



Mairie d'Archigny

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 NOVEMBRE 2023

L'an deux mil vingt-trois, le 16 novembre à 19 heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur le Maire, Jacky ROY.

Etaient présents : Mme Delphine BONNEAU, M. Guillaume BOUTAUD, M. Pascal CHAUMONT, M. Frédéric COGNE, M. Wallerand GOUILLY- FROSSARD, M. Romain GOURMAUD, M. Jérôme JUSSIAME, M. Gérard LEFEVRE, Mme Françoise LE MEUR, M. Benoît NEVEU, Mme Cécile ROY, M. Jacky ROY

Procurations : M. Jean-Michel BOYER a donné son pouvoir à Mme Cécile ROY, Mme Céline CHABAY a donné son pouvoir à M. Jacky ROY, Mme Béatrice DUVEAU a donné son pouvoir à M. Benoît NEVEU

Était absent :

Etai(ent) excusé(e)s :

A été nommée comme secrétaire de séance : Mme Françoise LE MEUR

Ordre du jour :

1. Désignation d'un(e) secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 19/10/2023
3. Projet de délibération 47-2023 : Mise à disposition gracieuse de la laiterie de Chavard
4. Projet de délibération 48-2023 Convention de mise en place d'un service commun Pôle Energie
5. Projet de délibération 49-2023 : Instauration du Compte Epargne Temps
6. Projet de délibération 50-2023 : Protocole du temps de travail
7. Projet de délibération 51-2023 : Adoption de la nomenclature M57 au 1er janvier 2024
8. Projet de délibération 52-2023 : Cession salon de coiffure

1. Désignation d'un(e) secrétaire de séance

La secrétaire de séance est Mme Françoise LE MEUR.

2. Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 19/10/2023

Monsieur le Maire rappelle les différents points étudiés et les délibérations lors de la séance du 19 octobre 2023.

VOTE Pour 15 Contre 0 Abstention 0



3. Projet de délibération 47-2023 : Révision de la convention avec l'association LOCUS

Par la délibération N°22-2023, le conseil municipal a confié à l'association Locus, l'occupation et l'usage des locaux libres de tout bail à titre gracieux pour une période de six mois.

En attendant de pouvoir chiffrer les travaux indispensables au démarrage de la friperie et de la recyclerie, il convient de revoir la convention pour aller vers une mise à disposition plus longue afin de permettre au porteur de projet :

- De se projeter et tester efficacement son impact sur la redynamisation de notre centre bourg.
- Valoriser la compensation quant à la remise en état des lieux par les bénévoles de l'association.
- Rassurer les potentiels partenaires financiers, quant à notre engagement envers ce projet.
- Obtenir des subventions communautaires et régionales subordonnées à la durée de la convention

C'est pourquoi M. le Maire propose de revoir la convention :

- En prolongeant la mise à disposition de 2 années supplémentaires soit jusqu'au 23 mai 2026 comprenant une nouvelle période de gratuité de 6 mois

En tant que propriétaire du bâti, M. le Maire rappelle que la commune est éligible aux aides du Pôle DATAR si des travaux sont envisagés pour améliorer les conditions d'accueil du tiers-lieu.

D'autre part l'association peut également bénéficier d'aides de la Région au titre des travaux, si le propriétaire s'engage sur une durée raisonnable de location.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide D'AUTORISER :

- La prolongation de la gratuité de 6 mois à compter du 24 novembre 2023 jusqu'au 23 mai 2024.
- La prolongation de la mise à disposition de 2 années supplémentaires soit jusqu'au 23 mai 2026.
- D'autoriser M. le Maire à signer tous documents afférents à cette convention.

VOTE Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0



4. Projet de délibération 48-2023 : Convention de mise en place d'un service commun « Pôle Energie »

L'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, tel qu'issu de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles permet à un Établissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et à une ou plusieurs de ses communes membres, de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences.

Grand Châtellerault, par délibération n°4 du 23 avril 2018, a créé le service commun pour le développement durable. Par la délibération n°6 du bureau communauté du 20 mars 2023, ce service a été renouvelé et renommé « Pôle Énergie ».

Financé dans le cadre d'une convention de trois ans par les communes membres et Grand Châtellerault, avec l'appui financier de la FNCCR, le service commun « Pôle Énergie » répond aux demandes des communes selon trois niveaux différents, articulés autour de la maîtrise des consommations d'énergie et de la performance énergétique.

- Le premier niveau est celui de la comptabilité énergétique. Avec l'aide du service commun, les communes systématisent l'intégration de leurs factures dans un outil de suivi financé par Grand Châtellerault. Elles bénéficient de bilans de consommation pour leur patrimoine et de la possibilité de transférer au service commun la responsabilité de la saisie des données sur l'application OPERAT telles que définies dans le Décret tertiaire.
- Le deuxième niveau est celui d'un accompagnement technique sur la programmation et la régulation des installations de chauffage, un accompagnement administratif pour la valorisation des certificats d'économie d'énergie, sur la recherche de subventions et sur les candidatures aux appels à projets éventuels. Il comporte aussi le conseil à la rédaction de cahier des charges pour des prestations de maîtrise d'œuvre et pour les marchés de fourniture d'énergie.
- Le troisième niveau correspond à l'accompagnement technique en cas d'investissement dans des projets importants de rénovation énergétique. Le service commun aide les communes à concevoir les projets de rénovation les plus pertinents, sur les bases des études de faisabilité nécessaires, et les accompagne tout au long du projet, de la phase de programmation à la phase de travaux.

