



## **PROCES VERBAL SEANCE DU 4 DECEMBRE 2025**

Présents à l'ouverture de la séance : Daniel BELLEGARDE, Dominique ANCEY, Marc MUSCAT, Gilbert CHAZAL Yves CAIRON, Daniel LECUYER Valérie RUBEAUX Brigitte NEF Jean Marie POUWELS, Marie VITALI, Dominique Maire

### **Pouvoirs**

**Natacha BENALI B.NEF**

**Patrice RUBEAUX à D BELLEGARDE**

**Pascale VERHNES à M.MUSCAT**

**Annick GAT à D.BELLEGARDE**

Absente : Lydie AMEVET Patrick POUDEVIGNE, Sandrine GAS, Lydia ZIADE

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance.

**La séance est ouverte à 20h30**

Secrétaire de séance désignée : Marc MUSCAT

### **1- APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL du 24 SEPTEMBRE 2025**

Vu le CGCT et les articles L.2121-29 et suivants,

Considérant que le Conseil municipal doit approuver le procès-verbal du Conseil municipal en date du 24 septembre 2025

Monsieur le Maire en donne lecture.

**Le Conseil municipal, ouï le Maire, après en avoir délibéré,**

- **APPROUVE** le PV du Conseil municipal du 24 septembre 2025 ainsi présenté

**UNANIMITE**



## 2- DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE n°2

Monsieur le Maire explique la nécessité d'ajuster les comptes au regard des besoins.

Il propose les ajustements pour les dépenses de fonctionnement

**Chap 12 : - 25 000**

**Chap 11 : + 20 700**

**Chap 65 + 4 000**

**Chap 66 - + 300**

| Article (Chap.) - Fonction -<br>Opération                | Dépenses<br>MONTANT |
|--|---------------------|
| <b>Chapitre 011</b>                                      |                     |
| 60612 (011) - 020 : Energie - Electricité                | 11500,00            |
| 60623 (011) - 020 : Alimentation                         | 1 000,00            |
| 60632(011) – 020 Fournitures de petit<br>équipement      | 2 000.00            |
| 615221 Batiments publics                                 | 2 000.00            |
| 6231 (011) - 020 : Annonces et<br>insertions             | 1 500,00            |
| 6283 (011) - 020 : Frais de nettoyage des locaux         | 2 700,00            |
| <b>Chapitre 012</b>                                      |                     |
| 6331 (012) - 020 : Versement mobilité                    | -700,00             |
| 64111 – 020 Rémunération principale                      | - 4000              |
| 64118- 020 Autres indemnités                             | - 8 000             |
| 64132 (012) - 020 : Suppl. familial de traitement        | -450,00             |
| 64136 (012) - 020 : Indemnités liées à la perte d'emploi | 700,00              |
| 6417 (012) - 020 : Rémunérations des apprentis           | -3 000,00           |
| 6451 (012) - 020 : Cotisations à l'URSSAF                | -10 000,00          |
| 6458 (012) - 020 : Cotisations aux organismes sociaux    | 450,00              |
| <b>CHAPITRE 65</b>                                       |                     |
| 65313 (65) - 020 : Cotisations de retraite               | 4 000,00            |
| <b>CHAPITRE 66</b>                                       |                     |
| 661138 (66) - 020 : A d'autres tiers                     | 300,00              |
|  | <b>0,00</b>         |

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

- **APPROUVE LA DECISION MODIFICATIVE n°2**
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire d'appliquer la délibération ainsi présentée

**UNANIMITE**

### **3-AUTORISATION ANTICIPEE DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Vu le Code général des collectivités territoriales

Considérant que l'article L1612-1 du CGCT permet à l'ordonnateur d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement avant l'adoption du budget primitif, dans la limite du quart



des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votées sur les exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiements prévu au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

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.

