



VILLE D'ARDENTES

Procès-Verbal de séance
CONSEIL MUNICIPAL
Du mercredi 18 février 2026

Le Maire
Gilles CARANTON



La secrétaire,
Annick FOURRÉ



Séance du 18 février 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-huit février à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Gilles CARANTON, maire,

Etaient présents : Mesdames BEHRA, FOURRÉ, ARDOUIN, Messieurs PINCHAULT, DALOT, adjoints,
Mesdames BOUSSARDON, GERBEAUD, LAPLAINE GAUFILLET, MOREAU JOSEPH, VIOL, LANDRON et Messieurs PINON, LOUET, BOUTIN, PAQUET, BERNARDET

Excusés : Madame BIGNON qui donne pouvoir à Madame BEHRA, Monsieur BARACHET qui donne pouvoir à Monsieur PINCHAULT, Monsieur SALADIN qui donne pouvoir à Monsieur DALOT, Monsieur GERARD qui donne pouvoir à Monsieur BOUTIN, Monsieur GAURIAT

Absents : Mesdames LE CARER-MIOTTON, DESMAISON, PRUNIER, et Monsieur CHABENAT,

Madame FOURRÉ a été élue secrétaire.

Communication des décisions prises par le Maire en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 27 mai 2020 :

- Pas de décision

Le procès-verbal de la séance du 15 janvier 2026 est adopté à l'unanimité.

Monsieur Le Président de séance passe à l'ordre du jour.

Délibération n° 010/2026 : Approbation CFU 2025

Rapporteur : Jacky PINCHAULT

Le CFU provisoire a fait l'objet d'une présentation aux membres du conseil municipal mais n'a pas été soumis à approbation : le CFU définitif n'étant pas encore signé des trésoriers suite à l'indisponibilité du portail HELIOS (selon explications données par mail et partagé en séance).

Le CFU définitif sera remis à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

M. PINCHAULT donne lecture du courrier de M. BARACHET qui remercie les équipes et les actions réalisées sans pour autant adhérer à toutes les décisions prises dans le cadre des dépenses de fonctionnement.

Délibération n° 011/2026 : Affectation des résultats

Rapporteur : Jacky PINCHAULT

Le CFU définitif n'ayant pas fait l'objet d'une décision lors de cette séance (suite à indisponibilité du portail HELIOS), l'affectation des résultats ne peut donc pas être déterminée.

L'affectation des résultats sera remise à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Délibération n° 012/2026 : Débat d'orientation budgétaire 2025

Rapporteur : Jacky PINCHAULT

Le rapporteur rappelle que conformément à l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes de 3 500 habitants et plus doivent tenir en séance du Conseil Municipal un débat d'orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur. La délibération prend acte de la tenue du débat, sans avoir de caractère décisionnel.

Les documents annexés à la présente délibération ont servi de support au débat d'orientation budgétaire qui s'est tenu en séance.

Délibération n° 013/2026 : Cession d'une portion de chemin rural

Le rapporteur : Gilles CARANTON

Par délibération en date du 17 novembre 2021, le conseil municipal acceptait la cession d'une portion de chemin rural aux loges de la Cueille à Ardentes à Monsieur Valentin AUCLAIR.

Le bornage étant validé, le conseil est invité à se prononcer sur cette cession estimée à 1,19 € le m².

La superficie cédée est évaluée à 42 m².

Tous les frais sont à la charge de l'acquéreur en l'occurrence Monsieur Valentin AUCLAIR.

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

- de constater la désaffectation du délaissé de voirie jouxtant la parcelle cadastrée section E n°1006 d'une contenance de 42 m² situé au Plessis,
- de constater le déclassement du domaine public de ladite parcelle parce qu'elle relève du domaine privé communal sans enquête publique préalable, conformément aux dispositions de l'article L.141-3 du code de la voirie routière,
- d'autoriser la cession de ladite parcelle au profit de Monsieur Valentin AUCLAIR pour un montant de 49,98 €,
- de dire que les frais de notaires seront à la charge de l'acquéreur,
- d'autoriser le maire ou toute personne déléguée à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Délibération n° 014/2026 : Convention avec le RIP36

Le Rapporteur : Gilles CARANTON

Le Syndicat mixte RIP 36 a été créé en 2009 afin de déployer et exploiter des infrastructures et réseaux de communications électroniques ouverts au public et de fournir des services de communications électroniques aux utilisateurs finals dans les conditions prévues à l'article L. 1425-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Par délibération n°CS_20231213_003 en date du 13 décembre 2023, le Comité syndical a approuvé la modification des statuts du Syndicat de sorte à élargir son périmètre d'intervention et permettre à celui-ci de proposer des compétences facultatives à l'égard de ses membres et toute autre collectivité ou groupement de collectivités locales qui souhaiteraient y adhérer.

A cet effet, le Syndicat est désormais compétent pour porter ou coordonner toute action en matière d'usages et de services sur son périmètre qui lui seraient confiées par ses membres telles que définies notamment dans la stratégie de développement des usages et services numériques adoptée par le Conseil départemental de l'Indre au titre de l'article L. 1425-2 du CGCT par délibération noCD_20240115_042 en date du 15 janvier 2024.

Dans ce cadre, le Syndicat entend proposer au titre de ses compétences :

- des services de connectivité à partir d'un réseau bas débit de type LoRaWan, lesquels services intégreront, notamment, le déploiement de capteurs, d'une plateforme de données ou encore d'un outil de visualisation ;
- des prestations d'accompagnement dans le domaine des usages numériques.