Les missions correspondent à deux ETP et demi, qui seront financés par les contributions des communes et par des subventions de la FNCCR. Au vu de l'importance stratégique de ce service commun et en vertu de sa compétence « coordination de la performance énergétique », Grand Châtellerault assurera au besoin le complément financier.

L'adhésion de la commune à ce service commun est validée par la signature de la convention, ci-jointe, avec Grand Châtellerault. La contribution financière annuelle de la commune bénéficiant du service est calculée sur la base de la formule suivante : 1,20 €



par habitant. La taille de la population est définie par les populations légales millésimées 2020 (source : INSEE).

La demande de paiement de la part de Grand Châtellerault s'effectuera à partir d'un mémoire établi par le responsable du service commun indiquant la liste des recours au service. Le paiement sera demandé aux communes au 15 novembre de chaque année. Un rapport annuel des actions réalisées pour la commune sera rédigé afin de permettre l'évaluation de ces réalisations. Il sera composé d'une liste détaillée des actions effectuées au cours de l'année pour la commune et d'une liste de pistes d'amélioration.

VU le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.5211-4-2 concernant les services communs non liés à une compétence transférée

VU la délibération n°6 du bureau communauté du 20 mars 2023 de Grand Châtellerault

CONSIDERANT la volonté de la communauté d'agglomération de Grand Châtellerault et de la commune d'Archigny de créer et mettre en œuvre un service commun « pôle énergie »

CONSIDERANT que ce service commun est un outil indispensable pour améliorer la performance énergétique du patrimoine public de la commune

Le conseil municipal, ayant délibéré, décide :

- de prendre part au service commun « pôle énergie » mise en place la communauté d'agglomération de Grand Châtellerault, à compter du 1^{er} décembre 2023
- d'autoriser le Maire ou son représentant à signer la convention jointe et toutes pièces relatives à ce dossier.

VOTE Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

5. Délibération 49-2023 : Instauration du Compte Epargne Temps

Le Maire rappelle à l'assemblée les références juridiques :

- *Le Code Général de la Fonction Publique ;*
- *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 ;*
- *Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,*
- *Décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne-temps par les agents publics*
- *Arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature,*
- *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 17 octobre 2023

Monsieur le Maire rappelle à l'**assemblée** que le Compte Épargne Temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels employés de manière continue et justifiant d'au moins une année de service, à temps complet ou à temps non complet. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

Ce compte permet à ses titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés. Il est ouvert à la demande expresse, écrite, et individuelle de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'applications locales.

Le Maire indique que l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir un Compte Épargne Temps au bénéfice du demandeur dès lors que celui-ci remplit les conditions. Les nécessités de service ne pourront lui être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET.

Il précise qu'il convient d'instaurer les règles de fonctionnement suivantes :

I. L'ALIMENTATION DU CET

Sur demande écrite de l'agent concerné, le CET est alimenté au choix par :

le report de congés annuels, à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à **vingt**. Pour les agents qui bénéficient de 25 jours de congés par an, seul 5 jours peuvent être déposés sur le CET. (Proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet).

le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique,

le report des jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre,

le report de jours de récupération au titre de l'ARTT,

Le C.E.T ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés, et par le report de congés annuels, de jours de RTT et, le cas échéant, de repos compensateurs acquis durant les périodes de stage.

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours, l'unité d'alimentation du CET est une journée entière. L'alimentation par ½ journée n'est pas envisagée par la réglementation.

II. PROCÉDURE D'OUVERTURE ET D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'ouverture d'un CET peut être formulée à tout moment de l'année. L'alimentation n'est cependant effectuée qu'au 31 décembre de l'année, au vu des soldes de congés annuels et de RTT effectivement non consommés sur l'année civile.

La demande d'alimentation du CET devra parvenir au service gestionnaire du CET, au plus tard, avant le 31 janvier de l'année n+1. 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.

Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus, sans préjudice des possibilités exceptionnelles de report de jours de congés annuels sur l'année suivante.



III. L'UTILISATION DU CET

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les 30 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés sous la forme de congés dès qu'il le souhaite (y compris dès qu'il a un jour épargné), **sous réserve de nécessités de service**. Le délai de préavis à respecter pour l'octroi de congés au titre du CET s'effectue **selon le calendrier fixé par l'autorité territoriale** comme pour les congés annuels.

Ainsi : les jours figurant sur le CET peuvent être consommés au fur et à mesure. Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation du CET ou encore de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois. La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

En revanche, les nécessités du service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale. Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

La collectivité ou l'établissement **n'autorise pas** l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) des droits épargnés. Dans ce cas, les jours accumulés sur le CET peuvent être uniquement utilisés sous forme de congés.

IV. CONSERVATION DES DROITS EPARGNES

* En cas de changement d'employeur, de position ou de situation :

En cas de **mobilité** (mutation, intégration directe ou détachement), l'agent peut bénéficier de ses jours épargnés et la gestion du CET est assurée par l'administration d'accueil. Par ailleurs, l'utilisation des congés est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil. (À compter du 1er janvier 2019, les agents conservent les droits acquis au titre du C.E.T., quand bien même ils changeraient de versants entre fonctions publiques.)

Lorsqu'il est placé en **disponibilité** ou en **congé parental**, l'agent conserve ses droits acquis au titre du CET

Lorsqu'il est **mis à disposition** (hors droit syndical), l'agent conserve les droits acquis dans sa collectivité ou établissement d'origine, mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition. Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

En cas de **mise à disposition auprès d'une organisation syndicale**, les droits sont ouverts : l'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine. La gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'origine.



