

Conseil municipal
Séance du lundi 13 octobre 2025

Le 13 octobre 2025, à 19h, le Conseil municipal de la commune de Cenon-sur-Vienne, dûment convoqué le 7 octobre 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Madame le Maire.

PRESENTS :

BEAUVAIS Julia / BELLICAUD Anne-Sophie / COLIN Damien / LANDREAU Odile / LACROIX Philippe / MORON Alain / RÉGNIER Philippe / SIMON Véronique / SIMONÉ Franck / SPIEGEL Marie-Gabrielle

POUVOIR(S) :

LIÈGE Virginie donne son pouvoir à BELLICAUD Anne-Sophie

ABSENT(S) :

BIDAULT Catherine / PICHEREAU Frédéric / RIBREAU Christelle

Soit 10 présents + 1 pouvoir(s) = 11 votants formant au moins la moitié des membres en exercice, le conseil étant composé de 14 membres.

Secrétaire de séance : SPIEGLE Marie-Gabrielle
Auxiliaire au Secrétaire de séance : SCURMANN Marie Lise

Conseil Municipal du 18 septembre 2025 : Approbation du procès-verbal

Délibération n° 25-51 : EPF-NA : validation du prix de cession des parcelles cadastrées AA 402 / 401 / 354 / 43 / 51 / 358 / 391 / 52 / 393 / 271 / 40 / 398 / 39 / 399

Vu la convention projet n°CP-86-13-011 et ses avenants successifs relative à la maîtrise foncière de l'emprise du secteur « Les Bornais du Prieuré »,

Considérant que l'ensemble des parcelles concernées par l'emprise du secteur « Les Bornais du Prieuré » est désormais acquis par l'EPF-NA, à savoir les parcelles cadastrées AA 402 / 401 / 354 / 43 / 51 / 358 / 391 / 52 / 393 / 271 / 40 / 398 / 39 / 399,

Considérant que la convention projet n°CP-86-13-011 prend fin au 31 décembre 2025 et qu'il faut avoir procédé à la cession des parcelles entre l'EPF-NA et la commune,

Cette cession concerne 14 parcelles d'une contenance totale de 20 207m².

Madame le Maire explique qu'il faut en valider le prix et ainsi mettre fin au portage de cette opération par l'EPF-NA. Le prix se décompose de la manière suivante :

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| - prix HT : 159 284.39€ | - TVA sur marge : 3 474.06€ |
| - dont marge : 17 370.31€ | - prix TTC : 162 758.45€ |

L'acte de cession sera signé en l'étude de Maître LACROIX Émilie, Notaire à Châtelleraut.

Sur proposition de Madame le Maire, et après avoir délibéré, les membres du Conseil municipal décident :

- d'approuver la cession des parcelles cadastrées AA 402 / 401 / 354 / 43 / 51 / 358 / 391 / 52 / 393 / 271 / 40 / 398 / 39 / 399, au prix TTC de 162 758.45€,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer la validation du prix de cession des parcelles cadastrées AA 402 / 401 / 354 / 43 / 51 / 358 / 391 / 52 / 393 / 271 / 40 / 398 / 39 / 399.

Résultats du vote :

Nombre de membres en exercice : 14
- Votants : 10 + 1 pouvoir(s)
- Exprimés : 11

- Pour : 11
- Contre : 0
- Abstention : 0

Délibération n° 25-52 : SRD : redevance RODP pour l'année 2025

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R 2333-105,

Vu le Code Général de la Propriété des personnes publiques et notamment son article L 2125-1,

Vu le décret n° 2002-409 du 26 mars 2002 portant modification des redevances pour occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité,

La commune a mis à disposition une partie de son domaine public à SRD pour la distribution d'électricité.

Le calcul de la redevance d'occupation du domaine public s'effectue par tranche de population et une formule d'indexation automatique proportionnellement à l'évolution de l'index ingénierie. Pour l'année 2025, le nombre d'habitants est de 1690 et l'index ingénierie est de 1.5770 ; soit un montant de redevance égal à 241€.