Afin de pouvoir bénéficier de cette offre, la commune d'Ardentes doit au préalable délibérer afin d'adhérer à la compétence facultative portant sur la fourniture de services de connectivité à partir du réseau bas débit départemental. Elle doit également approuver la convention annexée précisant les périmètres de l'action du Syndicat Mixte RIP36 ainsi que les modalités administratives, techniques et financières de fourniture des services pour le compte des membres ayant adhéré à la compétence susvisée.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté préfectoral n°2009-10-0087 du 8 octobre 2009 modifié portant création du Syndicat Mixte Réseau d'Initiative Publique 36,

Vu la délibération du Conseil départemental n° CD 20240115 042 en date du 15 janvier 2024 approuvant la stratégie de développement des usages et services numériques,

Considérant les statuts du RIP36,

Considérant le règlement intérieur du RIP36, notamment son article 30, organisant le fonctionnement du collège dédié à chaque compétence facultative,

Considérant l'intérêt pour la Commune d'Ardentes d'adhérer à la compétence facultative du RIP36 afin de bénéficier de services de connectivité à partir du réseau bas débit départemental,

Considérant le projet de convention (bipartite/tripartite) de services annexée,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des votants :

Article 1 : . La Commune d'Ardentes adhère à la compétence facultative du RIP36 portant sur la fourniture de services de connectivité à partir du réseau bas débit départemental.

Article 2 : M. le Maire est désigné pour représenter la Commune d'Ardentes au sein du collège dédié à la compétence facultative du RIP36, et dispose d'une voix au sein dudit collège.

Article 3 : La convention de services annexée est approuvée. Le Maire ou son représentant est autorisé à la signer, ainsi que tout document à intervenir permettant la mise en œuvre de ladite convention.

Délibération n° 015/2026 -Personnel : Instauration du compte épargne-temps

Le Rapporteur : Annick FOURRE

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L621-4 et L621-5 ;
Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret 2018-1305 du 29 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
Vu 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'Etat et dans la magistrature ;
Vu l'arrêté du 9 janvier 2024 pris pour l'application de l'article 7-1 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
Vu l'avis du comité social territorial en date du 9 février 2026 ;

Considérant que le compte épargne-temps (CET) permet aux agents d'épargner des congés non pris durant l'année civile en cours, en vue d'une utilisation ultérieure dans les conditions définies par la présente délibération ;

Considérant que l'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics et qu'il revient à l'organe délibérant de déterminer les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture ainsi que les modalités d'utilisation des droits ;

Le conseil municipal est sollicité pour instituer le compte épargne-temps pour les agents de la commune de ARDENTES et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

• **Les bénéficiaires du CET :**

Pour bénéficier d'un CET, l'agent doit réunir les conditions cumulatives suivantes :

- avoir la qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel de droit public,
- être employé à temps complet ou non complet et exercer ses fonctions à temps plein ou partiel au sein de la commune,
- avoir été employé de manière continue au sein de la commune et avoir accompli au moins une année de service dans la fonction publique au jour où il formule sa demande.

Ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps :

- les fonctionnaires stagiaires,
- les agents relevant du régime d'obligation de service défini dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois, dont notamment les professeurs et les assistants d'enseignement artistique,
- les agents contractuels de droit privé.

• **L'ouverture du CET :**

Le CET est ouvert de plein droit à la demande expresse de l'agent, s'il remplit les conditions cumulatives pour en être bénéficiaire.

L'ouverture de ce compte peut être demandée à tout moment de l'année.

Aucun agent ne peut être contraint de demander le bénéfice de l'ouverture d'un CET.

Tout agent ne peut disposer que d'un seul CET.

L'autorité territoriale peut refuser l'ouverture d'un CET si l'agent demandeur ne remplit pas les conditions pour y ouvrir droit. Cette décision de refus d'ouverture du CET est toutefois motivée.

• **L'alimentation du CET :**

L'alimentation du compte épargne-temps peut être effectuée par le report de jours de repos suivants (uniquement en jours complets) :

- le report de RTT, dans la limite de 35 heures soit 5 jours maximum par an (les jours de RTT ne pouvant être épargnés que s'ils sont générés)
- le report de congés annuels (y compris les jours de fractionnement) sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20, soit quatre fois les obligations hebdomadaires. Au titre des congés annuels, le nombre maximum de jours pouvant être reportés sur le compte épargne temps est de une fois les obligations hebdomadaires chaque année pour un agent à temps complet (complétées éventuellement par les jours de fractionnement).
- le report de récupérations, dans la limite de 10 jours maximum par an. Les récupérations sont transformées en jours si elles sont exprimées en heures, par référence à la durée moyenne quotidienne de travail et ne peuvent être placées sur le compte que par journées complètes acquises.

Le nombre total de jours de repos inscrits sur un compte épargne temps, tous motifs confondus, ne peut excéder soixante jours.

Au 31 janvier de chaque année (n), l'agent peut choisir de reporter sur son compte épargne temps des jours de repos non consommés au 31 décembre de l'année (n-1) dans les limites fixées par le règlement. Les congés bonifiés ne sont pas concernés par le compte épargne temps.

Pour un agent à temps non complet ou à temps partiel, le nombre de jours reportables sur le compte épargne temps est proratisé.

La demande de report sur le compte épargne temps doit être expresse : il n'y a pas de report automatique. **Tout jour non reporté sur le compte épargne temps et non consommé en qualité de congé, RTT ou récupération dans les limites de dates définies au règlement sera automatiquement perdu.**

- **Le suivi du compte épargne temps**

La gestion du compte épargne temps est effectuée par le service des ressources humaines.

Chaque agent ayant ouvert un compte épargne temps sera annuellement destinataire d'un état des jours cumulés et consommés sur son compte épargne temps.