* **En cas de cessation définitive de fonctions :**

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

Un agent admis à faire valoir ses droits à la retraite, ou toute autre cessation définitive de fonctions, alors qu'il se trouvait en congé de maladie, bénéficiera de l'indemnisation des droits épargnés sur son compte épargne-temps uniquement si l'employeur a adopté une délibération instituant la monétisation du CET au sein de la collectivité. A défaut, ils seront perdus.

* **En cas de décès d'un agent bénéficiaire d'un CET :**

En cas de décès, les jours épargnés sur le CET donnent toujours lieu à une indemnisation de ses ayants droit et ce même si la collectivité n'a pas délibéré pour la monétisation. 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 et ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son CET au 31 décembre de l'année précédente** (ne peut pas porter sur les éventuels jours des congés non pris sur l'année civile du décès).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

- D'adopter les modalités d'application ainsi proposées.

VOTE Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

6. Projet de délibération 50-2023 : Protocole d'accord sur le temps de travail

REFERENCES JURIDIQUES

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

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

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment l'article 47 (harmonisation de la durée du travail dans la Fonction Publique Territoriale), l'article 45 (autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité ou octroyées à l'occasion de certains événements familiaux) et l'article 46 (droit à l'allaitement),

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

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

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



Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade,

Vu le décret n° 2019-133 du 25 février 2019 portant application aux agents publics de la réduction de cotisations salariales et de l'exonération d'impôt sur le revenu au titre des rémunérations des heures supplémentaires et du temps additionnel,

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

Vu la circulaire n° NOR MFPP1202031C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

PREAMBULE

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de la Mairie d'ARCHIGNY depuis le 1^{er} janvier 2002 doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation et de la réglementation sur le temps de travail.

Le présent protocole d'accord fixe les règles communes à l'ensemble des services de la Mairie d'ARCHIGNY en matière d'organisation du temps de travail et a pour objet :

- De **rappeler l'organisation du temps de travail** définie dans la Mairie d'ARCHIGNY,
- La **mise en conformité** de l'organisation du temps de travail avec la réglementation en vigueur,
- **Tout en garantissant l'équité** entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail.

Les règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

TITRE I – CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent protocole est applicable aux agents employés par la Mairie d'ARCHIGNY

Le présent protocole est applicable **aux personnels de droit public** quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel),

Sont donc concernés par ce règlement :

1. Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
2. Les contractuels,
3. Les agents mis à disposition par le Centre de Gestion.

Il est applicable **aux personnels de droit privé** (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du protocole

Le présent protocole, soumis à l'**avis préalable du Comité Social Territorial** le 17 octobre 2023, entrera en vigueur à compter du 1^{er} décembre 2023.



Article 1.3 – Non-respect du protocole

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole fera l'objet d'un rappel à l'ordre.

En cas de nouveau manquement dans le délai d'un an suivant le rappel à l'ordre, une sanction disciplinaire pourra, sur proposition du chef de service, être prise à l'encontre de l'agent.

TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif

Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 2.2 – Durée du travail effectif

Conformément à l'article 1^{er} du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une **durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique vient harmoniser la durée du temps de travail de l'ensemble des agents de la FPT (fonctionnaires, stagiaires, agents contractuels) en supprimant les régimes dérogatoires à la durée légale du temps de travail antérieurs à la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

En conséquence, les assemblées délibérantes et les conseils d'administration devront redéfinir par délibération et dans le respect du dialogue social, de nouveaux cycles de travail conformes à la durée réglementaire du temps de travail.

Cela signifie notamment la suppression des dispositions locales réduisant cette durée du travail effectif et la disparition des congés extralégaux et autorisations d'absence non réglementaires

Cette nouvelle disposition est également applicable aux agents contractuels.

Attention : Cette suppression des régimes dérogatoires ne concerne pas les régimes de travail spécifiques établis pour tenir compte des sujétions particulières liées à la nature des missions de certains agents publics (travail de nuit, travail de dimanche, travail en horaires décalés, travaux pénibles ou dangereux) ainsi que les cadres d'emplois dotés de règles spécifiques (exemple : les cadres d'emplois des filières de l'enseignement artistique et des sapeurs-pompiers professionnels).



Les collectivités disposent d'un délai de mise en conformité d'un an, à compter du renouvellement général des assemblées délibérantes. Ces nouvelles règles entreront en application au plus tard, le 1er janvier suivant l'année de leur définition.

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés (365 j/an – 104 j de repos hebdomadaires/an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an)	228 j
x	Nombre d'heures par jour	7 h
=	Nombre d'heures par an	1596 h, arrondies à 1600 h
+	Journée de solidarité	7 h
=	Durée annuelle de travail effectif	1607 h

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet occupant un emploi similaire.

Article 2.3 – Les garanties minimales

Article 2.3.1 – Durées maximales de travail effectif

En tenant compte des heures supplémentaires, la **durée hebdomadaire** de travail ne peut dépasser :

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

La **durée quotidienne** de travail ne peut pas, quant à elle, excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

Article 2.3.2 – Durées minimales de repos

L'agent a droit, **chaque semaine**, à un **repos minimum de 35 heures consécutives** comprenant en principe le dimanche.

Un **repos minimum quotidien de 11 heures** par jour lui est également assuré.

Enfin, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Les événements annuels prévisibles et récurrents devront donc être, autant que possible, intégrés au cycle de travail.



Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont assimilées à du temps de travail effectif :

- Les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur,
- Les autorisations spéciales d'absence,
- Les périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur,
- Le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet),
- Les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maternité...),
- Les jours de congés de fractionnement,
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical.