Sur proposition de Madame le Maire et après avoir délibéré, les membres du Conseil municipal décident :

- d'émettre le titre de recette correspondant à l'occupation du domaine public communal par le gestionnaire du réseau de distribution d'électricité SRD, soit une redevance pour l'année 2025 de 241€.

Résultats du vote :

Nombre de membres en exercice : 14
- Votants : 10 + 1 pouvoir(s)
- Exprimés : 11

- Pour : 11
- Contre : 0
- Abstention : 0

Délibération n° 25-53 : RH : mise à jour du tableau des effectifs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu la délibération n° 23-34 du 3 mai 2025 portant mise à jour du tableau des effectifs,

Vu l'avis favorable du CST en date du 23 septembre 2025, à la fermeture d'un poste d'adjoint administratif à TNC 14h/sem et un poste d'adjoint d'animation à TNC 26h/sem,

Considérant la nécessité d'actualiser le tableau, comme présenté ci-dessous :

Filière	Cat.	Cadre d'emplois	Grade	Temps de travail	Postes budgétaires	Postes pourvus	Obs.
Administrative	A	Attachés	Attaché	TC	1	1	
	C	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 1cl	TC	1	1	
			Adjoint administratif principal 2cl	TC	1	1	
			Adjoint administratif	TC	1	0	
Technique	C	Agents de maîtrise	Agent de maîtrise principal	TC	1	1	
			Agent de maîtrise	TC	2	1	
		Adjoint techniques	Adjoint technique principal de 2cl	TC	5	3	
			Adjoint technique	TC	5	5	
				TNC 25h	1	0	
				TNC 24h	1	0	
Culturelle	C	Adjoint du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal 1cl	TNC 32h	1	1	
Animation	B	Animateur	Animateur principal 1cl	TC	1	0	(+ 1 disponibilité)
	C	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation	TC	2	2	
			Adjoint d'animation	TNC 30h	1	0	(+1 congé parental)
Sociale	C	ATSEM	ATSEM principal 2cl	TC	1	1	
					25	17	

Sur proposition de Madame le Maire et après avoir délibéré, les membres du Conseil municipal décident :

- d'approuver la mise à jour du tableau des effectifs,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer les décisions administratives et documents afférents à l'exécution de la présente délibération.

Résultats du vote :

Nombre de membres en exercice : 14
- Votants : 10 + 1 pouvoir(s)
- Exprimés : 11

- Pour : 11
- Contre : 0
- Abstention : 0

Délibération n° 25-54 : RH : approbation du Règlement Intérieur & Protocole Temps de Travail

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

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 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

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

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

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

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

Vu l'arrêté du 31 décembre 1992 fixant l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents territoriaux,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 23 septembre 2025,

Considérant l'appui du service Conseil en organisation du Centre de gestion de la Vienne dans la rédaction d'un document unique regroupant le Règlement Intérieur & Protocole Temps de Travail.

Madame le Maire rappelle aux conseillers municipaux qu'il était nécessaire de mettre à jour un certain nombre de documents liés aux ressources humaines compte tenu des évolutions réglementaires et législatives. En l'espèce, Madame le Maire présente le projet de Règlement Intérieur & Protocole Temps de Travail. Il regroupe l'ensemble des règles relatives au temps de travail dans la collectivité et met en place certaines indemnités afférentes à des dépassements de ce temps de travail ou à des sujétions particulières.

Sur proposition de Madame le Maire et après avoir délibéré, les membres du Conseil municipal décident :

- d'approuver le protocole relatif au temps de travail annexé à la présente délibération,
- d'autoriser Madame le Maire à mandater les dépenses nécessaires à l'application de ce protocole,
- de charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de ce protocole.

