



PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 12 MARS 2026

Le 12 mars 2026, à 19 heures 30, le Conseil Municipal de la Commune de Bressey-sur-Tille s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de M. Lionel SANCHEZ, Maire.

Date de la convocation: 03 mars 2026

Étaient présents: MM. SANCHEZ Lionel - PROCUREUR Michel - BAUMGART Sarah - ROY Olivier - RUGINIS Christelle - LOPEZ Anne-Marie - KOCH Gérard.

Étaient absents ou excusés: JOLIVET Yannick - JEANNIN Angélique - FROMONT Séverine - LEVÊQUE François-Xavier - DIARD BAUMANN Fanny.

Pouvoir de:

Mme DIARD BAUMANN Fanny à Mme RUGINIS Christelle.

Secrétaire de séance: M. ROY Olivier.

<i>Nombre de conseillers</i>	
- en exercice	12
- présents	7
- votants	8
- absents	5
- exclus	0

Après avoir fait l'appel individuel des membres du Conseil Municipal, M. SANCHEZ, Maire, constate que le quorum est atteint et ouvre la séance à 19 H 30.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

Le procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 16 décembre 2025 est approuvé à l'unanimité des membres présents.

DÉLIBÉRATIONS

N° 2026-03-12-001: APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2025

Le Conseil Municipal,

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2025 et les décisions budgétaires modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2024, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures;

Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025 compris celles relatives à la journée complémentaire;

Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2025 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires;

Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives;

- **déclare** que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2025 par M. Sébastien PERRIN, receveur percepteur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part;

- **approuve**, à l'unanimité, le compte de gestion de l'exercice 2025 qui se résume comme suit:

COMPTE DE GESTION BUDGET PRINCIPAL 2025

	Résultat à la clôture de l'exercice précédent: 2024	Part affectée à l'investissement: exercice 2025	Résultat de l'exercice 2025	Transfert ou intégration de résultats par opération d'ordre non budgétaire	Résultat de clôture de l'exercice 2025
Investissement	76 755,49	0	561 300,20	0	638 055,69
Fonctionnement	278 972,14	63 582,17	81 623,92	0	297 013,89
TOTAL	355 727,63	63 582,17	642 924,12	0	935 069,58

N° 2026-03-12-002: COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Conformément à l'article L. 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Lionel SANCHEZ, Maire, quitte la séance. M. Michel PROCUREUR est élu président.

Sous la présidence de M. Michel PROCUREUR,

Le Conseil Municipal,

délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2025 dressé par M. Lionel SANCHEZ, Maire,

après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions budgétaires modificatives de l'exercice 2025,

après avoir entendu et approuvé le compte de gestion de l'exercice 2025,

à l'unanimité des membres présents,

- **approuve** le compte administratif principal de l'exercice 2025 comme suit:

COMPTE DE GESTION BUDGET PRINCIPAL 2025

	Résultat à la clôture de l'exercice précédent: 2024	Part affectée à l'investissement: exercice 2025	Résultat de l'exercice 2025	Transfert ou intégration de résultats par opération d'ordre non budgétaire	Résultat de clôture de l'exercice 2025
Investissement	76 755,49	0	561 300,20	0	638 055,69
Fonctionnement	278 972,14	63 582,17	81 623,92	0	297 013,89
TOTAL	355 727,63	63 582,17	642 924,12	0	935 069,58

- **vote et arrête** les résultats définitifs du compte administratif principal 2025 tels que résumés ci-dessus.

N° 2026-03-12-003: INDEMNITÉS HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES (I.H.T.S.)

Vu la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions;

Vu le Code Général de la Fonction Publique (anciennes loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et loi

n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale);

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (I.H.T.S.);

Vu la circulaire NOR LBLB0210023C en date du 11 octobre 2002 du Ministre délégué aux libertés locales relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 26 janvier 2026;

Le Maire rappelle à l'assemblée que conformément au décret n° 2002-60 précité, la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en toute ou partie, sous la forme de repos compensateur et qu'à défaut de compensation sous la forme de repos compensateur, les heures accomplies sont indemnisées.