Le temps passé par un agent en **formation**, sauf formation étrangère aux nécessités de service, sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de la formation quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre, selon les modalités ci-dessous :

- Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel,
- Pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une demi-journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel.

Lorsqu'un agent dont le temps de travail est annualisé est en **formation sur une période normalement non travaillée du fait de l'annualisation**, le temps passé en formation est comptabilisé comme suit :

- Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 7 heures,
- Pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 3 h 30.

Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte),
- Le temps de trajet pour se rendre à une formation,
- Les temps de pause (pause méridienne).

Article 2.6 – Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer **anonymement et sans contrepartie** à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours ARTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, relevant du même employeur, qui assume 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 rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ou qui vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap lorsque cette personne est pour le bénéficiaire du don l'une de celles mentionnées aux 1^e et 9^e de l'article L3142-16 du code du travail.



Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par les décrets n° 2015-580 du 28 mai 2015 et n° 2018-874 du 9 octobre 2018.

TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL

L'article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 disposant que **le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail**, les horaires de travail pourront donc être définis à l'intérieur d'un cycle, qui peut être la semaine, la quinzaine, le mois, le trimestre, l'année...

Il appartient à l'organe délibérant, après avis du comité technique, de définir les cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services. L'organe délibérant déterminera notamment la durée des cycles, les limites quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause. Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.

Hormis lorsqu'il est annuel, le cycle de travail se reproduit régulièrement dans le temps, l'addition des cycles sur l'année devant aboutir à 1600 heures de travail effectif.

Un cycle pourrait être ainsi l'alternance sur deux, voire trois semaines, voire plus, de temps de travail plus ou moins longs. A la fin de la dernière semaine du cycle, l'alternance reprend sur le même nombre de semaines avec des durées hebdomadaires fidèlement reproduites.

Le Protocole ARTT de la Mairie d'ARCHIGNY est en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2002

Ce protocole définit les cycles de travail suivants :

Services Administratifs :

➔ **Cycle hebdomadaire de 35 heures**

Horaires : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et 13h30 à 17h30.

Réalisé sur 5 jours hebdomadaires

➔ **Cycle hebdomadaire de 30 heures**

Horaires : lundi de 9h00 à 12h00 et 13h00 à 16h15, mardi et mercredi de 8h45 à 12h05 et de 13h00 à 16h15, jeudi de 8h45 à 12h05 et vendredi de 8h45 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

Réalisé sur 4,5 jours hebdomadaires

Services Techniques :

➔ **Cycle hebdomadaire de 35h**

- *Horaires : lundi de 13h30 à 17h30 ; mardi, mercredi et jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 et vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30*
- *Horaires : lundi, mardi et jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 ; mercredi de 8h00 à 12h00 et vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30*

Réalise sur 4,5 jours hebdomadaires

➔ **Cycle hebdomadaire de 39h**

Du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 et vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Réalisé sur 5 jours hebdomadaires



Services périscolaires :

→ **Cycle annuel : 1607h**

- *Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 11h15, de 12h à 15h30 et de 16h15 à 18h15*

Avant la semaine de congés (vacances d'hiver, de printemps et de la Toussaint) : du lundi au vendredi de 7h00 à 12h00 et de 13h à 15h

Avant les congés d'été du lundi au vendredi de 6h00 à 13h00

- *Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 10h45, de 12h00 à 15h30 et de 16h15 à 18h30*

Avant la semaine de congés (vacances d'hiver, de printemps et de la Toussaint) : du lundi au vendredi de 7h00 à 12h00 et de 13h à 15h (+ 2 jours)

Avant les congés d'été du lundi au vendredi de 6h00 à 13h00

Réalisé sur 4 jours hebdomadaires

→ **Cycle hebdomadaire de 30h**

*Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h20 à 13h30 et de 14h10 à 16h30
+1h lundi, mardi et jeudi et +½h le vendredi*

Réalisé sur 4 jours hebdomadaires

Article 3.1 – Le cycle de 35 heures

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 35 heures par semaine, sans pouvoir bénéficier de jours d'ARTT. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

Article 3.2 – Le cycle de 39 h

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 39 heures par semaine. Il bénéficiera d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies au présent protocole. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

Article 3.3 – Le cycle annuel : annualisation du temps de travail

Proposition de calcul de l'annualisation du temps de travail :

Le calcul de l'annualisation se fait en plusieurs étapes :

1°) Temps de travail hebdomadaire x 36 semaines d'école = temps effectif annuel sur la période scolaire

2°) A ce temps effectif annuel sur les périodes scolaires peut parfois s'ajouter du temps effectué pendant les vacances scolaires. Ce temps devra alors être ajouté au temps effectif effectué durant la période scolaire (1°).

3°) Ensuite, il y a lieu de procéder de la façon suivante : temps effectif annuel total x 35 / 1607 = temps de travail hebdo annualisé (en centièmes).

1607 correspondants aux heures effectives totales que fait un agent à temps complet, une fois déduits les congés annuels, les jours fériés, les week-ends.



TITRE IV – LES JOURS ARTT

Article 4.1 – Définition des jours ARTT

Un jour ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaire.