Résultats du vote :

Nombre de membres en exercice : 14
- Votants : 10 + 1 pouvoir(s)
- Exprimés : 11

- Pour : 11
- Contre : 0
- Abstention : 0

Délibération n° 25-55 : RH : Instauration d'un Compte-Epargne Temps

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004, relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010,

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne-temps par les agents publics,

Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature,

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 la délibération n°202001N03 en date du 31 janvier 2020 portant instauration du compte-épargne temps,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 23 septembre 2025,

Considérant le travail de mise à jour des délibérations relatives à la gestion des ressources humaines entrepris avec l'aide du Centre de Gestion de la Vienne et que spécifiquement les règles de fonctionnement du Compte Épargne Temps, en vigueur au sein de la collectivité, doivent être actualisées,

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

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

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

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

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

I. L'ALIMENTATION DU CET

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

- le report de congés annuels, à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet),
- le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique,
- le report des jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre,
- une partie des jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires notamment) à raison de 10 jours par an.

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

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours, l'unité d'alimentation du CET est une journée entière.

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

La demande d'ouverture d'un CET peut être formulée à tout moment de l'année. L'alimentation n'est cependant effectuée qu'au 15 janvier de l'année de l'année N+1, au vu des soldes de congés annuels et de RTT effectivement non consommés sur l'année civile.

La demande d'alimentation du CET devra parvenir au service gestionnaire du CET, au plus tard, avant le 15 janvier de l'année N+1. Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

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

III. L'UTILISATION DU CET

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

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

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

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

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

IV. Conservation des droits épargnés

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

En cas de mobilité (mutation, intégration directe ou détachement), l'agent peut bénéficier de ses jours épargnés et la gestion du CET est assurée par l'administration d'accueil. Par ailleurs, l'utilisation des congés est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

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

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

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

En cas de cessation définitive de fonctions :

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

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

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

En cas de décès, les jours épargnés sur le CET donnent toujours lieu à une indemnisation de ses ayants droit et ce même si la collectivité n'a pas délibéré pour la monétisation. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement et ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son CET au 31 décembre de l'année précédente (ne peut pas porter sur les éventuels jours des congés non pris sur l'année civile du décès).

Sur proposition de Madame le Maire et après avoir délibéré, les membres du Conseil municipal décident :

- d'adopter les modalités d'application ainsi proposées,
- d'abroger la délibération n°202001N03 en date du 31 janvier 2020.

Résultats du vote :

Nombre de membres en exercice : 14

- Votants : 10 + 1 pouvoir(s)

- Exprimés : 11

- Pour : 11

- Contre : 0

- Abstention : 0

Délibération n° 25-56 : RH : Instauration des indemnités horaires pour travaux supplémentaires et complémentaires

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

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

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

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

Vu la délibération n°202008N14 du 25 août 2020 portant modalités de réalisation des heures supplémentaires et complémentaires,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 23 septembre 2025,

Considérant le travail de mise à jour des délibérations relatives à la gestion des ressources humaines entrepris avec l'aide du Centre de Gestion de la Vienne et les modalités d'instauration des indemnités horaires pour travaux supplémentaires et complémentaires,

Madame le Maire rappelle à l'assemblée :

Les heures supplémentaires et les heures complémentaires sont des heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale pour les agents de catégorie A, B et C. Ces heures n'ont pas vocation à se répéter indéfiniment : elles doivent rester ponctuelles et exceptionnelles.

Les heures supplémentaires et complémentaires seront réalisées sur demande expresse de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique, pour garantir l'exécution des missions de service public.

Synthèse des règles de compensation des heures supplémentaires et complémentaires :