Le Maire souhaite compenser les travaux supplémentaires quand l'intérêt du service l'exige dès lors que les travaux sont réalisés à sa demande dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois et par agent.

Il précise que les instruments de décompte du temps de travail mis en place dans la collectivité sont des feuilles de pointage.

Le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de fixer comme suit les modalités d'application des I.H.T.S. prévues au bénéfice des agents territoriaux de la collectivité de Bressey-sur-Tille à compter du 13 mars 2026:

Bénéficiaires

Ces indemnités sont susceptibles d'être versées aux agents de catégorie C et de catégorie B relevant des cadres d'emplois et exerçant les fonctions ci-après mentionnées:

FILIÈRE	CATÉGORIE HIÉRARCHIQUE	CADRE D'EMPLOIS	GRADES	FONCTIONS OU EMPLOIS
Administrative	Maire	C	Adjoint administratif territorial	Secrétaire de mairie
Administrative	Maire	B	Rédacteur	Secrétaire générale de mairie
Animation	Maire	C	Adjoint territorial d'animation	Agents des services périscolaire et extrascolaire Agents affectés à l'école maternelle
Technique	Maire	C	Adjoint technique territorial	Agents d'entretien des écoles et des services périscolaire et extrascolaire Agents du service technique et espaces verts
Technique	Maire	C	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe	Agents du service technique et espaces verts

Ces indemnités pourront être étendues aux agents contractuels de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires des grades de référence.

Conditions de versement

Les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (I.H.T.S.) sont versées dans le cadre de la réalisation effective d'heures supplémentaires ne donnant pas lieu à un repos compensateur, effectuées à la demande de l'autorité territoriale dès qu'il y a dépassement des bornes horaires, telles que prévues par la délibération du 07 décembre 2001 portant aménagement et réduction du temps de travail et définies par le cycle de travail.

Le nombre d'heures supplémentaires accomplies ne peut dépasser un contingent mensuel limité à 25 heures.

Périodicité de versement

Le paiement des indemnités fixées par la présente délibération sera effectué selon une périodicité mensuelle.

Indemnisation

L'indemnisation des heures supplémentaires sera effectuée selon les prescriptions réglementaires en vigueur.

La Nouvelle Bonification Indiciaire (N.B.I.) entre en compte pour le calcul des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires.

L'intervention en astreinte, s'accompagnant de travaux supplémentaires, donne lieu au paiement des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires.

Les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires ne peuvent être versées pendant les périodes où les agents perçoivent des frais de déplacement.

Cumul

L'I.H.T.S. est cumulable avec:

- le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- la concession d'un logement à titre gratuit,
- les Indemnités Forfaitaires pour Travaux Supplémentaires (I.F.T.S.).

Les I.H.T.S ne sont pas cumulables avec les repos compensateurs, ni avec les périodes d'astreintes ne donnant pas lieu à intervention, ni avec les périodes ouvrant droit au remboursement des frais de déplacements.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- **décide d'adopter** le régime des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (I.H.T.S.) ainsi proposé en séance;

- **dit** que ces dispositions prendront effet à compter du 13 mars 2026 et seront applicables aux fonctionnaires stagiaires, titulaires et aux agents contractuels de droit public.

N° 2026-03-12-004: INSTAURATION DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (C.E.T.)

Vu le Code Général de la Fonction Publique (ancienne loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale);

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale;

Vu l'arrêté du 09 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 la circulaire ministérielle n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 26 janvier 2026;

Le Maire rappelle à l'assemblée que:

- conformément à l'article L. 611-2 du Code Général de la Fonction Publique (ancien article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée) et du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, les modalités de mise en œuvre du compte épargne-temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial;

- un compte épargne-temps peut être ouvert par les agents titulaires et non titulaires, à temps complet ou non complet, qui sont employés de manière continue et qui justifient d'au moins une année de service. Les agents stagiaires, les contractuels de droit privé, les assistants et professeurs d'enseignement artistique ne peuvent bénéficier du compte épargne-temps;

- l'ouverture d'un compte épargne-temps pour un agent doit avoir été expressément demandé par ce dernier.