Durée hebdomadaire de travail	39 h	Entre 38h 20 et 39 h	38 h	37 h 30	37 h	36 h 30	36 h	35 h 30
Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet	23	20	18	15	12	9	6	3
Temps partiel 90%	20,7	18	16,2	13,5	10,8	8,1	5,4	2,7
Temps partiel 80 %	18,4	16	14,4	12	9,6	7,2	4,8	2,4
Temps partiel 70 %	16,1	14	12,6	10,5	8,4	6,3	4,2	2,1
Temps partiel 60 %	13,8	12	10,8	9	7,2	5,4	3,6	1,8
Temps partiel 50 %	11,5	10	9	7,5	6	4,5	3	1,5

Article 4.2 – Acquisition des jours ARTT

La durée du travail effectif est fixée en moyenne à trente-cinq heures par semaine. Cependant, la réglementation précise que le décompte du temps de travail s'effectue sur une base annuelle de 1607 heures, ce qui introduit dans le mode d'organisation du temps de travail dans la fonction publique, la possibilité d'une annualisation du temps de travail :

- En instituant des cycles de travail comportant des durées hebdomadaires de travail variables,
- En fixant une durée hebdomadaire de travail supérieur à 35 heures toute l'année.

Cette organisation peut donc conduire à l'attribution de jours RTT en compensation. Le nombre de jours supplémentaires de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. Ainsi, le nombre de jours RTT attribués annuellement est le plus souvent de :

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un crédit de jours ARTT calculé au prorata de la durée de services accomplis.



Article 4.3 – Modalités d'utilisation

Le décompte des jours ARTT s'effectuera **par demi-journée**.

Ne pouvant être indemnisés, les jours ARTT feront l'objet d'une **compensation sous forme de jours de repos** définis en accord avec l'autorité territoriale, ou le responsable hiérarchique, en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que celles définies à l'article 6.3 du présent protocole pour les jours de congés.

Les RTT d'une durée inférieure ou égale à trois jours seront accordées par l'autorité territoriale, ou le responsable hiérarchique, sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 24 heures.

Dans certains cas exceptionnels (urgence, imprévus, etc...), ce délai pourra être réduit sous réserve de l'accord par l'autorité territoriale, ou le responsable hiérarchique.

Les jours d'ARTT devront être sollicités et validés selon la procédure établie par l'autorité territoriale ou le responsable hiérarchique.

Les absences liées au temps partiel seront prioritaires sur les demandes de récupération. La demi-journée ou la journée prise par un agent à temps partiel ne pourra être remise en cause par d'autres agents demandant le bénéfice d'un jour d'ARTT le même jour.

Article 4.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé

Les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée. Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

Les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Cette règle s'articule ainsi avec les règles d'alimentation du compte épargne temps. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

La règle de calcul est la suivante : En régime hebdomadaire, le décompte du temps de travail annuel s'exprime en nombre de jours ouvrables, au nombre de 228, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaires, de 25 jours de congés annuels et de 8 jours fériés.

Soit N1 le nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N1 = 228).

Soit N2 le nombre maximum de journées ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire.

Le quotient de réduction Q résultant de l'opération arithmétique N1/N2 correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise. En conséquence, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours ARTT d'une journée.



En régime hebdomadaire à 39 h

Pour les personnels soumis à ce régime de travail, 228 jours ouvrables annuellement générant 23 jours ARTT, le quotient de réduction est égal à $228 / 23 = 9.91$ jours de travail arrondis à 10.

Dès que l'absence du service atteint 10 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 23 jours ARTT (soit deux journées ARTT déduites pour 20 jours d'absence...).

Article 4.5 – Report des jours ARTT non pris

Les jours ARTT doivent être pris au cours de la période de référence et ne peuvent être reportés.

Au terme de cette période, les jours restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être épargnés sur un compte épargne temps ou seront perdus définitivement. Les jours RTT non pris, ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice.

Article 4.6 – Départ de l'agent

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés au départ de l'agent seront définitivement perdus et ne pourront pas faire l'objet d'une indemnisation.

Article 4.7 – Journée de solidarité

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 prévoyait trois possibilités pour accomplir la journée de solidarité, au choix de la collectivité :

- 1- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai.
- 2- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur.
- 3- Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel. La loi prévoit la possibilité de fractionner, la réalisation de la journée de solidarité.

Le 3^{ème} choix sera appliqué dans la collectivité.

S'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, à temps non complet et à temps incomplet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

TITRE V – LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES

Article 5.1 – Définition des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du responsable hiérarchique, en dépassement des horaires définis. Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel.

Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 35 heures, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 36^{ème} heure.



Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 37 heures 30, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 38ème heure. Les heures effectuées entre la 35 et la 37ème heure 30 font quant à elles l'objet de récupération sous forme de jours ARTT, selon les modalités définies précédemment.

Article 5.2 – Les agents à temps non-complet

Pour les agents à temps non-complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35ème heure de travail constituent alors des heures complémentaires.

Article 5.3 – Les agents à temps partiel

Pour les agents à temps partiel, constitue une heure supplémentaire toute heure de travail effectuée en dépassement de la quotité de travail.

Article 5.4 – Modalités de réalisation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne pourront être réalisées que sur demande expresse de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique, pour garantir l'exécution des missions de service public et ne pourront en aucun cas relever des convenances personnelles des agents.

En tout état de cause, l'agent ne pourra pas réaliser plus de 25 heures supplémentaires par mois, sauf circonstances exceptionnelles et sur information du Comité Technique. Le dépassement de cette limite ne pourra en aucun cas compromettre les garanties relatives au temps de travail et de repos accordées aux agents.

Article 5.5 – Modalités de récupération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires peuvent faire l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs.

Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé sera égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

- Pour une heure supplémentaire accomplie entre 22 h et 7 h : 2 heures de récupération
- Pour une heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : 1 h 40 de récupération.

Le repos compensateur accordé à la suite de travaux supplémentaires effectués une nuit de dimanche ou de jour férié sera majorée sous les mêmes conditions que les heures supplémentaires de nuit.

