

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt janvier à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil municipal de la commune de COURÇAY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle des associations sous la présidence de Anne BAYON de NOYER, maire.

Date de la convocation : 16 janvier 2025

Présents : Sophie BARRET, Anne BAYON de NOYER, Jean-François BERNARD, François BORNE, Françoise CARRIAU, Gilles CHAMPION, Vincent COURTINE, Bénédicte DELAUNAY, Françoise LE GOAREGUER, Rémi PERU, Eva PICARD, Karine ROUSSILLAT

Absents excusés :

Isabelle LEROUX donne pouvoir à Gilles CHAMPION

Jean-Noël PERRIN donne pouvoir à Françoise LE GOAREGUER

Secrétaire de séance : Bénédicte DELAUNAY

❖ **Approbation du procès-verbal de la dernière séance du conseil municipal**

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

❖ **Compte-rendu des décisions prises par le Maire**

En application de l'article L 2122-23 du CGCT, le maire doit rendre compte, à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal, des décisions qu'il a prises en vertu des compétences qui lui ont été déléguées par le conseil municipal.

N° de la décision	Date	Objet de la décision
13/2024	18/11/2024	DIA 037 085 24 D0006
14/2024	06/12/2024	Virement de crédits
15/2024	16/12/2024	Virement de crédits

❖ **Délibération n°2025-01-20-01 : Autorisation du Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent**

Madame le maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager,

liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Montant des dépenses d'investissement inscrites au budget primitif 2024 (hors chapitre 16 « Emprunts) : 733 042,37€

Chapitre	Opération	Article	Crédits votés au budget 2024	Crédits ouverts à hauteur maximum de 25% sur l'exercice 2025
21 – Immobilisations corporelles	/	2183	4 219,07€	1 054,76€
	/	2188	8 485,26€	2 121,31€
	195	212	702 042,04€	5 000,00€

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité (14 voix pour) :

- **AUTORISE** Madame le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2025, à hauteur maximum de 25% des prévisions budgétaires 2024 selon le détail ci-dessus.

❖ **Délibération n°2025-01-20-02 : Fixation du tarif « invité » pour le repas des aînés**

Madame le Maire rappelle que chaque année, la commune offre aux habitants de plus de 70 ans, un repas de fin d'année. Ces derniers peuvent venir accompagnés mais les invités doivent régler leur repas auprès de la mairie.

Madame le Maire informe le conseil municipal que pour l'année 2024, le repas par personne a coûté 38 euros et propose au conseil de voter ce tarif pour l'année 2024 et les prochaines années afin d'effectuer la facturation aux accompagnants.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (14 voix pour) :

- **FIXE** le tarif du repas des accompagnants des habitants de plus de 70 ans invités au repas de fin d'année, à 38 euros ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document afférent.

❖ **Délibération n°2025-01-20-03 : Modification des statuts de la Communauté de communes Autour de Chenonceaux - Bléré Val de Cher**

Madame le Maire informe les conseillers municipaux que le conseil communautaire a été réuni le 19 décembre dernier et a proposé une modification statutaire portant sur les deux points suivants :

Alinéa 15 : Politique en faveur de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Jeunesse

- Actions, services et équipements en faveur de la Petite Enfance :

- Construction, aménagement, entretien, gestion et animation des équipements existants ou à créer en matière de « multi accueil » : crèches collectives et familiales, haltes garderies
- Construction, aménagement, entretien, gestion et animation d'un Relais Petite Enfance Intercommunal – les Maisons d'assistants maternels sont exclues de la compétence
- Construction, aménagement, entretien, gestion et animation des Accueils de Loisirs sans hébergement (ALSH), pendant le temps périscolaire :
 - Des mercredis à la journée, pour les communes dont les écoles sont en rythme scolaire 4 jours semaine – Élaboration, coordination et suivi des « plans mercredis »
 - Des mercredis après-midi à compter du début de la prise en charge de l'ALSH, pour les communes dont les écoles sont en rythme 4,5 jours semaine
- Construction, aménagement, entretien, gestion et animation d'un accueil de jeunes, en dehors des locaux scolaires
- Elaboration et suivi du projet éducatif territorial (PET), les communes restant libres d'élaborer des projets éducatifs locaux (PEL) pour ce qui relève de leurs compétences
- Promotion des actions en faveur de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse, que le conseil communautaire juge de rayonnement communautaire

La communauté de communes sera signataire, à ce titre, des contrats dans ce domaine avec la CAF ou tout autre partenaire (et notamment, en cas de régie directe, pour les prestations de services ordinaires).