- **L'utilisation du compte épargne temps**

La consommation du CET sous forme de congés est soumise au respect des nécessités de service appréciées par l'autorité territoriale. Tout refus devra être motivé par le responsable de service.

Les jours cumulés sur le compte épargne temps sont exclusivement utilisés sous forme de jours de repos.

Les congés pris au titre du compte épargne temps sont assimilés à une période d'activité et rémunérés comme telle. Les congés auxquels l'agent a droit en vertu de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (congés maladie, ...) suspendent la période de congés en cours au titre du compte épargne temps.

L'utilisation du compte épargne temps sera soumise à des délais de préavis qui doivent permettre l'organisation de la continuité du service public :

- Pour un congé d'une durée de moins de 10 jours, demande écrite en respectant un préavis de 2 mois
- Pour un congé d'une durée comprise entre 10 et 20 jours, demande écrite en respectant un préavis de 3 mois

- Pour un congé d'une durée de plus de 20 jours, demande écrite en respectant un préavis de 6 mois.

La consommation du CET ne permet pas de déroger à l'interdiction de poser plus de 31 jours consécutifs de congés prévue à l'article 4 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985, sauf cas de cessation définitive de fonctions.

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

- **La durée du compte épargne temps**

Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours inscrits sur le compte épargne-temps.

Les jours cumulés sur le compte épargne temps au 31 décembre de chaque année sont automatiquement reportés sur l'année suivante.

Les droits acquis au titre du compte épargne temps sont conservés :

- en cas de mutation ou détachement dans une autre collectivité ou établissement en relevant ou dans un corps relevant du statut de la fonction publique,
- en cas de disponibilité, congés parental, mise en position hors cadre,
- en cas de décès du titulaire du compte épargne temps, ses ayants droits perçoivent une indemnité suivant le barème fixé par les textes en vigueur.

- **Conséquences de la mobilité et fermeture du CET**

Lorsque le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles applicables dans cette administration ou établissement d'accueil.

La réglementation a consacré la portabilité du CET entre les trois fonctions publiques. La collectivité ou l'établissement d'accueil a l'obligation d'accueillir l'agent avec le nombre de jours épargnés.

En cas de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

En cas de cessation définitive des fonctions (retraite, démission), les agents doivent solder leur CET avant toute cessation définitive des fonctions. Si un agent ne parvient pas à solder son CET avant son départ, les jours épargnés sont perdus.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à 17 voix POUR, 0 voix CONTRE, 5 ABSTENTION :

- D'instituer le compte épargne-temps pour les agents de la commune de ARDENTES,
- D'en fixer les modalités d'application comme énuméré ci-dessus,
- De charger l'administration de prendre les dispositions pour appliquer la présente délibération à compter du 1^{er} mars 2026.

M. PINCHAULT souligne l'impact de cette décision sur les dépenses de fonctionnement, de même que les suivantes relatives aux évolutions dans le cadre de la mise en place du règlement intérieur. Ces évolutions étant pour la très grande majorité imposées par les textes réglementaires,

il choisit de ne pas voter CONTRE mais de s'abstenir pour l'ensemble des délibérations liées au règlement intérieur.

Délibération n° 016/2026-Personnel : Journée de solidarité

Le Rapporteur : Annick FOURRE

Monsieur Le Maire expose que conformément à l'article 6 de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004, une journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées à compter du 1er janvier 2005. Cette loi a fait l'objet d'une modification en 2008 pour élargir les modalités de mise en œuvre.

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

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

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

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

- « 1° Soit le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai ;
- 2° Soit le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- 3° Soit toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel. »

Il est possible de combiner ces modalités pour s'adapter aux particularités des équipes ou des services.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2 (+ articles spécifiques à la collectivité territoriale ou à l'EPCI concerné),

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

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

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

Vu les délibérations relatives au temps de travail en date du 2 décembre 2015, 26 juin 2018, 8 décembre 2021 et 18 février 2026,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 9 février 2026,

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

Il est proposé de retenir la modalité suivante :

- Les 7 heures de travail dues au titre de la journée de solidarité (proratisées en fonction de la durée hebdomadaire de service) seront réparties de manière fractionnée sur la modulation du temps annuel de travail.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à 21 voix POUR, 0 voix CONTRE, 1 ABSTENTION :

- D'Instaurer la journée de solidarité de 7h, sous la forme de :
 - o 7 heures de travail réparties de manière fractionnée chaque jour, proratisées en tenant compte de leur durée de travail hebdomadaire pour les agents à temps non complet ou à temps partiel
- D'Inscrire les crédits nécessaires au budget principal
- Autoriser Monsieur le Maire ou toute personne déléguée à prendre toutes les mesures et à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Délibération n° 017/2026-Personnel : Organisation du temps de travail au sein de la commune d'Ardentes

Rapporteur : Annick FOURRÉ

Vu le code de la fonction publique territoriale,

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

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

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

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

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPPF1202031C 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,

Vu les délibérations relatives au temps de travail en date du 2 décembre 2015, 26 juin 2018, 8 décembre 2021 qui seront abrogées par la présente délibération,

Vu l'avis favorable du Comité social territorial en date du 9 février 2026,

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées 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.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- Répartir 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, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

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 collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée comme suit :

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures
Journée solidarité	+ 7 heures
Total en heures	1 607 heures

Les 7 heures de travail dues au titre de la journée de solidarité (proratisées en fonction de la durée hebdomadaire de service) seront réparties de manière fractionnée sur la modulation du temps annuel de travail.

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales** fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectives consécutives
Pause déjeuner	45 minutes minimales hors temps de travail effectif
Travail de nuit	Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Le rapporteur rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

- **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé entre 35h15 et 40h par semaine pour un temps complet, selon le tableau ci-dessous.