Considérant que le budget primitif 2026 ne sera pas voté avant le mois de mars

Considérant qu'il convient de ne pas retarder le paiement des factures des entreprises

Pour les chapitres 20, 21, 23 et 27 l'autorisation est de

| Chapitre | Libelle                            | BP 2025 + DM | 25%       |
|----------|------------------------------------|--------------|-----------|
| 20       | Immobilisations corporelles        | 41 638.20    | 10 409.55 |
| 21       | Immobilisations incorporelles      | 155 560.09   | 38 890.02 |
| 23       | Immobilisation en cours            | 221 589.80   | 55 397.45 |
| 27       | Autres immobilisations financières | 272 120      | 68 030    |

**Le Conseil Municipal, après ouï Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur l'exercice 2026 en attendant le vote du budget primitif 2026 dans la limite des montants prévus
- **APPROUVE** la reprise de ces dépenses sur les crédits qui seront inscrits au budget principal de la commune pour l'exercice 2026.

**UNANIMITE**

#### **4 INTEGRATION, HEBERGEMENT, ET MAINTENANCE DE LA SOLUTION LOGICIELLE D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE ASALAE**

L'utilisation massive des outils bureautiques, des applicatifs, de la messagerie, ainsi que le développement de la dématérialisation des procédures, entraînent une production exponentielle des données numériques. La crise sanitaire a amplifié ce mouvement avec le recours au télétravail et aux plateformes collaboratives.



Il devient donc essentiel pour les collectivités de se doter d'un Système d'Archivage Electronique (SAE).

Réglementairement, les collectivités sont propriétaires de leurs archives et sont tenues d'en assurer la gestion, la conservation et la mise en valeur (art. L212-6 du Code du Patrimoine). Les archives sont une dépense obligatoire pour les collectivités qui inscrivent, chaque année, les crédits nécessaires à leur conservation (art. L2321-2,2° du Code général des collectivités territoriales).

Un premier groupement de commande a été constitué pour passer un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour accompagner la réflexion et la mise en place d'un système d'archivage électronique. La société retenue est OLKOA. De ce travail découle le choix de la solution, objet de cette convention.

En application des dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du code de la commande publique, il est décidé de créer un groupement de commande avec les différents membres signataires de la convention constitutive pour la passation et l'exécution d'un marché public relatif à l'intégration, l'hébergement et la maintenance de la solution logicielle d'archivage électronique dénommée Asalae et de ses outils connexes pour tous les membres du groupement.

Le marché se découpera en deux temps :

- La mise en œuvre du logiciel (coût unique)
- Le fonctionnement et la maintenance (coût annuel)

Cette solution a été choisie par les membres participants au projet d'archivage électronique mené en concertation avec l'AMO chargé d'accompagner ce projet.

Asalae est une application libre déposée sous licence GNU aGPL v3 sur la forge de l'ADULLACT. A ce titre, et comme le précise la mission logiciels libres de la direction interministérielle du numérique : « *Une administration publique peut passer commande sur la prestation de services sur des logiciels libres explicitement nommés* ».

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'organisation et de fonctionnement du groupement de commandes, ainsi que les modalités de participation de ses membres (techniques, administratives, opérationnelles et financières).

## MEMBRES DU GROUPEMENT

Sont membres du présent groupement :

- **La Communauté d'Agglomération du Grand Avignon,**  
Représentée Joël GUIN, Président
  
- **Les communes suivantes représentées par leur maire :**
  - ✓ Caumont-sur-Durance
  - ✓ Entraigues-sur-la-Sorgue
  - ✓ Jonquerettes
  - ✓ Les Angles



- ✓ Morières-lès-Avignon
- ✓ Pujaut
- ✓ Rochefort-du-Gard
- ✓ Saint Saturnin-lès-Avignon
- ✓ Saze
- ✓ Vedène
- ✓ Velleron
- ✓ Villeneuve-lez-Avignon

## LE COORDONNATEUR

Désignation du coordonnateur

La communauté d'agglomération du Grand Avignon est désignée comme coordonnateur du groupement, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur.

Le coordonnateur est chargé de signer et de notifier le marché cité en objet.