Au titre du service public de la petite enfance, la communauté de communes Autour de Chenonceaux – Bléré Val de Cher exerce les compétences suivantes :

- ***Recenser les besoins des enfants âgés de moins de 3 ans et de leurs familles en matière de services aux familles ainsi que les modes d'accueil disponibles sur leur territoire***
- ***Informier et accompagner les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de 3 ans ainsi que les futurs parents***
- ***Planifier, au vue du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil***
- ***Soutenir la qualité des modes d'accueil***

Alinéa 22 : Étude, mise en place et gestion d'un système d'information géographique dont la mise en place du protocole « Plan Corps de rue simplifié » (PCRS)

Madame le Maire indique que cette proposition a été adoptée par les membres du conseil communautaire et que le conseil municipal dispose de trois mois pour délibérer sur ces modifications statutaires.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (14 voix pour) :

- **ÉMET** un avis favorable concernant la modification énoncée ci-dessus des statuts de la communauté de communes Autour de Chenonceaux - Bléré Val de Cher.

❖ **Délibération n°2025-01-20-04 : Adhésion au Syndicat intercommunal d'électrification d'Indre-et-Loire (SIEIL) de la Communauté de communes Autour de Chenonceaux - Bléré Val de Cher**

Madame le Maire informe le conseil que comme la communauté de communes Autour de Chenonceaux – Bléré Val de Cher dispose de plusieurs zones d'activités sur son territoire, il semble opportun que la communauté de communes adhère au syndicat intercommunal d'énergie d'Indre-et-Loire (SIEIL) pour l'entretien de l'éclairage public.

Le conseil communautaire s'est réuni le 21 novembre 2024 afin de solliciter, auprès des communes membres, l'autorisation d'adhérer au SIEIL. En effet, ces dernières ont trois mois pour se prononcer sur cette demande.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (14 voix pour) :

- **ÉMET** un avis favorable à l'adhésion de la communauté de communes Autour de Chenonceaux – Bléré Val de Cher au Syndicat intercommunal d'électrification d'Indre-et-Loire (SIEIL) pour l'entretien de l'éclairage public.

❖ **Délibération n°2025-01-20-05 : Modification des statuts du Syndicat intercommunal d'électrification d'Indre-et-Loire (SIEIL)**

Considérant les demandes d'adhésion à la compétence éclairage public pour les communautés de communes du Castelrenaudais et Loches Sud Touraine,

Vu les délibérations des conseils communautaires du 21 février 2024 pour la communauté de communes du Castelrenaudais et du 27 juin 2024 pour la communauté de communes Loches Sud Touraine approuvant leurs adhésions à la compétence éclairage public du SIEIL,

Vu les délibérations du comité syndical du SIEIL du 11 juin et du 08 octobre 2024 validant ces adhésions,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (14 voix pour) :

- **PREND ACTE** des demandes de transfert de compétence éclairage public au SIEIL et leurs validations par le comité syndical du 11 juin et 24 octobre 2024 ;
- **APPROUVE** la modification des statuts du SIEIL adoptée par le comité syndical du SIEIL en date du 08 octobre 2024.

❖ **Délibération n°2025-01-20-06 : Mise en place du compte épargne temps**

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 13 décembre 2024,

Madame le Maire expose au conseil municipal qu'il est nécessaire de prévoir les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps (CET). Ainsi, par exception à la règle de l'annualité des congés qui oblige en principe à solder ses congés au 31 décembre et indépendamment des autorisations exceptionnelles de report, le CET permet à l'agent qui le demande d'accumuler des droits à congés rémunérés afin de les utiliser ultérieurement.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (14 voix pour) décide d'**INSTAURER** le compte épargne temps à partir du 1^{er} janvier 2024 de la manière suivante :

1. Définition et ouverture

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Nul n'est obligé de demander le bénéfice d'un compte épargne temps.

Le compte épargne temps est institué de droit, sur simple demande des agents concernés par le dispositif.

2. Bénéficiaires

Les agents concernés par le compte épargne temps sont les agents titulaires et contractuels de droit public employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Pour les agents contractuels, la condition de l'engagement continu implique la prise en compte des seuls services accomplis pour le compte de la collectivité qui les emploie.

Ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps :

- les fonctionnaires stagiaires
- Les contractuels de droit public pour une durée inférieure à un an,
- Les agents de droit privé.

3. Garanties

L'autorité territoriale peut refuser l'ouverture d'un compte épargne temps si l'agent demandeur ne remplit pas les conditions pour y avoir droit. La décision de refus d'ouverture du compte épargne temps est motivée.

L'autorité territoriale informe annuellement les agents des droits épargnés et consommés au titre du compte épargne temps.

4. Alimentation

L'agent doit faire parvenir la demande d'alimentation du CET au service gestionnaire au plus tard le 31 décembre de chaque année civile au titre de laquelle les jours sont épargnés.

Le compte épargne temps est alimenté dans la limite fixée par l'arrêté du 9 janvier 2024 susvisé. Ce plafond « de droit commun » est actuellement fixé à 60 jours. L'alimentation peut se faire au moyen de congés annuels ou de jours de repos compensateurs.

❖ *Les congés annuels :*

Les jours de congés annuels et les jours de fractionnement acquis au titre des jours de congés annuels pris hors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre peuvent alimenter le compte épargne temps.

Le nombre des jours de congés annuels pris dans l'année par l'agent ne peut être inférieur à vingt. Les jours de congés annuels non pris au-delà de ce seuil peuvent être épargnés.

Les jours de congés annuels qui ne sont pas pris dans l'année ni reportés sur l'année suivante et qui ne sont pas inscrits sur le compte épargne temps sont perdus.

❖ *Les jours de repos compensateur :*

Le compte épargne temps peut également être alimenté par une partie des jours de repos compensateur (sans toutefois que ce report puisse conduire à déroger aux garanties minimales de durée et d'amplitude du temps de travail).

Une même heure complémentaire ou supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation, les heures ainsi indemnisées ne peuvent donc pas être épargnées sur le compte épargne temps.

Les repos compensateurs sont transformés en jours s'ils sont exprimés en heures, par référence à la durée moyenne quotidienne de travail et ne peuvent être placés sur le compte que par journée complète acquise.

5. Utilisation

L'utilisation du compte épargne temps est autorisée sous réserve des nécessités du service et, sur ce point, un refus motivé pourra être opposé à l'agent.

L'agent peut demander et obtenir de droit le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas à l'occasion de l'utilisation du compte épargne temps.

L'agent peut former un recours contre la décision de refus de l'autorité territoriale, qui statue après consultation de la CAP (si fonctionnaire) ou de la CCP (si contractuel).

6. Coordination avec les autres congés

En ce qui concerne les congés autres que le congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, de proche aidant ou de solidarité familiale, les congés pris au titre du compte épargne temps peuvent être accolés aux congés annuels.

7. Suspension du CET

Le fonctionnaire stagiaire ayant acquis antérieurement des droits à congés au titre du compte épargne temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peut ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux pendant sa période de stage.

Lorsque l'agent bénéficie des congés prévus par le code général de la fonction publique (congés annuels, congés de maladie ordinaire, congés de longue ou de grave maladie, congés de longue durée etc.), les congés en cours et pris au titre du compte épargne temps sont suspendus.

8. Incidences sur la situation de l'agent

Pendant l'utilisation de son compte épargne temps, le fonctionnaire titulaire conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité.

Par extension, les agents contractuels peuvent prétendre aux congés similaires prévus par le décret n°88-145 du 15 février 1988 pendant l'utilisation de leur compte épargne temps.

Tous les droits et obligations afférents à la position d'activité et à l'exercice des fonctions sont maintenus. En particulier, l'agent qui utilise son compte épargne temps demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois, d'activités et de rémunérations.

Pendant ces congés, l'agent conserve le droit à l'avancement (s'il est fonctionnaire), le droit à la retraite, le droit aux congés et à sa rémunération (la nouvelle bonification indiciaire est maintenue ainsi que l'ensemble du régime indemnitaire qui n'est pas lié au service fait. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé).

9. Cas spécifiques des agents à temps partiel ou à temps non complet

Par analogie avec le régime des congés annuels, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum de congés annuels (20 jours) sont à proratiser en fonction de la quotité de travail effectuée.

10. 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 mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative, la collectivité ou l'établissement d'affectation assure l'ouverture des droits et la gestion du compte.

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.