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail, les agents bénéficieront de jours de récupération / réduction de temps de travail (RTT).

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours de RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

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

- **Détermination des cycles de travail**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune est fixée de la manière suivante :

Service	Cycle de travail	Temps hebdomadaire	Jours de RTT / récupération
Administratif	5 jours/semaine	37h30	15 jours RTT
Médiathèque	5 jours/semaine	35h15	2 jours RTT

Technique	5 jours/semaine avec annualisation sur 2 cycles : Cycle été : 1 ^{er} avril - 31 octobre Cycle hiver : 1er novembre - 30 mars Horaires compris entre 6h et 19h00	Cycle été : 40h Cycle hiver : 35h	15 jours RTT
Entretien	5 jours/semaine Annualisation basée sur les temps scolaires Horaires compris entre 7h et 19h15	35h15	2 jours RTT
Multi-accueil	5 jours/semaine Horaires compris entre 7h30 et 19h00	35h15	2 jours RTT
Relais Petite Enfance	3 jours/semaine	17h38	1 jour récupération
Jeunesse	5 jours/semaine Annualisation basée sur les temps scolaires Horaires compris entre 7h30 et 19h00	35h15	2 jours RTT
ATSEM	4 jours/semaine Annualisation basée sur les temps scolaires Horaires compris entre 7h30 et 19h00	35h15	2 jours RTT

- **Modalités des prises de RTT**

Les droits RTT acquis seront posés par journée ou demi-journée, une fois que les droits auront été générés.

Ils devront être validés auprès du responsable de service comme les jours de congés.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à 21 voix POUR, 0 voix CONTRE, 1 ABSTENTION d'adopter les propositions ci-dessus et autorise le maire ou toute personne déléguée à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Délibération n° 018/2026-Personnel : Régime des Autorisations Spéciales d'Absences

Le Rapporteur : Annick FOURRE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L622-1 à L622-7
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 9 février 2026,

Considérant ce qui suit :

Le législateur a entendu instaurer des autorisations spéciales d'absences liées certains événements familiaux, de la vie courante et des motifs civiques.

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence peut être accordée à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel, ainsi qu'aux agents relevant du droit privé (contrat d'accompagnement dans l'emploi, emploi d'avenir, contrat d'apprentissage ...).

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs (certificat médical, certificat de décès, ...).

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

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

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

Les autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement. Le jour de l'évènement est normalement inclus dans le temps d'absence.

L'attribution de jours d'ASA est proposée selon le tableau ci-dessous :

Nature de l'évènement		Durée de l'ASA
Absences liées à des événements familiaux		
Mariage	De l'agent	5 jours ouvrables
	D'un enfant de l'agent	2 jours ouvrables
	D'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un parent	1 jour ouvrable
PACS	De l'agent (une seule autorisation par an)	5 jours ouvrables
Décès	Du conjoint ou partenaire de PACS	5 jours ouvrables
	D'un enfant de l'agent ou du conjoint dont l'agent a la charge effective et permanente	14 jours ouvrables si l'enfant a moins de 25 ans 12 jours ouvrables si l'enfant a plus de 25 ans
	Du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère de l'agent	3 jours ouvrables
	Des grands-parents de l'agent	1 jour ouvrable
	D'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur	2 jours ouvrables
Annonce de la survenue d'un handicap, d'un cancer ou d'une maladie chronique	D'un enfant	5 jours ouvrables
Naissance ou adoption	D'un enfant	3 jours ouvrables
Enfant malade de moins de 16 ans (aucune limite d'âge pour les enfants porteurs de handicap)	Par agent, quel que soit le nombre d'enfants et selon les nécessités de service	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour
Absences liées à des événements de la vie courante et des motifs civiques		
Concours et examens en rapport avec l'administration locale (dans la limite d'un concours ou examen par an)		Jours des épreuves
Examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement		Durée de l'examen
Allaitement (jusqu'au 1 an de l'enfant) dans la mesure où l'enfant est à proximité du lieu de travail		2 temps de 30 min par jour (1 le matin et 1 le soir)

Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse	1h par jour maximum à compter du 3e mois de grossesse et sur prescription du médecin du travail
Participation à un jury d'assise ou témoin	Durée de la session
Don de sang, de plasma, de plaquettes	Durée nécessaire au don

Les ASA sont à prendre lors de la survenance de l'évènement pour lequel elles sont accordées et de façon consécutive sur des jours ouvrables. Elles sont accordées sur présentation de justificatif.

Un délai de route peut être accordé de un jour maximum sous condition d'un parcours minimum de 300 km aller et retour (soit 150 km aller + 150 km retour). Ce délai ne sera accordé que si le déplacement doit être effectué pendant le temps de travail. Ce délai ne sera pas cumulable avec le repos hebdomadaire de l'agent et devra être pris au moment de l'évènement.

Il est proposé au conseil municipal d'instituer le régime des ASA dans la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale de les mettre en place dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à 19 voix POUR, 0 voix CONTRE, 3 ABSTENTION d'adopter les propositions ci-dessus et autorise le maire ou toute personne déléguée à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Délibération n° 019/2026-Personnel : Mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

Abroge les délibérations du 11 décembre 2017, du 5 décembre 2018, du 8 décembre 2021 et du 3 décembre 2024

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.712-1 et L.714-4 à L.714-13,

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

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'État et ses arrêtés d'applications,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'arrêté ministériel du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n°2014-513 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'État,

Considérant que le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est composé des deux parts suivantes :

- l'indemnité de fonctions de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions qui constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire
- le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir

Considérant qu'il appartient à l'assemblée de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 9 février 2026,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à 19 voix POUR, 0 voix CONTRE, 3 ABSTENTION :

ARTICLE 1 – DÉFINIT comme suit le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel suivant les modalités définies aux articles suivants.