Missions du coordonnateur

Dans le respect des dispositions du code de la commande publique, les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Mettre en œuvre l'organisation technique et administrative de(s) la procédure(s) de consultation :
  - ✓ Recenser et définir les besoins,
  - ✓ Choisir et conduire la procédure de passation du(es) marché(s),
  - ✓ Elaborer les documents de la consultation, à partir des éléments fournis par les membres du groupement,
  - ✓ Faire valider ces documents par les membres du groupement,
  - ✓ Assurer la publication de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence,
  - ✓ Remettre le dossier de consultation des entreprises aux candidats qui en font la demande et recevoir les candidatures et les offres,
  - ✓ Analyser les candidatures et les offres,
  - ✓ Mener, le cas échéant, les négociations, avec les candidats si la procédure suivie le permet,
  - ✓ Organiser la commission d'appel d'offres et formaliser sa décision
  - ✓ Finaliser la procédure d'attribution :
    - Demander les pièces justificatives au(x) candidat(s) pressenti(s) attributaire(s),
    - Informer les candidats du résultat de la mise en concurrence. Prononcer, le cas échéant, les déclarations sans suite de la procédure pour motif d'intérêt général,
    - Rédiger le rapport de présentation en cas de procédure formalisée.
    - Transmettre au contrôle de légalité le(s) marché(s) lorsque c'est requis,
  - ✓ Publier l'avis d'attribution si nécessaire,
  - ✓ Signer et notifier le marché,
  - ✓ S'acquitter des factures directement auprès du titulaire, après avoir reçu le remboursement de chaque membre



- ✓ Appliquer les éventuelles pénalités ou autres sanctions contractuellement prévues en cas de défaillance.
- ✓ Assurer la gestion des avenants n'ayant pas pour effet d'augmenter la masse initiale des prestations prévues au marché initial. Il en informe les autres membres avant toute décision définitive

Le coordonnateur transmettra aux membres du groupement un exemplaire des pièces du ou des marché(s) qui les concernent.

Responsabilité du coordinateur

Le Coordonnateur assurant sa mission à titre gracieux, sa responsabilité ne saurait être engagée par les membres du groupement qu'en cas de faute lourde avérée dans l'exercice de ses missions de coordination.

En cas de contentieux relatif à la procédure de passation du marché entraînant le versement d'indemnités à un tiers (candidat évincé, etc.), la charge financière des condamnations et des frais de justice sera, sauf faute lourde exclusive du Coordonnateur, répartie solidairement entre l'ensemble des membres du groupement au prorata de leur participation financière définie

## **OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Le groupement de commandes est constitué par les parties désignées à l'article II. Celles-ci sont dénommées « membres » du groupement de commandes.

Chacun des membres du groupement s'engage notamment par son représentant à :

- En phase de consultation :
  - Communiquer au coordonnateur les informations relatives au recensement des besoins ;
  - Prendre connaissance et valider le projet de pièces du marché ;
  - Fournir au coordonnateur les réponses aux éventuelles questions des candidats, lorsque ces informations ne sont pas directement accessibles au coordonnateur.
  
- En phase d'exécution :
  - Engager comptablement les dépenses qui lui seront imputables au titre du ou des marché(s) ;
  - S'acquitter de sa part financière auprès du coordonnateur. Le coordonnateur traitant directement les factures avec le titulaire pour le compte de tiers ;
  - Assurer l'admission des prestations réalisées pour son compte ;
  - Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution du ou des marchés ;
  - Informer le coordonnateur de toute modification envisagée dans les conditions d'exécution, a fortiori si celles-ci ont un impact sur les conditions contractuelles nécessitant la conclusion d'un avenant au(x) marché(s).



**PROCEDURE DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS** La procédure de passation sera choisie en application des règles de la commande publique applicables aux pouvoirs adjudicateurs.