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

Dans le cas de la mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits peuvent prétendre à l'indemnisation forfaitaire des congés non pris au titre du compte épargne temps.

❖ Délibération n°2025-01-20-07 : Définition de la nature et de la durée des autorisations d'absence

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L622-1 et suivants,

Vu l'avis du comité social territorial du 13 décembre 2024,

Madame le Maire expose aux membres du conseil municipal que l'article 59 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux.

Elle précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du comité social territorial.

Madame le Maire propose, à compter du 1^{er} janvier 2025, d'octroyer des autorisations spéciales d'absences (ASA) aux agents de la collectivité dans les conditions définies ci-dessous.

1. Agents éligibles

Les autorisations spéciales d'absence peuvent être octroyée à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel.

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

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

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

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

3. Modalités d'octroi des ASA

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

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

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

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

4. Durée des ASA

Nature de l'évènement	Durées
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrés
Mariage d'un enfant	2 jours ouvrés
Décès ou maladie très graves du conjoint (époux ou partenaire de PACS), père, mère et beaux-parents	3 jours ouvrés
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrés
Décès d'un enfant de moins de 25 ans	14 jours ouvrés
Décès de la famille proche : <ul style="list-style-type: none"> • Frère, sœur • Beau-frère, belle-sœur • Grands parents • Oncle, tante • Neveu, nièce • Cousin, cousine 	1 jour ouvré
Déménagement	1 jour ouvré
Procréation médicalement assistée (PMA) <i>Accordée aux agentes publiques pour la durée de l'examen concernant les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation.</i> <i>L'agent public, conjoint de la femme, bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour assister à 3 au + de ces actes médicaux obligatoires</i>	1 jour ouvré Présence à 3 actes médicaux pour le conjoint
Soins à donner à un enfant malade (de moins de 16 ans, aucune limite d'âge pour les enfants handicapés) ou pour en assurer momentanément la garde (Circulaire DGCL/P4 du 30 mai 1982)	Obligation hebdomadaire + 1 jour <i>(La durée de l'autorisation ne peut dépasser les obligations hebdomadaires de service + 1 jour. Elle peut être portée à deux fois les obligations hebdomadaires + 2 jours si l'agent apporte la preuve :</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>qu'il assume seul la charge de l'enfant,</i> • <i>que son conjoint est à la recherche d'un emploi,</i> • <i>que son conjoint ne bénéficie pas de par son employeur, d'autorisation d'absence pour soigner son enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde)</i>

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (14 voix pour) :

- **INSTAURE** les autorisations spéciales d'absence au profit des agents dans les conditions précisées dans la présente délibération ;
- **CHARGE** Madame le Maire de veiller à la bonne exécution de cette délibération.
- ❖ **Délibération n°2025-01-20-08 : Instauration de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires**

Le Maire rappelle à l'assemblée qu'en application de l'article L. 714-4 du code général de la fonction publique et du décret n°91-875 du 6 septembre 1991, l'assemblée délibérante fixe le régime indemnitaire de ses agents dans la limite de celui dont bénéficient les différents services d'Etat.

A ce jour, l'organe délibérant de chaque collectivité peut notamment instituer l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires prévue par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Le Maire informe le conseil municipal qu'étant donné le surcroît de travail durant certaines périodes (intempéries, préparation des différentes manifestations, travaux administratifs et techniques urgents, remplacement de personnel en congés) et la participation aux réunions diverses, les agents publics de la collectivité pourront être amenés à effectuer des heures supplémentaires.

1. INSTAURATION DES INDEMNITES HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS)

Cette indemnité est instituée au titre de la parité avec les agents de l'Etat selon les modalités décrites ci-après et dans la limite des textes applicables à savoir le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale ou du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail dans le cadre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail.

Les IHTS peuvent être versées aux fonctionnaires de catégorie C et aux fonctionnaires de catégorie B dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Les IHTS sont versées aux agents titulaires, stagiaires, aux agents contractuels à temps complet, à temps partiel, à temps non complet dès lors que la réalisation d'heures supplémentaires les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures). En dessous des 35 heures, les agents à temps non complet bénéficieront d'heures complémentaires.

En conséquence, il y a lieu de prévoir la possibilité de rémunérer les heures supplémentaires effectuées par les agents relevant des cadres d'emplois de catégorie B et C suivants.