ARTICLE 2 – DÉCIDE que peuvent bénéficier du régime indemnitaire

- Les fonctionnaires titulaires
- Les fonctionnaires stagiaires
- Les agents contractuels de droit public détenant un contrat de 12 mois et plus et les agents contractuels atteignant une ancienneté de 12 mois

Les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont :

- Ingénieurs
- Attachés
- Rédacteurs
- animateurs
- Agents de maîtrise
- Adjoints administratifs
- Adjoints techniques
- Adjoints d'animation
- Agents Techniques Spécialisés des Ecoles Maternelles
- Techniciens territoriaux
- Educateurs de jeunes enfants
- Infirmière
- Puéricultrice
- Auxiliaire de puériculture
- Agent de conservation du patrimoine et des bibliothèques

ARTICLE 3 – DÉFINIT comme suit les montants annuels maximum de l'indemnité tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise (IFSE) :

FILIÈRE ADMINISTRATIVE

Cadre d'emplois	Catégorie	Groupes de fonctions	Montant maximum annuel d'IFSE
Attachés territoriaux	A	Groupe 1 - Direction	36 210 €
		Groupe 2 - Responsable de pôle	32 130 €
		Groupe 3 - Poste d'instruction avec expertise	25 500 €
Rédacteurs territoriaux	B	Groupe 1 - Responsable de pôle	17 480 €
		Groupe 2 - Poste d'instruction avec expertise	16 015 €
Adjoints administratifs	C	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	11 340 €
		Groupe 2 - Agent polyvalent	10 800 €

FILIERE TECHNIQUE

Cadre d'emplois	Catégorie	Groupes de fonctions	Montant maximum annuel d'IFSE
Ingénieurs	A	Groupe 1 - Direction	46 920 €
		Groupe 2 - Responsable de pôle	40 290 €
		Groupe 3 - Poste d'instruction avec expertise	36 000 €
Techniciens	B	Groupe 1 - Responsable de pôle	19 660 €
		Groupe 2 - Poste d'instruction avec expertise	18 580 €
Agents de maîtrise	C	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	11 340 €
		Groupe 2 - Agent polyvalent	10 800 €
Adjointes techniques	C	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	11 340 €
		Groupe 2 - Agent polyvalent	10 800 €

FILIERE MÉDICO-SOCIALE

Cadre d'emplois	Catégorie	Groupes de fonctions	Montant maximum annuel d'IFSE
Educateurs de jeunes enfants	A	Groupe 2 - Responsable de pôle	13 500 €
		Groupe 3 - Poste d'instruction avec expertise	13 000 €
Puéricultrices	A	Groupe 2 - Responsable de pôle	19 480 €
		Groupe 3 - Poste d'instruction avec expertise	15 300 €
Infirmiers en soins généraux	A	Groupe 2 - Responsable de pôle	19 480 €
		Groupe 3 - Poste d'instruction avec expertise	15 300 €
Auxiliaires de puériculture	B	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	11 340 €
		Groupe 2 - Agent d'accueil	10 800 €
Adjointes techniques	C	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	11 340 €
		Groupe 2 - Agent polyvalent	10 800 €

FILIERE ANIMATION

Cadre d'emplois	Catégorie	Groupes de fonctions	Montant maximum annuel d'IFSE
Animateurs	B	Groupe 1 - Responsable de pôle	17 480 €
		Groupe 2 - Poste d'instruction avec expertise	16 015 €
Adjointes d'animation	C	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	11 340 €
		Groupe 2 - Agent pôle Jeunesse et Petite Enfance	10 800 €
ATSEM	C	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	11 340 €
		Groupe 2 - Agent école maternelle	10 800 €

FILIÈRE CULTURELLE

Cadre d'emplois	Catégorie	Groupes de fonctions	Montant maximum annuel d'IFSE
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	B	Groupe 1 - Responsable de pôle	16 720 €
		Groupe 2 - Poste d'instruction avec expertise	14 960 €

ARTICLE 4 – DÉCIDE des modalités d'attribution, de versement et de réexamen de l'IFSE comme suit :

➤ Attribution

L'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond annuel déterminé par la présente délibération et en tenant compte des fonctions, des sujétions et de l'expertise de l'agent conformément aux critères suivants :

- Responsabilités d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- Technicité, expertise, qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Sujétions particulières au regard de son environnement professionnel,
- Expérience professionnelle.

Critères① Responsabilités d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Critère ② Technicité, expertise, qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Critère ③ Sujétions particulières au regard de son environnement professionnel	Critère ④ Expérience professionnelle
Responsabilité plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques et de conduite de projets.	Valorisation des compétences requises plus ou moins complexes de l'agent, maîtrise d'outils techniques ou informatiques, qualifications, habilitations réglementaires ...	Contraintes physiques, horaires particuliers, lieu d'affectation, gestion d'un public difficile, déplacements, diversité des tâches	Valorisation des connaissances acquises, degré d'autonomie ...

➤ Périodicité de versement

L'IFSE est versée mensuellement.

➤ Modalités de versement de l'IFSE

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail de l'agent.

➤ Réexamen

Le montant de l'IFSE fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours
- au moins tous les 4 ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent

ARTICLE 5 – DÉCIDE que l'IFSE sera maintenue en cas de congé de maladie ordinaire dans les mêmes proportions que le traitement.

ARTICLE 6 – DÉCIDE que l'IFSE sera maintenue en cas de CITIS dans les mêmes proportions que le traitement.