**DISPOSITIONS FINANCIERES** La prestation du coordonnateur est assurée à titre gratuit au vu de l'intérêt économique et de la meilleure coordination administrative et technique qu'offre le groupement de commandes. Le coordonnateur n'est pas rémunéré pour sa mission, il ne peut pas quitter le groupement avant la fin de sa mission. Il supporte par conséquent les frais liés à la procédure de passation du marché et notamment les frais de publicité.

Les dépenses relatives à l'exécution du marché seront directement facturées au coordonnateur par le titulaire. Le Grand Avignon refacturera les quote-part de la dépense respectivement à chaque membre du groupement selon la répartition prévue ci-dessous.

Les coûts de la mise en place d'Asalae se découpent en deux parties :

- La mise en œuvre avec un coût unique,
- La part fonctionnement et maintenance qui est un coût annuel.

L'ensemble des membres du groupement se sont mis d'accord pour répartir la charge financière du projet selon la clé de répartition ci-dessous.

|     |                  | Mise en œuvre - ASALAE |            |                 |     |                  | Fonctionnement (annuel) - ASALAE |            |                 |
|-----|------------------|------------------------|------------|-----------------|-----|------------------|----------------------------------|------------|-----------------|
| GA  | GRAND AVIGNON*   | cout global HT         | %          | 35 000 €        | GA  | GRAND AVIGNON*   | cout global HT                   | %          | 31 000 €        |
|     | habitants        |                        | %          | 28 000 €        |     | habitants        |                                  | %          | 24 800 €        |
| VIL | VILLENEUVE       | 12967                  | 15,96      | 4 468 €         | VIL | VILLENEUVE       | 12967                            | 15,96      | 3 957 €         |
| VED | VEDENE           | 11810                  | 14,53      | 4 069 €         | VED | VEDENE           | 11810                            | 14,53      | 3 604 €         |
| MOR | MORIERES         | 9051                   | 11,14      | 3 118 €         | MOR | MORIERES         | 9051                             | 11,14      | 2 762 €         |
| ENT | ENTRAIGUES       | 8916                   | 10,97      | 3 072 €         | ENT | ENTRAIGUES       | 8916                             | 10,97      | 2 721 €         |
| ANG | LES ANGLÉS       | 8681                   | 10,68      | 2 991 €         | ANG | LES ANGLÉS       | 8681                             | 10,68      | 2 649 €         |
| ROC | ROCHEFORT        | 8135                   | 10,01      | 2 803 €         | ROC | ROCHEFORT        | 8135                             | 10,01      | 2 483 €         |
| CAU | CAUMONT          | 5532                   | 6,81       | 1 906 €         | CAU | CAUMONT          | 5532                             | 6,81       | 1 688 €         |
| SAT | ST SATURNIN      | 5201                   | 6,40       | 1 792 €         | SAT | ST SATURNIN      | 5201                             | 6,40       | 1 587 €         |
| PUJ | PUJAUT           | 4041                   | 4,97       | 1 392 €         | PUJ | PUJAUT           | 4041                             | 4,97       | 1 233 €         |
| VEL | VELLERON         | 3157                   | 3,88       | 1 088 €         | VEL | VELLERON         | 3157                             | 3,88       | 963 €           |
| SAZ | SAZE             | 2143                   | 2,64       | 738 €           | SAZ | SAZE             | 2143                             | 2,64       | 654 €           |
| JON | JONQUERETTES     | 1633                   | 2,01       | 563 €           | JON | JONQUERETTES     | 1633                             | 2,01       | 498 €           |
|     | <b>Total HT</b>  | <b>81267</b>           | <b>100</b> | <b>28 000 €</b> |     | <b>Total HC</b>  | <b>81267</b>                     | <b>100</b> | <b>24 800 €</b> |
|     | <b>Total TTC</b> |                        |            | <b>33 600 €</b> |     | <b>Total TTC</b> |                                  |            | <b>29 760 €</b> |

*\*Estimations de coûts, les coûts réels ne seront connus qu'après passation du marché.*

Le groupement de commande déposera en 2026 une nouvelle demande de subvention auprès des Archives de France (ANET : Archives Numérique En Territoire).