Filière	Cadre d'emplois	Fonctions ou service
Administrative	Rédacteur territorial	Secrétaire générale de mairie
Administrative	Adjoint administratif	Agent administratif

Technique	Adjoint technique principal 2 ^e classe	Agent technique
Technique	Adjoint technique	Agent technique
Sociale	Agent territorial spécialisé écoles maternelles	ATSEM
Animation	Adjoint d'animation	Agent d'animation

Les emplois ouvrant droit à cette indemnité, créés en cours d'année, augmenteront le crédit global dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le nombre maximum d'heures supplémentaires par agent ne peut excéder 25 heures mensuelles pour un agent à temps plein.

Toutefois, ce contingent peut être dépassé lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et ce, pour une durée limitée, sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les membres du Comité social territorial (CST).

2. MODALITES DE REMUNERATION OU DE RECUPERATION

Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation est laissé à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

En cas de récupération :

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués à savoir une heure pour une heure.

Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés sera accordée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération.

En cas d'indemnisation :

Pour les **agents à temps complet** la rémunération horaire des heures supplémentaires est calculée sur la base d'un taux horaire prenant pour base le montant du traitement brut annuel de l'agent et de l'indemnité de résidence divisée par 1 820. Ce taux horaire est ensuite majoré de 25 % pour les quatorze premières heures puis de 27 % pour les heures suivantes.

En outre, l'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (de 22 heures à 7 heures) et de 66 % lorsqu'elle est accomplie un dimanche ou un jour férié.

Pour les **agents à temps non complet** et appartenant à un grade éligible aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires qui sont amenés à faire des heures au-delà de la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet (35 heures), la rémunération horaire des heures supplémentaires est calculée sur la même base que celle des agents à temps complet mentionnée au premier paragraphe du présent article.

Les heures effectuées par ces agents au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à leur emploi à temps non complet qui ne dépassent pas la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet (35 heures) constituent des heures complémentaires dont la rémunération est déterminée en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps complet.

L'attribution de chaque prime ou indemnité fera l'objet d'un arrêté individuel.

Le paiement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires sera effectué après déclaration de l'autorité territoriale ou le chef de service, des heures supplémentaires réalisées par les agents et selon une périodicité mensuelle.

3. DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2025.

4. CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Le montant individuel de chaque prime ou indemnité sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessus.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

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 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,

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,

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

Vu l'avis du comité social territorial en date du 13 décembre 2024,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité (14 voix pour) :

- **INSTAURE** l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) ;
- **DÉCIDE DE VERSER** les primes et indemnités susvisées selon la périodicité indiquée ci-dessus ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires ;
- **AUTORISE** l'autorité territoriale à fixer un montant individuel pour les agents bénéficiaires dans les conditions énoncées ci-dessus par le biais d'un arrêté individuel.

❖ Délibération n°2025-01-20-09 : Tableau des effectifs

Madame le Maire expose que conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité territoriale ou établissement public sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. Dans le même ordre d'idées, il lui revient de supprimer les emplois dont le maintien n'est plus indispensable au regard des besoins du service public.

A cet égard, compte tenu d'une mutation, d'une réussite au concours et d'une réorganisation de service, il convient de supprimer les emplois de :

- Secrétaire de mairie au grade d'attaché
- Secrétaire de mairie au grade d'adjoint administratif principal 2^e classe
- Agent d'accueil et de gestion administrative au grade d'adjoint administratif

Il est donc proposé au conseil municipal de procéder à la suppression des emplois susmentionnés.

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

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 à L.542-5,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 13 décembre 2024,

Considérant que les besoins du service nécessitent la suppression des emplois permanents susmentionnés,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité (14 voix pour) :

- **SUPPRIME** les emplois permanents suivants :
 - o Secrétaire de mairie de catégorie A, au grade d'attaché à temps complet relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux ;
 - o Secrétaire de mairie de catégorie C au grade d'adjoint administratif principal 2^e classe à temps complet relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
 - o Agent d'accueil et de gestion administrative de catégorie C au grade d'adjoint administratif à temps non complet à raison de 15/35^{ème} relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.
- **MODIFIE**, en conséquence, le tableau des effectifs annexé à la présente délibération, à compter du 1^{er} janvier 2025 ;
- **DÉCIDE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal ;
- **CHARGE** Madame le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ANNEXE