ARTICLE 7 – DÉCIDE que l'IFSE sera maintenue en cas de temps partiel thérapeutique dans les mêmes proportions que le traitement.

ARTICLE 8 – DÉCIDE que l'IFSE sera maintenue en cas de période préparatoire au reclassement dans les mêmes proportions que le traitement.

ARTICLE 9 – DÉCIDE que l'IFSE sera maintenue à hauteur de 33 % la première année et de 60 % les deuxièmes et troisièmes années en cas de congé de longue maladie ou de grave maladie.

ARTICLE 10 –RAPPELLE que l'IFSE ne peut pas être maintenue en cas de congé de longue durée.

ARTICLE 11 – RAPPELLE que le régime indemnitaire sera maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant les congés de maternité, de naissance, de paternité et d'accueil de l'enfant, pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption et d'adoption, et qu'il en sera de même en cas de congé annuel.

ARTICLE 12 - DÉFINIT comme suit les montants annuels maximum du **Complément Indemnitaire Annuel (CIA)** :

FILIÈRE ADMINISTRATIVE

Cadre d'emplois	Catégorie	Groupes de fonctions	Montant maximum annuel de CIA
Attachés territoriaux	A	Groupe 1 - Direction	6 390 €
		Groupe 2 - Responsable de pôle	5 670 €
		Groupe 3 - Poste d'instruction avec expertise	4 500 €
Rédacteurs territoriaux	B	Groupe 1 - Responsable de pôle	2 380 €
		Groupe 2 - Poste d'instruction avec expertise	2 185 €
Adjoints administratifs	C	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	1 260 €
		Groupe 2 - Agent polyvalent	1 200 €

FILIÈRE TECHNIQUE

Cadre d'emplois	Catégorie	Groupes de fonctions	Montant maximum annuel de CIA
Ingénieurs	A	Groupe 1 - Direction	8 280 €
		Groupe 2 - Responsable de pôle	7 110 €
		Groupe 3 - Poste d'instruction avec expertise	6 350 €

Techniciens	B	Groupe 1 - Responsable de pôle	2 680 €
		Groupe 2 - Poste d'instruction avec expertise	2 535 €
Agents de maîtrise	C	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	1 260 €
		Groupe 2 - Agent polyvalent	1 200 €
Adjointes techniques	C	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	1 260 €
		Groupe 2 - Agent polyvalent	1 200 €

FILIÈRE MÉDICO-SOCIALE

Cadre d'emplois	Catégorie	Groupes de fonctions	Montant maximum annuel de CIA
Educateurs de jeunes enfants	A	Groupe 2 - Responsable de pôle	1 620 €
		Groupe 3 - Poste d'instruction avec expertise	1 560 €
Puéricultrices	A	Groupe 2 - Responsable de pôle	3 440 €
		Groupe 3 - Poste d'instruction avec expertise	2 700 €
Infirmiers en soins généraux	A	Groupe 2 - Responsable de pôle	3 440 €
		Groupe 3 - Poste d'instruction avec expertise	2 700 €
Auxiliaires de puériculture	B	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	1 260 €
		Groupe 2 - Agent d'accueil	1 200 €
Adjointes techniques	C	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	1 260 €
		Groupe 2 - Agent polyvalent	1 200 €

FILIERE ANIMATION

Cadre d'emplois	Catégorie	Groupes de fonctions	Montant maximum annuel de CIA
Animateurs	B	Groupe 1 - Responsable de pôle	2 380 €
		Groupe 2 - Poste d'instruction avec expertise	2 185 €
Adjointes d'animation	C	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	1 260 €
		Groupe 2 - Agent pôle Jeunesse et Petite Enfance	1 200 €
ATSEM	C	Groupe 1 - Encadrement de proximité, sujétions	1 260 €
		Groupe 2 - Agent école maternelle	1 200 €

FILIÈRE CULTURELLE

Cadre d'emplois	Catégorie	Groupes de fonctions	Montant maximum annuel de CIA
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	B	Groupe 1 - Responsable de pôle	2 280 €
		Groupe 2 - Poste d'instruction avec expertise	2 040 €

ARTICLE 13 - DÉCIDE des modalités de versement et d'attribution du CIA comme suit :

➤ **Attribution**

L'autorité territoriale attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel et en tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents appréciés par les critères suivants :

- l'investissement personnel de l'agent,
- le comportement, l'attitude,
- la capacité à travailler en équipe,
- la contribution au travail collectif,
- l'atteinte des objectifs annuels.

➤ **Périodicité de versement**

Le CIA est versé annuellement.

➤ **Modalités de versement du CIA**

Le montant du CIA est proratisé en fonction du temps de travail de l'agent.

Les abattements ne s'appliqueront pas en cas d'absence pour :

- Congés annuels
- Congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption
- Accident du travail et maladie professionnelle
- Autorisations spéciale d'absence

Le CIA pourra être versé :

- même si l'agent n'est plus dans les effectifs à la date de versement, avec une proratisation de son montant sur le temps de présence,
- même si l'agent n'est pas présent sur la collectivité pendant toute l'année calendaire (novembre N-1 à octobre N), avec une proratisation de son montant sur le temps de présence.

ARTICLE 14 – PRÉCISE que le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

ARTICLE 15 – RAPPELLE que l'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

ARTICLE 16 – DÉCIDE le maintien, à titre individuel, du montant indemnitaire dont bénéficie le fonctionnaire en application des dispositions réglementaires antérieures.

ARTICLE 17 – DIT que les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1^{er} mars 2026.