**DUREE** Le groupement de commandes est constitué dès la signature de la présente convention par ses membres et sa transmission au contrôle de légalité.

La durée du groupement est liée à l'exécution du marché public objet de la présente convention. Il prendra fin après l'exécution complète des prestations, y compris les éventuelles reconductions, et après l'achèvement complet des opérations de réversibilité (reprise des données), ainsi que du règlement financier définitif du marché.

Toutefois, le groupement pourra être maintenu au-delà de ce terme pour permettre, le cas échéant et sous réserve de l'accord des membres, la passation et l'exécution d'un nouveau marché succédant au marché initial (maintenance, évolution ou renouvellement de la solution).



En cas de résiliation anticipée du marché pour quelque motif que ce soit, le groupement perdurera le temps nécessaire à la liquidation du marché résilié et pourra procéder à la conclusion d'un nouveau marché répondant aux mêmes besoins.

## **UNANIMITE**

### **5 – MISE EN PLACE DE INDEMNITE DE TRANSFERT DE FOND**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, modifiant le code général des collectivités territoriales et complétant le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics,

Vu l'arrêté ministériel du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Vu l'avis du comité social territorial en date du 25 novembre 2025,

#### **I – Instauration de l'indemnité de maniement de fonds**

Monsieur le Maire rappelle qu'il existait l'indemnité de régisseur supprimée avec la mise en place du RIFSEEP.

Toutefois, le législateur a créé postérieurement l'indemnité de maniement de fond pour tout agent exerçant des missions de régisseur. Aussi, il propose d'instituer une indemnité de maniement de fonds au profit du personnel régulièrement chargé des fonctions de régisseur, titulaire ou intérimaire (ou de mandataire suppléant) d'avances ou de recettes ou des deux fonctions cumulées.

Monsieur le Maire rappelle que le versement de cette indemnité est par ailleurs cumulable avec le RIFSEEP.

Le versement de l'indemnité de maniement de fonds de la collectivité est fonction d'un barème de référence, fixé par arrêté du ministre chargé du budget.

L'arrêté en vigueur est celui du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes.

Les montants prévus par l'arrêté susvisé sont les suivants :

| Montant maximum de l'avance pouvant être consentie (régisseur d'avances)<br><u>ou</u><br>montant moyen des recettes encaissées mensuellement (régisseur de recettes) | Montant total du maximum pour un régisseur d'avances et de recettes | Montant de l'indemnité de responsabilité annuelle * |
|--|---|---|
| De 0 € à 1 220 €   | De 0 € à 2 440 €  | 110 €   |
| De 1 221 € à 3 000 €   | De 2 441 € à 3 000 €  | 110 €   |
| De 3 001 € à 4 600 €   | De 3 001 € à 4 600 €  | 120 €   |
| De 4 601 € à 7 600 €   | De 4 601 € à 7 600 €  | 140 €   |
| De 7 601 € à 12 200 €  | De 7 601 € à 12 200 €   | 160 €   |
| De 12 201 € à 18 000 €   | De 12 201 € à 18 000 €  | 200 €   |
| De 18 001 € à 38 000 €   | De 18 001 € à 38 000 €  | 320 €   |
| De 38 001 € à 53 000 €   | De 38 001 € à 53 000 €  | 410 €   |
| De 53 001 € à 76 000 €   | De 53 001 € à 76 000 €  | 550 €   |
| De 76 001 € à 150 000 €  | De 76 001 € à 150 000 €   | 640 €   |
| De 150 001 € à 300 000 €   | De 150 001 € à 300 000 €  | 690 €   |
| De 300 001 € à 760 000 €   | De 300 001 € à 760 000 €  | 820 €   |
| De 760 001 € à 1 500 000 €   | De 760 001 € à 1 500 000 €  | 1 050 €   |
| Au-delà de 1 500 000 €   | Au-delà de 1 500 000 €  | 46 € par tranche de 1 500 000                       |

Un même régisseur, chargé de plusieurs régies peut percevoir plusieurs indemnités de responsabilité. Seuls les régisseurs titulaires, intérimaires et suppléants peuvent percevoir l'indemnité de responsabilité dès lors qu'ils sont régulièrement chargés des fonctions de régisseur d'avances ou de recettes ou des fonctions cumulées. Cette indemnité sera donc octroyée au suppléant dès qu'il s'agit d'un agent public et lorsque ce dernier assure effectivement le remplacement du régisseur titulaire.