n° et date de délibération ou modification de temps de travail	Date de création du poste	Grade	Catégorie	Durée hebdomadaire du poste en centième	Missions	Poste vacant depuis le	Poste occupé		
							Statut	Temps de travail en %	Agent
FILIERE ADMINISTRATIVE									
2024-02-05-02 du 05/02/2024	15/02/2024	Rédacteur	B	35/35ème	Secrétaire de mairie		Stagiaire	100%	GAULTIER Mélanie
13/03/2020	13/03/2020	Adjoint administratif	C	30/35ème	Agent d'accueil et d'urbanisme		Titulaire	100%	Sandrine DAVID
FILIERE TECHNIQUE									
10/11/2020	10/11/2020	Adjoint technique principal 2e classe	C	35/35ème	Agent polyvalent		Titulaire	100%	Christophe COGNON
10/11/2020	10/11/2020	Adjoint technique principal 2e classe	C	21/35ème	Agent de restauration		Titulaire	100%	Sandrine GAUFFROY
17/01/2023	01/04/2023	Adjoint technique	C	20/35ème	Agent polyvalent		Titulaire	100%	Laurent LAVAU
2024-08-26-02 du 26/08/2024	01/09/2024	Adjoint technique	C	8,5/35ème	Agent en charge de la propreté des bâtiments communaux		Titulaire	100%	Julie CHESNEAU
FILIERE ANIMATION									
04/07/2022	01/09/2022	Adjoint animation	C	21/35ème	Agent en charge du périscolaire		Titulaire	100%	Julie CHESNEAU
FILIERE SOCIALE									
10/11/2020	10/11/2020	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	C	35/35ème	ATSEM		Titulaire	100%	Laurence BONIN

❖ **Délibération n°2025-01-20-10 : Modalités de remboursement des frais de déplacement du personnel**

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;

Vu le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 modifié relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale ;

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

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

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

Vu l'arrêté du 9 mai 2020 modifié pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 13 décembre 2024 ;

L'autorité territoriale rappelle que les agents territoriaux et les collaborateurs occasionnels d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Les dispositions suivantes s'appliquent donc aux agents titulaires, stagiaires, contractuels (de droit public et de droit privé), apprentis et collaborateurs occasionnels du service public.

L'autorité rappelle la définition des trois notions suivantes :

La résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.

La résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Constitue une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'assemblée délibérante de la collectivité peut déroger à cette disposition.

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à la prise en charge d'autres frais.

Seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

1) Prise en charge des frais de transport

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé :

- soit sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ;
- soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux ;

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

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le chef de service lorsque l'intérêt du service le justifie.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

Frais de péage et de stationnement : ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

2) Prise en charge des autres frais

Conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au Conseil Municipal de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais de repas et d'hébergement.

Ces derniers sont fixés dans la limite du taux maximum prévu par les textes applicables à l'Etat et notamment par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel de l'Etat :

- Frais de repas :

Le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé à 17,50 € par repas.

- Frais d'hébergement :

Le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé à 70 € *en province* ; 90 € dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris et à 110 € à Paris, 120€ pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité (14 voix pour) :

- **ACCEPTE** la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus ;
- **DONNE** pouvoir à Madame le Maire de signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente.

❖ **Délibération n°2025-01-20-11 : Financement des garanties de protection sociale complémentaire pour la garantie « prévoyance » en labellisation**

Le Maire rappelle :

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 et le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 ont redéfini la participation des employeurs publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents. Les contours de ce financement sont précisés sur un montant minimum de participation obligatoire de l'employeur à compter du 1^{er} janvier 2025 de 7€ mensuels par agent et un socle ; par le biais d'une convention de participation ou la labellisation de contrats individuels.

Il est proposé, à compter du 1^{er} janvier 2025, de passer la participation financière, pour le risque « prévoyance », aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé qui auront souscrits un contrat individuel, de 5 à 7 euros mensuels, par agent afin de respecter l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 et le décret n°2022-581 du 20 avril 2022.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

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

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

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité (14 voix pour) :

- **MODIFIE** la participation financière de la collectivité pour le risque « prévoyance » de 5 à 7€ brut mensuels par agent, à compter du 1^{er} janvier 2025 ;
- **PRÉVOIT** l'inscription au budget de l'exercice 2025 et des exercices suivants, des crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

❖ **Délibération n°2025-01-20-12 : Adhésion à la convention unique du Centre de gestion 37**

Conformément au Code Général de la Fonction Publique, le Centre de Gestion de la Fonction Publique d'Indre-et-Loire exerce :

1° Des missions obligatoires générales concernant le personnel de l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés, qui donnent lieu à une cotisation obligatoire ;

2° Des missions particulières concernant le personnel des collectivités et établissements publics affiliés, qui donnent lieu à une cotisation additionnelle ;

3° Des missions complémentaires facultatives concernant le personnel des collectivités et établissements publics, réalisées dans des conditions fixées par convention.