Le Maire propose à l'assemblée de fixer comme suit les modalités d'application du compte épargne-temps prévu au bénéfice des agents territoriaux de la collectivité de Bressey-sur-Tille à compter du 1^{er} avril 2026:

L'alimentation du compte épargne-temps

Le C.E.T. est alimenté par:

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet),

- le report de jours de réduction du temps de travail (ARTT),

- les jours de repos compensateurs (récupération des heures complémentaires et/ou supplémentaires notamment si et seulement si elles n'ont pas fait l'objet d'une compensation horaire ou d'une indemnisation).

Le C.E.T. ne peut pas être alimenté par le report de congés bonifiés.

Le C.E.T. peut être alimenté dans la limite maximale de 60 jours.

L'unité d'alimentation du C.E.T. est une journée entière (soit 7 heures).

La procédure d'alimentation du compte épargne-temps

L'alimentation du C.E.T. se fera une fois par an, sur demande des agents, avant le 31 décembre de l'année en cours. La demande doit préciser la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite ajouter sur son compte.

Le service gestionnaire du C.E.T. informera les agents chaque année des jours épargnés et des jours consommés (Annexe 4 à la présente délibération).

La collectivité mettra à disposition des agents un formulaire type pour l'ouverture et l'alimentation du C.E.T. (Annexes 1 et 2 à la présente délibération).

L'utilisation du compte épargne-temps

L'agent peut utiliser à tout moment tout ou partie des jours épargnés dans son C.E.T. uniquement sous la forme de congés, sous réserve de nécessités de service.

À l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son C.E.T..

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée.

L'utilisation des jours placés sur le C.E.T. devra faire l'objet d'une demande préalable de l'agent à l'autorité territoriale.

La collectivité mettra à disposition des agents un formulaire type pour l'utilisation des jours placés sur le C.E.T. (Annexe 3 à la présente délibération).

La clôture du compte épargne-temps

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne-temps:

1° En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement (les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil);

2° En cas de mise à disposition prévue à l'article L. 213-3 du Code Général de la Fonction Publique (ancien article 100 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) (les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation);

3° Lorsqu'il est placé dans l'une des positions prévues aux articles L. 514-1 et L. 515-1 du Code Général de la Fonction Publique (anciens articles 72 et 75 de la même loi) ou mis à disposition (l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil).

En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'État ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le compte épargne-temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil, en application des dispositions du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ou du décret n° 2002-788 du 03 mai 2002 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique hospitalière.

La collectivité d'origine adresse à l'agent et à l'administration d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité d'origine, l'administration d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son C.E.T. donnent lieu à une indemnisation de ses ayants-droit. Le nombre de jours accumulés sur le C.E.T. est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause. L'indemnisation des ayants-droit ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son C.E.T. au 31 décembre de l'année précédente.

En cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne-temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Oùï l'exposé du Maire,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- **approuve** la mise en place du compte épargne-temps au sein de la Commune de Bressy-sur-Tille à compter du 1^{er} avril 2026;

- **adopte** les propositions du Maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités de son utilisation telles que présentées en séance et **valide** les différents formulaires types annexés à la présente délibération;

- **précise** que les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés et qu'aucune monétarisation ne sera possible sauf dans le cas d'un décès de l'agent;

- **autorise** le Maire à engager toutes les démarches et à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.



**DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIÈRE ALIMENTATION
D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS
À TRANSMETTRE AU SERVICE GESTIONNAIRE**

Je soussigné(e),

Nom:

Prénom:

Service:

Statut: fonctionnaire titulaire - contractuel de droit public*

Grade (ou emploi):

Quotité de travail: Temps complet*

Temps non complet* (indiquez le temps de travail):

Temps partiel* (indiquez le taux d'activité):

- Demande l'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions fixées par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 et la délibération n° 2026-03-12-004 du Conseil Municipal en date du 12 mars 2026
- Demande un premier versement sur mon compte épargne-temps de jours (dans la limite de 60 jours) dont:
 - jours de congés annuels (maximum: 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement),
 - jours ARTT,
 - jours de repos compensateurs.

Fait à, le

Signature de l'agent,

Décision de l'autorité administrative: ACCORD* - REFUS*

Motifs (en cas de refus):

Fait à, le

Signature et cachet de l'autorité administrative,

* Rayer la mention inutile



**DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION
D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS**

À TRANSMETTRE AU PLUS TARD LE 31 DÉCEMBRE DE CHAQUE ANNÉE
AU SERVICE GESTIONNAIRE

Je soussigné(e),

Nom:

Prénom:

Service:

Statut: fonctionnaire titulaire - contractuel de droit public*

Grade (ou emploi):

Quotité de travail: Temps complet*

Temps non complet* (indiquez le temps de travail):

Temps partiel* (indiquez le taux d'activité):

Date d'ouverture du compte épargne-temps:

Demande le versement sur mon compte épargne-temps de jours (dans la limite de 60 jours) dont:

- jours de congés annuels (maximum: 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement),
- jours ARTT,
- jours de repos compensateurs.

Fait à, le

Signature de l'agent,

Décision de l'autorité administrative: ACCORD* - REFUS*

Motifs (en cas de refus):

Fait à, le

Signature et cachet de l'autorité administrative,



**DEMANDE D'UTILISATION
D'UN COMPTE ÉPARGNE-TEMPS
À TRANSMETTRE AU SERVICE GESTIONNAIRE**

Je soussigné(e),

Nom:

Prénom:

Service:

Statut: fonctionnaire titulaire - contractuel de droit public*

Grade (ou emploi):

Quotité de travail: Temps complet*

Temps non complet* (indiquez le temps de travail):

Temps partiel* (indiquez le taux d'activité):

Possédant un compte épargne-temps ouvert le:

À la date de ma dernière épargne, le solde de mon compte épargne-temps est de jours.

Demande l'utilisation de mon C.E.T. sous forme de jours de congés.

Souhaite placer ces congés:

Du au , soit jour(s)

Du au , soit jour(s)

Fait à , le

Signature de l'agent,

Décision de l'autorité administrative:

DEMANDE ACCORDÉE*

DEMANDE REFUSÉE*

Motifs (en cas de refus):

Fait à , le

Signature et cachet de l'autorité administrative,



**INFORMATION ANNUELLE RELATIVE AUX JOURS ÉPARGNÉS ET
CONSOMMÉS SUR LE COMPTE ÉPARGNE-TEMPS**

À TRANSMETTRE À L'AGENT PAR LE SERVICE GESTIONNAIRE

Mme, M.,

Nom:

Prénom:

Service:

Statut: fonctionnaire titulaire - contractuel de droit public*

Grade (ou emploi):

Quotité de travail: Temps complet*

Temps non complet* (indiquez le temps de travail):

Temps partiel* (indiquez le taux d'activité):

Titulaire d'un C.E.T. ouvert à la date du est informé(e) qu'à la date du 31 décembre (année N-1) le solde de son C.E.T. est de jours.

Au cours de l'année (année N-1), vous avez utilisé jours sous forme de congés comme suit:

du	au jours
du	au jours
du	au jours

Dans l'hypothèse où le solde de jours épargnés est égal à 60, vous êtes informé(e) de l'impossibilité d'épargner des jours supplémentaires au-delà de ce plafond.

Fait à, le (année N)

Signature et cachet de l'autorité administrative,

Mme ou M.
atteste avoir pris connaissance des éléments relatifs à son C.E.T..
Fait à, le

Signature de l'agent,

QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

NÉANT.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 H 00.

Le Maire,

L. SANCHEZ



Le secrétaire,

O. ROY