Il peut être procédé, en accord avec le comptable, au début de chaque année, à une révision éventuelle de l'indemnité de responsabilité allouée sur les bases des avances ou recettes constatées au cours de l'année précédente.

Le montant de l'indemnité peut être majoré dans la limite de 100%, pour les seuls régisseurs de recettes, si les conditions suivantes sont réunies :

- la régie doit être ouverte au public au-delà des périodes normales d'exécution du service ;



- le nombre hebdomadaire moyen d'opérations d'encaissement doit être supérieur à 200.

## **II – Bénéficiaires**

Les bénéficiaires de cette indemnité sont les fonctionnaires titulaires, stagiaires à temps complet, les contractuels de droit publics temps non complet ou à temps partiel et les en fonction dans la collectivité territoriale ou établissement public exerçant les missions permettant le versement de cette prime.

## **III – Clause de revalorisation**

L'indemnité fixée par la présente délibération fera l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

**Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante décide :**

- **D'INSTAURER** l'indemnité de maniement de fonds tel que présenté ci-dessus ;
- **D'AUTORISER Monsieur le Maire** à fixer par arrêté individuel le montant de l'indemnité versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;
- **DE PREVOIR** et d'inscrire les crédits correspondants au budget.
- **QUE** Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>ER</sup> Janvier 2026.

**UNANIMITE**

## **6 MODALITES D'APPLICATION DE LA JOURNEE DE SOLIDARITE**

Vu le Code Général de collectivités territoriales

Vu le Code Général de la Fonction publique,

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

Vu la loi n°2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,

Vu la circulaire du 7 mai 2008 relative à l'organisation de la journée de solidarité dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 25 novembre 2025,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal d'instituer une journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées en application des dispositions susvisées, pour l'ensemble du personnel titulaire et non titulaire. La décision est soumise à l'avis préalable du Comité social territorial et qu'il appartient au Conseil municipal de se prononcer sur les modalités de réalisation de cette journée.

Cette journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée, d'une durée de 7h pour les agents nommés sur des emplois à temps complet, ramenée au prorata du temps de travail pour les agents à temps non complet ou à temps partiel



**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

- **DECIDE** d'éclaircir les modalités de réalisation de la journée de solidarité selon le dispositif suivant :
  - soit la déduction d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur
  - soit la réalisation de sept heures supplémentaires précédemment non travaillées à l'exclusion des jours de congés annuels, de la façon suivante, à savoir :
    - agents annualisés : ces heures seront comprises dans le temps de travail annualisé
    - agents non annualisés
      - agents à temps non complet et agents à temps partiel : ces heures devront être réalisées par demi journée ou journée en concertation avec le chef de service
      - agents à temps complet : ces heures devront être réalisées par demi-heure à minima pour les agents à temps complet sur une période d'un trimestre maximum
- **DECIDE** que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité social territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.
- **DECLARE** que l'autorité territoriale est chargée de l'exécution de la présente délibération, qui prend effet Autorise Monsieur le Maire à signer les documents afférents.

**UNANIMITE**

### **7-MODALITES D'APPLICATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES**

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;

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 saisine du comité social territorial en date du 25 novembre 2025

**Considérant ce qui suit :**

#### **1- Les heures supplémentaires**

L'attribution des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) relève de la compétence des organes délibérants qui peuvent autoriser la réalisation de travaux supplémentaires dans leur collectivité pour tout ou partie du personnel. A ce titre, la délibération détermine, conformément à l'article 2 du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991, les catégories d'agents (titulaires, stagiaires, contractuels) et la liste des emplois



(grades/fonctions) dont les missions impliquent la réalisation de travaux supplémentaires pour des raisons de service.

