HORAIRES – DIMANCHES ET JOURS FERIES.**

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que les saisonniers (Surveillants de baignade et animateurs) employés au Plan d'eau ainsi que les agents municipaux, dans certains cas particuliers, peuvent être amenés travailler un certain nombre de dimanches et jours fériés.

De ce fait, conformément aux arrêtés ministériels du 19 Août 1975 et 31 Décembre 1982, une indemnité horaire de 0,74€ doit leur être attribuée.

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que cette indemnité est due aux titulaires et stagiaires, et aux non titulaires dès qu'une délibération le prévoit.

**Le Conseil Municipal, après avoir en avoir délibéré,**

- Décide d'émettre un avis favorable au versement de cette indemnité.

POUR	9	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET, Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO
CONTRE	0	
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	

<b>RESULTAT DU VOTE</b>	<b>Adopté</b>
-------------------------	---------------

**2025-046 DELIBERATION AUTORISANT LA BIBLIOTHEQUE A DESHERBER LES COLLECTIONS.**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.1311-1 alinéa 1,

Vu le Code général de propriété des personnes publiques et notamment l'article L.2141-1,

Monsieur le Maire rappelle que les bénévoles de la bibliothèque lui ont soumis une liste de livres à sortir de l'inventaire de la bibliothèque municipale de Verruyes.

Monsieur le Maire propose que le Conseil municipal autorise le déclassement des documents inscrits sur cette liste, provenant de la bibliothèque municipale de Verruyes, étant convenu qu'ils correspondent aux critères suivants :

- Documents en mauvais état,
- Documents au contenu obsolète,
- Documents ne correspondant plus à la demande des lecteurs,
- Exemplaires multiples.

Une liste précise est établie et jointe à la présente délibération.

Ces documents seront cédés gratuitement à des institutions ou associations, ou à défaut détruits et, si possible, valorisés comme papier à recycler.

L'élimination des ouvrages sera constatée par un procès-verbal mentionnant le nombre d'ouvrages éliminés et leur destination, auquel sera annexé un état des documents éliminés comportant les mentions d'auteur, de titre et de numéro d'inventaire.

La responsable de la Bibliothèque municipale sera chargée de procéder à la mise en œuvre de la politique de régulation des collections telle que définie ci-dessus et de signer les procès-verbaux d'élimination.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal :**

- **Décide** d'autoriser la bibliothèque à désherber les collections de la bibliothèque municipale.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tous les actes afférents à cette délibération.

POUR	9	M. Patrick CAILLET, M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. William RUSSEIL, M. Wilfried METAIS, Mme Michèle BIEN, M. Franck RIDET, Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO
CONTRE	0	
ABSTENTIONS	0	
NE PREND PAS PART AU VOTE	0	

<b>RESULTAT DU VOTE</b>	<b>Adopté</b>
-------------------------	---------------

**2025-047 DELIBERATION SUR LES DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE  
PORTANT SUR LE LOUAGE DE CHOSES.**

Monsieur le Maire rappelle que par délibération du 17 mai 2024 (2024-119) le conseil municipal a décidé de lui accorder les délégations suivantes :

1° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

2° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.

3° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

Considérant qu'il y a intérêt, en vue de faciliter la bonne marche de l'administration communale, de confier à Monsieur le Maire certaines délégations prévues par l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales.

Monsieur le Maire rappelle que dans un mail en date du 31 aout 2025, que des élus ont demandé « d'intégrer à l'ordre du jour du prochain conseil municipal les points déjà sollicités : "Délégation du conseil municipal au maire portant sur le louage de choses." »

Monsieur le Maire après avoir informé les élus que, le retrait de la délégation « de louage » entrainerait une surcharge de travail, une lourdeur administrative et des tensions inutiles au secrétariat, et serait préjudiciable aux administrés, **le conseil municipal décide d'autoriser Monsieur le Maire :**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,**

- **Décide** de maintenir le point n°5 de l'article L2122-22 du Code Général des collectivités territoriales avec les exclusions suivantes :
  - o Conclusion du louage des baux et contrats commerciaux, agricoles et professionnels.
- **Décide** que Monsieur le Maire est chargé, par délégation du conseil municipal prise en application de l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales et pour la durée de son mandat :
- **De décider** de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans à l'exclusion de des baux et contrats commerciaux, agricoles et professionnels.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout document afférent à la présente délibération.

POUR	6	M. Aurélien BRAULT, M. Didier COUPEAU, Mme Cécilia ROCHEFORT, M. Wilfried METAIS, M. Franck RIDET, Mme Marie-Isabelle DA SILVA CARVALHO
CONTRE	0	
ABSTENTIONS	2	M. Patrick CAILLET, Mme Michèle BIEN
NE PREND PAS PART AU VOTE	1	M. William RUSSEIL

<b>RESULTAT DU VOTE</b>	<b>Adopté</b>
-------------------------	---------------

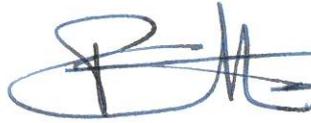
2025-899

**La séance est levée à 22 h 13**

Verruyes, le 8 septembre 2025.



Secrétaire de séance  
William RUSSEIL



Le Maire  
Patrick Caillet