ARTICLE 18 – DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Délibération n° 020/2026-Personnel : Indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Le Rapporteur : Annick FOURRE

Abroge la délibération du 02/12/2015 et toute délibération se rapportant à ce sujet

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 et notamment son article 1^{er},

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 et notamment ses articles 3 et 4,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale et notamment ses articles 1 et 4,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires et notamment ses articles 4, 6 et 7,

Vu le décret n°2010-310 du 22 mars 2010 modifiant le décret 2002-528 du 25 avril 2002,

Vu l'avis du comité technique du 9 février 2026,

Considérant que les heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes définies par le cycle de travail,

Considérant la nécessité pour les services d'effectuer des heures supplémentaires,

Considérant que le nombre d'heures supplémentaires accomplies ne peuvent dépasser un contingent mensuel de 25 heures, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique,

Considérant que les heures supplémentaires peuvent être compensées sous la forme d'un repos compensateur ou indemnisées,

Considérant que l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires est limitée aux agents territoriaux (fonctionnaires titulaires et stagiaires et agents contractuels), de catégorie C et de catégorie B, et aux agents de catégorie A appartenant à la filière médico-sociale (conformément à la réglementation en vigueur)

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à 20 voix POUR, 0 voix CONTRE, 2 ABSTENTION :

- décide que peuvent effectuer des heures complémentaires à la demande du supérieur hiérarchique ou de l'autorité territoriale dans la limite proportionnelle au temps de travail, les agents à temps non complet,
- décide que peuvent effectuer des heures supplémentaires à la demande du supérieur hiérarchique ou de l'autorité territoriale dans la limite de 25 heures par mois (pour les agents à temps complet et pour les agents à temps non complet au-delà des heures complémentaires), les agents territoriaux (fonctionnaires titulaires et stagiaires et agents contractuels), de catégorie C et de catégorie B, et les agents de catégorie A appartenant à la filière médico-sociale (conformément à la réglementation en vigueur)
- instaure les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les agents territoriaux (fonctionnaires titulaires et stagiaires et agents contractuels), de catégorie C et de catégorie B, et aux agents de catégorie A appartenant à la filière médico-sociale (conformément à la réglementation en vigueur) effectuant des heures supplémentaires.

- décide que la réalisation des heures supplémentaires pourra faire l'objet soit d'une récupération par un repos compensateur, soit d'une indemnisation par le biais des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).
- décide qu'un contrôle des heures supplémentaires est mis en place.
- dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget.
- autorise le maire ou toute personne déléguée à prendre toute décision et signer tout document relatif aux IHTS.

Délibération n° 021/2026-Personnel : Attribution de titres restaurants

Abroge la délibération du 18/12/2003 portant sur les titres restaurant

Le Rapporteur : Annick FOURRE

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code général de la fonction publique ;
Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 ;

L'article 731-4 du Code Général de la Fonction Publique indique que l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations d'action sociale, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

Les sommes affectées aux prestations d'action sociale constituent des dépenses obligatoires.

Ces prestations ne constituent pas un élément de rémunération et sont attribués indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir des agents, aux agents qui réunissent les conditions.

Il est proposé :

- de faire bénéficier des tickets restaurant aux agents le souhaitant,
- de fixer la valeur faciale du ticket restaurant à 5 €,
- de fixer une prise en charge de 50% de la collectivité.

Les bénéficiaires des titres restaurant seront les agents fonctionnaires titulaires et stagiaires, les agents contractuels de droit public (contrats initiaux de 12 mois et plus et agents contractuels atteignant une ancienneté de 12 mois) et de droit privé (apprentis, CAE...).

Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 qui a introduit dans la loi du 26 janvier 1984 un article 88-1 qui pose le principe de la mise en œuvre d'une action sociale par les collectivités territoriales au bénéfice de leurs agents. Il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer le montant des dépenses d'action sociale ainsi que les modalités de mise en œuvre de cette action sociale.

L'action sociale est aussi un outil de management et de gestion des ressources humaines. Elle contribue également à une amélioration sensible des conditions de vie des agents publics et de leur famille, notamment dans le domaine de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs.

Conformément au Code général de la fonction publique, l'attribution des titres restaurant entre dans le cadre légal des prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, distinctes de la rémunération et des compléments de salaires et attribuées indépendamment du grade, de l'emploi, de la manière de servir.

Il est précisé que, selon la réglementation, un seul ticket restaurant sera délivré par jour de travail et ce à condition que le repas (pris entre 11h30 et 14h) soit compris dans l'horaire de travail journalier, même si l'amplitude de la journée de travail englobe deux temps de repas. Les salariés n'ayant pas de pause méridienne ou ayant déjà le bénéfice d'un repas fourni par l'employeur ne bénéficieront pas d'un titre restaurant.

Également, l'agent absent pour quelle cause que ce soit (maladie, congés divers, formation, grève,...) ne se verra pas attribuer de titres. Le nombre de titres restaurants sera déterminé chaque mois.

S'agissant des agents en télétravail, ces derniers bénéficient des mêmes droits et devoirs que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à 21 voix POUR, 0 voix CONTRE, 1 ABSTENTION :

- De la mise en place des tickets restaurant à partir du 01/03/2026 au bénéfice du personnel de la collectivité, sous forme de carte (support matériel physique ou virtuel ; en cas de perte ou détérioration, les frais de réémission seront à la charge de l'agent)
- De fixer la valeur faciale du titre restaurant à 5 €
- De fixer la participation de la collectivité à 50% de la valeur du titre
- D'autoriser monsieur le maire ou toute personne déléguée à signer tous les documents afférents
- D'inscrire les crédits correspondants au budget.