En application du principe de parité et d'équivalences de grade avec la fonction publique de l'Etat, c'est le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux IHTS qui donne le fondement juridique aux conditions d'attribution des IHTS.

C'est ainsi que tous les agents à temps complet de catégories B et C peuvent prétendre, en cas de travaux exceptionnels effectués à la demande de l'autorité, à une Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires.

Les IHTS peuvent être cumulées avec d'autres primes et indemnités (tels que le RIFSEEP) sauf celles ayant pour objet de rémunérer également des heures supplémentaires tels que les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaire (IFTS) et l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élection (IFCE) et les frais de déplacement.

Deux périodes particulières entraînent l'exclusion du versement d'IHTS :

- les périodes ouvrant droit à remboursement de frais de déplacement ;
- les périodes d'astreinte (sauf si elles sont interrompues par des interventions)

L'attribution de l'IHTS est subordonnée à la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Pour les agents à temps complet, sont considérées comme heures supplémentaires, des heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale au-delà du cycle normal de l'agent.

Le nombre maximum d'heures supplémentaires que peut réaliser un agent **est limité à 25 heures dans le mois**. Des dérogations à ce plafond peuvent être mises en œuvre, à titre exceptionnel et après avis du comité social territorial. Ce type de cas peut être motivé par des circonstances telles que des situations de crise.

La compensation des heures supplémentaires peut se réaliser en tout ou partie en repos compensateur (récupération) ou sous la forme d'une 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 (articles 7 et 8 du décret n°2002-60 précité).

Dans le cadre d'un repos compensateur, celui-ci se réalise à durée égale au temps supplémentaire réalisé par l'agent.

Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée pour le repos compensateur dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation.



## 2- Les heures complémentaires

Les heures complémentaires correspondent aux heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi à temps non complet et qui ne dépassent pas 35 heures par semaine. Il est précisé que suite à une note de la Direction générale des collectivités locales (DGCL) en date du 26 mars 2021, les heures complémentaires ne peuvent être que rémunérées. Les heures effectuées au-delà des 35 heures sont versées au titre des heures supplémentaires.

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré,**

### **DECIDE**

**Article 1 :** D'instaurer, selon les modalités précitées, les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois suivants :

| <b><i>Cadres d'emplois</i></b> |
|--------------------------------|
| Adjoints administratifs        |
| Adjoints techniques            |
| ATSEM                          |
| Rédacteur                      |

**Article 2 :** de compenser les heures supplémentaires réalisées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

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

**Article 3 :** d'accepter que les heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet n'ouvre droit qu'à la seule rémunération de celle-ci (et sans majoration)

**Article 4 :** le contrôle des heures supplémentaires et/ou complémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif validé par le supérieur hiérarchique

**Article 5 :** Les crédits correspondants sont inscrits au budget

- **DE MAJORER** le temps de récupération des heures supplémentaires dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié ;



➤ **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire de réaliser tous les actes nécessaires à sa mise en application

**UNANIMITE**

### **8- APPROBATION PROTOCOLE AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu le Code général de la fonction publique,  
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 la délibération sur les heures supplémentaires et complémentaires  
Vu la délibération sur les modalités d'application de la journée de solidarité,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 25 Novembre 2025,  
Considérant ce qui suit :

Les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements. L'organe délibérant fixe également les modalités d'exercice du temps partiel.

Par ailleurs, l'organe délibérant est compétent pour instaurer toute prime et indemnité prévue par une disposition législative ou réglementaire, dans le respect du principe de parité avec la fonction publique d'Etat.

Un projet de protocole relatif au temps de travail est donc soumis à l'assemblée. 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.