	MODALITES DE COMPENSATION	
	REPOS COMPENSATEUR	INDEMNISATION
HEURES SUPPLEMENTAIRES	Autorisée pour les catégories A, B et C.	Autorisée pour les catégories B et C.
Sont les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail à 35h.	Autorisé, sous réserve d'une délibération.	Non autorisée pour les agents de catégorie A, sauf pour les agents appartenant à la filière médico-sociale, exception faite des cadres d'emplois des médecins et des psychologues territoriaux (et sous réserve d'une délibération).
La compensation des heures supplémentaires est, sous réserve des nécessités de service, réalisée en priorité sous la forme d'un repos compensateur. À défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées.	Le temps du repos compensateur est d'une durée égale aux heures supplémentaires effectuées par l'agent.	Autorisée sous réserve d'une délibération.
La compensation des heures supplémentaires se fait dans la limite de 25	Une majoration est possible selon les modalités suivantes et par délibération : - Heures supplémentaires de nuit : majoration de 100% (heures réalisées entre 22h00 et 7h00) - Heures supplémentaires de dimanche et jour férié : majoration des 2/3	La rémunération horaire est déterminée en prenant pour base exclusive le montant du traitement brut annuel de l'agent concerné au moment de l'exécution des travaux, augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence. Le montant ainsi obtenu est divisé par 1 820. Le versement des IHTS est subordonné à la mise en œuvre par leur employeur de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires qu'ils auront accomplies. S'agissant des personnels exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable peut remplacer le dispositif de contrôle automatisé. Un décompte déclaratif peut également être utilisé pour les sites dont l'effectif des agents susceptibles de percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est inférieur à 10.

<p>heures mensuelles.</p> <p>Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.</p>		<p><u>Le paiement des heures supplémentaires effectuées est réalisé de la façon suivante :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Heure supplémentaire « normale » : Les 14 premières heures supplémentaires sont multipliées par 1,25 ; Au-delà, elles sont multipliées par 1,27. - Heure supplémentaire de nuit : majoration de 100 % (heures réalisées entre 22h00 et 7h00), - Heure supplémentaire de dimanche et jour férié : majoration des 2/3.
<p>HEURES COMPLEMENTAIRES</p> <p>Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires</p>	<p>Quelle que soit la catégorie, les heures complémentaires ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur et n'ouvrent droit qu'à la seule indemnisation.</p>	<p>Autorisée pour les agents de catégorie A, B et C ayant réalisé des heures complémentaires, de bénéficier d'une indemnisation si cela est prévue par délibération.</p> <p>La rémunération d'une heure complémentaire 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.</p> <p>Le recours aux heures complémentaires donnant lieu à indemnisation mensuelle est subordonné à la mise en œuvre par l'employeur de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures complémentaires accomplies. S'agissant des personnels exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable peut remplacer le dispositif de contrôle automatisé. Un décompte déclaratif peut également être utilisé pour les sites dont l'effectif des agents susceptibles d'effectuer des heures complémentaires est inférieur à 10.</p> <p>Possibilité d'une majoration dans les conditions suivantes et à la condition qu'elle soit précisée dans la délibération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 % pour les heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi. - 25 % pour les heures suivantes (toujours dans la limite de 35h).

Madame le Maire propose de mettre en œuvre les modalités de compensation des heures supplémentaires et complémentaires suivantes et précise que les crédits correspondants sont inscrits au budget :

I/ Instauration du repos compensateur et de l'indemnisation horaire pour travaux supplémentaires

La commune fait le choix de mettre en place les deux modalités de compensation des heures supplémentaires : le repos compensateur et l'indemnisation.

L'agent qui aura effectué des heures supplémentaires, devra faire une demande de compensation de ces heures via le formulaire dédié à cet effet.

La validation de la demande de l'agent et le choix de la modalité de compensation sera faite par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service.

Le repos compensateur des heures supplémentaires :

Le temps de repos compensateur des heures supplémentaires effectuées sera comptabilisé temps pour temps, sans majoration.

L'indemnisation des heures supplémentaires :

L'indemnisation des heures supplémentaires sera majorée conformément à la réglementation en vigueur :

- Les quatorze premières heures supplémentaires sont multipliées par 1,25 ; Et les heures au-delà des quatorze premières heures supplémentaires sont multipliées par 1,27,
- L'heure supplémentaire peut-être majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (heures réalisées entre 22h00 et 7h00),
- L'heure supplémentaire est majorée des 2/3 lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Les fonctions concernées par cette compensation, sont listées au point III de la présente délibération.

Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif et sur validation du responsable hiérarchique, ou sur accord de l'autorité territoriale le cas échéant.

II. Instauration de l'indemnisation horaire pour travaux complémentaires

Ces heures seront indemnisées, conformément au décret n° 2020-592 du 15 mai 2020, sans majoration.

Les fonctions concernées par cette indemnisation, sont listées au point III de la présente délibération.

Le contrôle des heures complémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif et sur validation du responsable hiérarchique, ou sur accord de l'autorité territoriale le cas échéant.

III/ Cadres d'emplois et fonctions concernés par la compensation des heures supplémentaires (HS) et complémentaires (HC)

Les agents concernés sont : les agents fonctionnaires, les agents contractuels et les agents mis à disposition par le Centre de Gestion de la Vienne.

Cat.	Cadres d'emplois	Emplois	H. Supp		H.Comp.
			Repos compen sateur	Indemni sation	Indemni sation
A	Attachés	- Secrétaire Générale de Mairie	✓	X	✓
B	Animateurs	- Coordonnateur Enfance/Jeunesse & Directeur du Point Jeunes	✓	✓	✓
C	Adjoint administratifs	- Agent polyvalent de gestion administrative et comptable chargé de la facturation des services périscolaires et du fonctionnement et de la gestion du CCAS - Agent polyvalent de gestion administrative et comptable chargé de l'accueil du public et quittance des loyers	✓	✓	✓
C	ATSEM	- ATSEM	✓	✓	✓
C	Adjoint d'animation	- Directeur de l'ALSH - Agent d'animation	✓	✓	✓
C	Agents de maîtrise	- Responsable des services techniques - Adjoint au responsable des services techniques - Agent technique chargé de la conduite d'engins et de l'entretien des véhicules et du matériel	✓	✓	✓
C	Adjoint techniques	- Agent responsable de la cantine scolaire - Agent assistant les enseignants d'école maternelle - Agent entretien espaces verts, salles des fêtes et transport banque alimentaire - Agent d'exécution espaces verts - Agent d'exécution entretien voirie et bâtiments communaux - Agent d'exécution entretien du gymnase et terrains de sports - Agent d'exécution entretien des locaux scolaires et cantine	✓	✓	✓
C	Adjoint du patrimoine	- Animatrice de la bibliothèque centre documentaire de l'école primaire	✓	✓	✓

Sur proposition de Madame le Maire et après avoir délibéré, les membres du Conseil municipal décident :

- d'adopter les modalités d'application ainsi proposées,
- d'abroger la délibération n°202008N14 en date du 25 août 2020.

Résultats du vote :

Nombre de membres en exercice : 14

- Votants : 10 + 1 pouvoir(s)

- Exprimés : 11

- Pour : 11

- Contre : 0

- Abstention : 0

Délibération n° 25-57 : Compte-rendu des décisions

Le Conseil municipal est informé qu'en vertu de la délibération n° 23-32 du 3 mai 2023, Madame le Maire a signé le(s) document(s) suivant(s) :

Type	Partie	Montant	Observations
Déclaration d'Intention d'Aliéner	2025-015 / 17 impasse de Touraine		Pas d'exercice du droit de préemption
Déclaration d'Intention d'Aliéner	2025-016 / 3 place Michel Gaudineau		Pas d'exercice du droit de préemption
Décision de virement de crédit 2/2025	Section d'investissement <ul style="list-style-type: none">Opération 146Opération 184	- 30 000€ + 30 000€	Rectification de l'erreur de plume <i>Délibération 25-50</i>
Décision de virement de crédit 3/2025	Section de fonctionnement <ul style="list-style-type: none">Chapitre 011 / compte 618Chapitre 014 compte 7392221compte 739218	- 3 442€ + 1 519€ + 1 923€	Décision prise dans le cadre de la fongibilité des crédits Ajustement lié aux modifications du montant du FPIC et information du DILICO

Le Maire,
Odile LANDREAU,