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique, dans le respect des nécessités de service.



Les heures supplémentaires générées au cours d'une journée pourront sur simple accord de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique, être récupérées avant la fin du cycle de travail en cours (hebdomadaire, sur deux semaines, mensuel...).

En tout état de cause, les heures supplémentaires non récupérées au 31 décembre de l'année suivante seront définitivement perdues, sauf alimentation du compte-épargne temps.

Article 5.6 – Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires

Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non-complet seront récupérées selon les mêmes modalités que les heures supplémentaires.

TITRE VI – LES CONGES ANNUELS

Article 6.1 – La détermination des droits à congés

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, soit :

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine,
- 20 jours pour un agent à temps non complet travaillant 4 jours par semaine,
- 22,5 jours pour un agent à temps partiel travaillant 4,5 jours par semaine,

En principe le décompte est effectué à la journée. Mais il peut être prévu un décompte à la demi-journée.

Un agent travaille 4,5 jours par semaine, deux possibilités de calcul du droit à congé :

- *Décompte à la journée : 25 jours (5 semaines x 5 jours). Une semaine de congés nécessitera la pose de 5 jours de congés.*

Ou

- *Décompte à la demi-journée : 22,5 jours (5 semaines x 4,5 jours). Une semaine de congés nécessitera la pose de 4,5 jours de congés.*

En revanche, le calcul et le décompte des droits à congés en heures est interdit.

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis. Un solde de tout compte sera adressé à l'agent à son départ des effectifs.

Article 6.2 – Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », seront accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre



- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

Article 6.3 – Les principes de pose

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent devra poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service (soit 5 jours de congés pour un agent travaillant 5 jours par semaine)

Sauf exceptions prévues par les textes, **l'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs.**

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'auront pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Aussi, l'agent qui aura épuisé ses droits à congés aura la possibilité de solliciter un congé non rémunéré sous forme d'une disponibilité pour convenances personnelles conformément aux dispositions en vigueur.

Toutefois, conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée, les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et des établissements publics mentionnés au premier alinéa de l'article 2 sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements. De ce fait il peut tout à fait être envisagé de fixer une période de référence exceptionnelle sur l'année scolaire pour le personnel des écoles.

Article 6.4 – Les modalités de pose des congés

Le calendrier des congés est établi par l'autorité territoriale, sous réserve des nécessités de service et après consultation des agents.

Les congés devront être sollicités de la manière suivante :

Afin de réguler au mieux la présence des agents dans les effectifs, un planning prévisionnel des absences (congés combinés ou non avec des jours ARTT) d'une durée supérieure à trois jours sera établi dans chaque service au plus tard :

- *Le 31 mai pour la période correspondant aux vacances scolaires d'été*
- *Le 31 octobre pour la période correspondant aux vacances scolaires de Noël*

Les congés d'une durée supérieure ou égale à trois jours intervenant sur le reste de l'année seront accordés par le Maire sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de quinze jours, sauf circonstances exceptionnelles.

Les congés d'une durée inférieure ou égale à trois jours seront accordés par le président sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 24 heures.

La pose des congés se fera via une feuille de demande de congés qui reprend les droits à congés et qui fera l'objet d'une validation par le Maire.



La priorité dans le choix des congés annuels sera donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire soit âgés de 3 à 16 ans.

Article 6.5 – Le report des congés

Possibilité de reporter les congés annuels non pris de l'année N-1 jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 avec un délai de prévenance de 15 jours

Article 6.6 – Le report des congés des agents indisponibles

Report des congés non pris du fait des nécessités de service

Le report des congés sur l'année suivante est possible **sur autorisation exceptionnelle** de l'autorité territoriale. Cette autorisation peut être accordée lorsque l'agent n'a pu épuiser ses congés **en raison des nécessités de service**.

Report des congés non pris pour raisons de santé

Un fonctionnaire ayant acquis des congés annuels durant une année mais qui n'aurait pas pu en bénéficier du fait d'un congé pour raison de santé peut en retrouver l'usage à l'issue de ce congé y compris si ce dernier se termine une autre année que l'année d'acquisition de ses congés annuels.

Période de report des congés annuels

Le juge européen a posé une limite au report des congés annuels non pris pour raison de santé, en jugeant que si la période de report doit dépasser substantiellement la durée de la période de référence pour laquelle elle est accordée, elle doit également protéger l'employeur d'un risque de cumul trop important de périodes d'absence du travailleur et des difficultés que celles-ci pourraient impliquer pour l'organisation du travail.

En l'occurrence, il a **considéré la période de report de quinze mois à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel payé s'est éteint, comme suffisante**, au motif que ce délai permettait « d'assurer au congé payé de garder son effet positif pour le travailleur en sa qualité de temps de repos ». **Un arrêt du Conseil d'Etat a récemment confirmé que les congés annuels d'un fonctionnaire qui n'avaient pas pu être pris au cours d'une année civile donnée, pouvaient être reportés dans la limite de 15 mois au terme de la même année (CE du 26/04/2017, req. 406009).**

Le Conseil d'Etat a également précisé qu'en l'absence de dispositions, **ce droit au report s'exerçait dans la limite de quatre semaines** conformément aux dispositions de l'article 7 de la directive européenne 2003/88/CE.

Les congés non pris

Les congés annuels non pris peuvent être déposés sur un compte épargne-temps, dans les conditions prévues par délibération et conformes aux décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 et n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatifs au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Un compte épargne temps a été instauré dans la collectivité.



Les agents contractuels qui, à la fin d'un CDD ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, n'ont pas pu bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels du fait de l'administration, ont droit une indemnité compensatrice.