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,**

- **APPROUVE** le protocole relatif au temps de travail annexé à la présente délibération, y compris toutes les annexes;
- **AUTORISE** M. le Maire à mandater les dépenses nécessaires à l'application de ce protocole ;
- **CHARGE** l'autorité territoriale, ou son représentant, de veiller à la bonne exécution de ce protocole ;
- **ABROGE** toute délibération antérieure concernant l'aménagement du temps de travail, et les autorisations d'absence

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>ER</sup> Janvier 2026.

**UNANIMITE**

### **9- APPROBATION REGLEMENT DE FORMATION**

*Le règlement formation définit les droits et obligations des agents de la collectivité, dans le respect de la loi. Ce document tend à être consulté par chacun au sein de la collectivité, afin de connaître la réglementation relative à la formation professionnelle dans la fonction publique territoriale et ses modalités d'application dans la collectivité.*

Vu le Code générale des collectivités territoriales

Vu le Code de la Fonction publique territoriale

Vu la loi relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis favorable du Comité Social en date du 25 novembre 2025,

Considérant que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel. La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Considérant que la formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une



égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

Considérant que la formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires,
- Les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale,
- Les stages proposés par le CNFPT,
- Les éventuelles actions de formation organisées en interne par la commune pour ses agents, sur des thèmes spécifiques,
- Les actions de formation organisées en partenariat avec d'autres collectivités sur des thèmes spécifiques choisis par la collectivité territoriale ou auxquels peut adhérer la commune dans l'intérêt de ses agents,
- La participation des agents de la commune à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômants ou certifiants

Considérant la nécessité d'adopter un règlement interne fixant les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et décliné de façon opérationnelle au sein de la collectivité.

Considérant que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

**Le conseil municipal après en avoir délibéré,**

- **APPROUVE** le règlement de formation tel que présenté et annexé à la présente délibération.
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de cette décision

**UNANIMITE**

### **10- MODIFICATION TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT A TEMPS NON COMPLET**

Monsieur 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

Un agent en restauration scolaire avait été en tant que contractuel.

Considérant le besoin permanent de ce poste,

Considérant le travail réalisé par l'agent, ses compétences et son expérience,

Il est proposé de le nommer stagiaire et de créer ainsi un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet 28/35

Après oui Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide:

- **DE CRER un poste d'agent technique à temps non complet de 28h**
- **DE MODIFIER**, en conséquence, le tableau des effectifs
- **DECLARE** que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

**UNANIMITE**

### **11- ABROGATION DE LA DELIBERATION – PRECISION TARIF TEMPS MERIDIEN**

Il a été proposé une tarification du temps méridien afin de bénéficier d'un soutien de la CAF. Il apparaît que cette tarification n'est pas adaptée au fonctionnement de la collectivité, entraînant des rigidités de fonctionnement. Aussi Monsieur le Maire propose d'abroger cette délibération et de revenir aux tarifs précédents d'application du tarif cantine.

**UNANIMITE**

#### DECISIONS

- 09/2025 : Avenant 4 lot 3- Rénovation thermique et énergétique de l'école( COLORPLAC)
- 10/2025 : Avenant 5 du lot 3 – Rénovation thermique et énergétique de l'école
- 11/2025 : Contrat de location – Appart 104 rue du Vieux village
- 12/2025 : Acte modificatif de la régie des affaires scolaires en régie prolongée
- 13/2025 : Remboursement des arrhes – Location salle Jean Moulin
- 14/2025 6 Participation au fonds d'aide au jeune (FAJ) 200 euros
- 15/2025 : MAPA – Entreprises retenues pour la restauration couverture et maçonnerie de Eglise
- 16/2025 : Ouverture d'une ligne de trésorerie pour 200000 euros
- 17/2025 : Décision budgétaire modificative n°1
- 18/2025 : MO- Cheminement piéton, gestion des eaux pluviales et intégration paysagère
- 19/2025 : Contrat de maintenance des installation génie climatique

Secrétaire de séance

Le Président

Marc MUSCAT



Daniel BELLEGARDE