Délibération n° 022/2026-Personnel : Instauration du Règlement Intérieur au sein de la commune d'Ardentes

Rapporteur : Annick FOURRÉ

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

Vu l'avis favorable du Comité technique en date du 9 février 2026,

Considérant la nécessité de se doter d'un règlement s'appliquant à l'ensemble du personnel, précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services,

Le rapporteur précise que le règlement intérieur a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière d'organisation du travail, d'hygiène et de sécurité, de règles de vie, de gestion du personnel, de discipline, de mise en œuvre du règlement.

Sa rédaction n'est pas obligatoire mais reste cependant recommandée, voire indispensable à la bonne gestion du personnel ainsi que celle de certains risques. Il est destiné à tous les agents de la commune d'Ardentes, titulaires et non-titulaires, pour les informer au mieux sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à 21 voix POUR, 0 voix CONTRE, 1 ABSTENTION :

- D'adopter le règlement intérieur du personnel dont le texte est joint à la présente délibération,
- De préciser que ce règlement sera notifié à tous les agents de la collectivité,
- De dire que ce règlement entrera en vigueur à compter du 1er mars 2026,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou toute personne déléguée à prendre toutes les mesures et à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Délibération n° 023/2026-Personnel : Création d'un emploi permanent au service technique

Le Rapporteur : Annick FOURRÉ

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité,

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de créer un emploi permanent **d'agent technique polyvalent**, à temps complet, soit 35 heures par semaine, à compter du 1^{er} avril 2026 pour assurer les fonctions principales suivantes : Entretien des espaces verts, des arbres, des massifs et de la voirie.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires de catégorie hiérarchique C de la filière technique, relevant du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux,

Conformément à l'article L.2 du Code général de la fonction publique, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires. Toutefois, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées pourront être exercées par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 à L.332-14 du Code général de la fonction publique.

En cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci devra être titulaire du diplôme et/ou des qualifications requis et exercera les fonctions définies précédemment.

Son niveau de recrutement et de rémunération seront définis en fonction :

- De son expérience professionnelle,
- Son traitement sera limité à l'indice terminal du grade de référence.

L'agent percevra le régime indemnitaire (hors NBI) prévu par les délibérations adoptées par l'assemblée délibérante de la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade de référence qui sera retenu et à l'emploi concerné.

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

- D'adopter ces propositions ainsi que la modification du tableau des emplois et des effectifs.
- La dépense correspondante sera inscrite au budget primitif 2026.

Délibération n° 024/2026-Personnel : Création d'un emploi permanent au service administratif

Rapporteur : Annick FOURRÉ

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité,

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de créer un emploi permanent **d'agent administratif polyvalent, référent Associations et Accueil**, à temps complet, soit 35 heures par semaine, à compter du 1^{er} mai 2026 pour assurer les fonctions principales suivantes au secrétariat de mairie :

- Gestion des Associations
- Gestion des manifestations
- Accueil du public
- Gestion des affaires scolaires
- Gestion de l'aide sociale (CCAS)
- Gestion des activités liées à la délivrance des cartes nationales d'identité et des passeports
- Gestion de la communication en cas d'absence de l'agent en charge
- Toute mission confiée par le supérieur hiérarchique ou la Directrice des Services

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires de catégorie hiérarchique C de la filière administrative, relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux,

Conformément à l'article L.2 du Code général de la fonction publique, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires. Toutefois, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées pourront être exercées par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 à L.332-14 du Code général de la fonction publique.

En cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci devra être titulaire du diplôme et/ou des qualifications requis et exercera les fonctions définies précédemment.

Son niveau de recrutement et de rémunération seront définis en fonction :

- De son expérience professionnelle,
- Son traitement sera limité à l'indice terminal du grade de référence.

L'agent percevra le régime indemnitaire (hors NBI) prévu par les délibérations adoptées par l'assemblée délibérante de la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade de référence qui sera retenu et à l'emploi concerné.

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

- D'adopter ces propositions ainsi que la modification du tableau des emplois et des effectifs.
- La dépense correspondante sera inscrite au budget primitif 2026.

Questions diverses :

La séance est levée à 21h.

Liste des délibérations du 18 février 2026

2026-010- Approbation CFU 2025
2026-011- Affectation des résultats
2026-012-Débat d'Orientation Budgétaire 2026
2026-013-cession d'une portion de chemin rural
2026-014-convention avec le RIP36
2026-015-personnel-instauration du CET
2026-016-personnel-journée de solidarité
2026-017-personnel-organisation du temps de travail
2026-018-personnel-régime des Autorisations Spéciales d'Absences
2026-019-personnel-RIFSEEP
2026-020-personnel-IHTS
2026-021-personnel-attribution titres restaurants
2026-022-personnel-instauration règlement intérieur
2026-023-personnel-création d'un emploi permanent service tech
2026-024-personnel-création d'un emploi permanent service adm

Liste des membres présents le 18 février 2026

CARANTON Gilles	PINCHAULT Jacky
BEHRA Marie-Christine	DALOT Patrick
FOURRÉ Annick	ARDOUIN Laurence
SALADIN Michel Excusé	PINON Michel
GÉRARD Michel Excusé	BARACHET Didier Excusé
BOUSSARDON Odile	GERBEAUD Sylvie
LE CARER-MIOTTON Dominique Absente	LAPLAINE Nadine
GAUFILET Nathalie	MOREAU JOSEPH Karine
DESMAISON Sabine Absente	LOUET François

BOUTIN Stéphane	VIOL Aurélie
PAQUET Bruno	CHABENAT Franck Absent
BIGNON Audrey Excusée	GAURIAT Alexandre Excusé
PRUNIER Emilie Absente	LANDRON Anne
BERNARDET Daniel	