Si aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit, en cas de fin de fonctions définitive, le versement d'une indemnité compensatrice pour le fonctionnaire ou le contractuel qui n'a pas pu bénéficier de ses congés annuels du fait de la maladie, la jurisprudence européenne pose le principe de son versement.

Le droit communautaire primant sur le droit national, cette jurisprudence trouverait donc à s'appliquer. L'indemnité compensatrice ainsi versée, pourrait en l'absence de précision, être calculée conformément aux modalités prévues par l'article 5 du décret 88-1454 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public.

TITRE VII – LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Article 7.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence (A adapter si un régime spécifique a été instauré dans la collectivité/établissement)

Des autorisations spéciales d'absence pourront être accordées aux agents lors de la réalisation de certains évènements :

Autorisations spéciales d'absences pour garde d'enfants :

Les autorisations d'absence pour garde d'enfants prévues pour les agents de l'Etat peuvent être étendues, par délibération, aux agents territoriaux (cf. circulaire ministérielle FP n° 1475 du 20 juillet 1982).

1°) Conditions : Elles sont accordées, sous réserve des nécessités du service, pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde étant précisé que l'âge limite de l'enfant est de 16 ans (sauf enfant reconnu handicapé).

2°) Modalités : L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible. Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille. Il est indépendant du nombre d'enfants. Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance. Lorsqu'ils exercent auprès d'administrations différentes, la collectivité peut demander, en fin d'année, une attestation de l'administration du conjoint pour connaître le nombre de jours auquel celui-ci avait droit (en cas de temps partiel) et le nombre d'autorisations obtenues. Le décompte est effectué par année civile (du 01/01 au 31/12) et par année scolaire pour les agents travaillant selon le cycle scolaire. Les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. En cas de dépassement du nombre maximum d'autorisations, les droits à congé annuel sont réduits.

3°) Durée :

Droit commun :

- pour les agents travaillant à temps complet : 1 fois les obligations hebdomadaires de services + un jour.
- pour les agents à temps partiel : (1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / (quotité de travail de l'intéressé) Exemple : agent travaillant à 60 % dans une collectivité où les obligations d'un agent à temps complet sont remplies en 5 jours : $[(5 + 1) / 100] \times 60 = 3,6$ soit 4 jours.



Cas particuliers :

- Agent assumant seul la charge d'un enfant,
- Agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi,
- Agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant.

Dans ces 3 cas, l'agent bénéficie de 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours. Il doit apporter la preuve de sa situation : décision de justice, certificat d'inscription à Pôle Emploi, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur,

- Agent dont le conjoint bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur à celui de l'agent : l'agent peut bénéficier de la différence entre : 2 fois ses obligations hebdomadaires + 2 jours et le nombre de jours auquel son conjoint a droit.

ÉVÈNEMENTS	DURÉE ACCORDÉE	OBSERVATIONS
Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement	Possibilité de les accoler avec le congé paternité Sur présentation d'un justificatif
Mariage ou PACS :		
De l'agent	5 jours ouvrables	Sur présentation d'un justificatif Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48 h)
D'un enfant de l'agent ou du conjoint	2 jours ouvrables	
Décès ou maladie très grave (dont maladie longue durée ou longue maladie)		
Du conjoint (marié ou pacsé), D'un enfant (de l'agent ou du conjoint), Du père ou de la mère (de l'agent ou du conjoint)	3 jours ouvrables (renouvelable une fois)	Possibilité d'un fractionnement Sur présentation d'un justificatif Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48 h)
Décès		
De grands-parents (de l'agent ou du conjoint),	1 jour ouvrable	Sur présentation d'un justificatif
- d'un frère, d'une sœur	2 jours ouvrables	Possibilité d'un fractionnement Sur présentation d'un justificatif
- d'un oncle, d'une tante, d'un cousin germain, d'une cousine germaine, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur	1 jour ouvrable	Sur présentation d'un justificatif
Autres		
Déménagement de l'agent	1 jour ouvrable	Sur présentation d'un justificatif
Accompagner un enfant à un lieu de cure	2 jours ouvrables	Sur présentation d'un justificatif
Don du sang, de plaquettes, de plasma	Dans la limite d'une demi-journée	Sur présentation d'un justificatif Un nombre limité d'absences peut être envisagé pour éviter tout abus. Attention, le retour de l'agent sur son poste peut



		nécessiter des aménagements particuliers
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'un justificatif
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école.	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service

- Autorisations non fractionnées : dans ce cas, chaque agent peut bénéficier de 8 jours consécutifs. Ce chiffre est porté à 15 jours consécutifs pour les agents assumant seuls la charge d'un ou plusieurs enfants ou dont le conjoint ne peut prétendre à aucune autorisation rémunérée.
- Cas exceptionnels : Exceptionnellement, le nombre d'autorisations d'absence peut être porté à 15 jours consécutifs pour chaque agent et 28 jours consécutifs pour les agents seuls ou dont le conjoint n'a aucun droit. Les jours pris au-delà du droit commun viennent en déduction des droits à congé annuel.
Au-delà de 28 jours, les fonctionnaires sont placés en disponibilité et les agents non titulaires en congé non rémunéré. Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier les cas exceptionnels.

En l'absence de dispositif propre à la collectivité, le tableau ci-après recense la liste des autorisations spéciales d'absence établie par le Comité Social Territorial lors de sa séance du 17 septembre 2013 :

Le terme « conjoint » fait référence à l'époux ou l'épouse, le cotitulaire d'un Pacs et le concubin notoire.