Dans ce cadre, et afin de simplifier les démarches administratives pour les collectivités et établissements publics affiliés, le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire a décidé de regrouper l'ensemble des missions complémentaires facultatives proposées par le Pôle Emploi public au sein d'une convention unique d'adhésion.

Cette convention unique d'adhésion est jointe en annexe à la présente délibération.

La signature de cette convention permet l'accès aux missions suivantes (au jour de la présente délibération) :

- Assistance au recrutement d'un agent
- Intérim territorial
- Tutorat et accompagnement à la prise de poste
- Accompagnement à la réalisation du plan de formation
- Accompagnement d'une démarche GPEEC
- Accompagnement aux mobilités et conseil en évolution professionnelle

Chaque mission proposée fait l'objet d'une annexe au présent document, qui précise les conditions particulières de réalisation.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 452-1 à L. 452-48,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion d'Indre-et-Loire n° 24 du 26 novembre 2024 approuvant les termes de la convention unique relative aux services et missions facultatifs du Pôle Emploi Public du Centre de gestion de l'Indre et Loire,

Vu la convention cadre unique relative aux missions et services facultatifs du Pôle Emploi public du Centre de gestion d'Indre et Loire,

Vu les conditions générales annexées de la convention unique,

Considérant que le Code général de la fonction publique prévoit le contenu des missions facultatives que les Centres de gestion de la fonction publique territoriale sont autorisés à proposer aux collectivités affiliées ou non affiliées de leur département,

Considérant que l'accès de la collectivité à ces missions optionnelles suppose néanmoins un accord préalable,

Considérant que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Indre et Loire en propose l'adhésion libre et éclairée au moyen d'un seul et même document cadre, dénommé « convention cadre »,

Considérant, que la collectivité cocontractante n'a pas l'obligation de recourir à tous les services et missions facultatifs en adhérant à ladite convention,

CONSIDERANT que les conventions qui sont désormais couvertes par cette convention cadre, et qui sont actuellement en vigueur, seront abrogées dès l'adhésion à ladite convention cadre

Entendu l'exposé de Madame le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité (14 voix pour), décide :

- **D'ADHERER** à la convention cadre unique relative aux services et missions facultatifs du Pôle Emploi Public du Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Indre-et-Loire ci-annexée.
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer ledit document cadre, ses éventuels avenants ainsi que les actes s'y rapportant (formulaires de demande d'intervention, bulletin d'adhésion, proposition d'intervention, etc...).

Agenda des manifestations

1^{er} semestre 2025

- ❖ **Jeudi 23 janvier** de 10h à 12h30, salle des associations : café numérique
Et de 18h30 à 20h : atelier numérique (Association Puzzle)
- ❖ **Dimanche 26 janvier** à partir de 9h45 : randonnée (CCC et APE)
- ❖ **Dimanche 9 mars** à partir de 16h, bibliothèque : animation jeux de société
- ❖ **Vendredi 28 mars** à 18h30, salle des associations : remise des prix du fleurissement
- ❖ **Jeudi 3 avril** de 10h à 12h30, salle des associations : café numérique
Et de 18h30 à 20h : atelier numérique (Association Puzzle)
- ❖ **Dimanche 27 avril** à 16h, salle polyvalente : concert Orchestre universitaire de Tours

- ❖ **Jeudi 8 mai** : cérémonie commémorative
- ❖ **Dimanche 18 mai** : Théâtre de la nature de Courçay – balade circassienne
- ❖ **Jeudi 12 juin** de 10h à 12h30, salle des associations : Café Numérique
Et de 18h30 à 20h : atelier numérique (Association Puzzle)
- ❖ **Samedi 28 juin** à partir de 15h : Courçay en fête (Mairie)
Et à partir de 20h30 : Concert de l'orchestre Cocktail (Mairie)

La séance est levée à 19h45.

Le secrétaire de séance,
Bénédicte DELAUNAY



Le Maire,
Anne BAYON de NOYER