Le terme « enfant » renvoie quant à lui aux enfants légitimes, naturels, adoptés ou issus d'une recomposition familiale.

Article 7.2 – Modalités d'octroi

Les autorisations spéciales d'absence seront accordées sur demande adressée à l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s).

Sauf autorisations spéciales de droit, elles interviendront sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence ne pourront, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi se sont produites. Dès lors, les autorisations spéciales d'absence ne pourront être accordées pendant un congé annuel ou faire l'objet d'une récupération ou d'un report.



Article 7.3 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter

Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent sera réputé être maintenu en position d'activité et l'absence sera considérée comme service accompli sans réduction des droits à congés annuels.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

- D'adopter les modalités d'application ainsi proposées.

VOTE Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

Projet de délibération 51-2023 : Adoption de la nomenclature comptable M57 au 1^{er} janvier 2024

Monsieur le Maire présente le rapport suivant

1 - Rappel du contexte réglementaire et institutionnel

En application de l'article 106 III de la loi n °2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 1er janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le Budget Principal de la commune d'Archigny à compter du 1er janvier 2024.



La M57 prévoit que les communes de moins de 3500 habitants peuvent appliquer la M57 abrégée. La commune peut décider d'opter pour la M57 développée pour avoir des comptes plus détaillés. Toutefois les obligations budgétaires des communes de plus de 3500 habitants ne s'appliqueront pas.

L'option à la M57 développée doit être mentionnée dans la délibération. A défaut, la nomenclature prévue pour strate de population s'appliquera.

2- Application de la fongibilité des crédits

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le conseil municipal à déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L.5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

3 - Fixation du mode de gestion des amortissements en M57

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Pour les collectivités de moins de 3500 habitants, il n'y a pas d'obligation de procéder à l'amortissement des immobilisations à l'exception des subventions d'équipements versées ainsi que des frais d'études s'ils ne sont pas suivis de réalisations.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. L'amortissement commence à la date de mise en service de l'immobilisation financée chez l'entité bénéficiaire.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Après cet exposé, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- D'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le Budget principal de la commune d'Archigny, à compter du 1er janvier 2024. La commune opte pour le recours à la nomenclature M57 abrégée.
- D'autoriser M. le Maire à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

VU l'avis favorable du comptable public du 26 juillet 2023, annexé à la présente délibération

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

APPROUVE la mise en place de la nomenclature M57 abrégée à compter du 1^{er} janvier 2024 telle que présentée ci-dessus.

VOTE Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0



Projet de délibération 52-2023 : Cession immeuble cadastré AZ 424 « 9 bis place du 8 Mai »

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que l'immeuble cadastré AZ 424 est un bien communal sis « 9 bis place du 8 Mai », sa surface cadastrale est de 100m². Il s'agit du salon de coiffure.

Monsieur le Maire signale qu'aucun projet communal ne concerne ce bien et qu'Habitat de la Vienne souhaite l'acquérir. Il convient donc de procéder à sa cession pour un prix de 15000Euros.

Monsieur le Maire sollicite donc les membres du Conseil Municipal afin de l'autoriser :

A prendre toute mesure administrative, technique et financière afin de réaliser la vente du bien cadastré AZ 424 pour un prix de 15 000Euros.

A choisir Me CARRE comme notaire pour établir l'acte de vente.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- De céder ce bien au prix de 15 000 Euros,
- De choisir Me CARRE comme notaire pour établir l'acte de vente en la forme authentique, et que les frais d'acte seront à la charge de l'acquéreur,
- D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toute mesure administrative, technique et financière afin de réaliser la vente du bien cadastré AZ 424.

VOTE Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0



Question diverses :

- Droit de préemption non exercé

- M. le Maire informe :

Les pompiers souhaitent que la salle des fêtes et la salle d'activité soient nommées. M. Lefèvre propose Jacques Lonhienne pour la salle des fêtes et M. Roy propose Jules Berthon pour la salle d'activité. Le conseil municipal émet un avis favorable.

La communauté d'agglomération du Grand-Châtellerault n'entretient plus l'abbaye de l'Etoile. La commune ne peut pas en récupérer la gestion pour l'instant car ce serait trop lourd à gérer financièrement pour le budget de la commune, mais il faut continuer à monter un projet qui permettrait de trouver le financement.

Monsieur le Maire informe le Conseil qu'il a rencontré un maire du Togo lors du 250^{ème} anniversaire de l'arrivée des acadiens. Cette semaine il a rencontré M. Ossobé qui propose de mettre les enfants des écoles en relation. Un partenariat puis un jumelage avec Gbadi N'kougna (Wawa 2). Le conseil municipal émet un avis favorable.

- Mme Cécile Roy rappelle qu'une personne souhaite récupérer du bois. Une rencontre sera organisée avec nos services techniques.

- M. Jérôme Jussiane signale que la route départementale D17 est très abimée, il y a des nids de poule et des affaissements. M. Gérard Lefèvre va contacter M. Guilbaut à la Direction des Routes Départementales.

- M. Romain Gourmaud explique qu'il y a un chien en liberté qui court après les promeneurs. Il faudrait demander au propriétaire d'enfermer son chien.

- M. Gérard Lefèvre signale que le terrain proposé pour le Airsoft convient et qu'une réunion est prévue entre l'association Airsoft, les présidents de la pêche et de la chasse.

- Il indique qu'une réunion voirie va être organisée pour continuer les travaux sur la route de Vangueil.

- Mme Françoise Le Meur confirme que le bulletin municipal est parti chez l'imprimeur.

N'ayant plus rien à l'ordre du jour, la séance est levée à 21h40