



MAIRIE DE GREZILLAC

Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal de Grézillac

du jeudi 06 février 2025

L'an deux mille vingt-cinq le jeudi 06 février à 20h00, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de Grézillac, lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Claude NOMPEIX - Maire.

Date de convocation : 27 janvier 2025

Présents : Claude NOMPEIX, Jean-Christophe BONHOURE, Marie-Hélène BOUSQUET, Jean-Claude DUMONT, Alain GREIL, Catherine LABAYE, Patrick LARRIEU, Guillaume LESPINGAL, Serge MIO, Didier NEBREDIA, René PREVOT, Catherine THOMAS, Isabelle TICHON.

Absents et excusés : Christophe HOTIER

Absents : Yohan GARCIA

ORDRE DU JOUR :

- Désignation du secrétaire de séance.
- Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 09 janvier 2025.

I - DELIBERATIONS :

- **Délibération n°2025_03**
Budget primitif 2025 – Autorisation donnée au Maire d'engager les dépenses d'investissement à hauteur de 25% des crédits ouverts en N-1. Annule et remplace la délibération n°2024_25 du 05 décembre 2024.
- **Délibération n°2025_04**
Modalités de prise en charge des frais de déplacement.
- **Délibération n°2025_05**
Institution du régime des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) et précisant les modalités en matière d'heures complémentaires.
- **Délibération n°2025_06**
Mise à jour du tableau des emplois : création et suppression de poste pour avancement de grade et modification de la durée hebdomadaire de temps de travail d'un agent.
- **Délibération n°2025_07**
Retenue de garantie – Logement communal 125 rue Notre-Dame.
- **Délibération n°2025_08**
Autorisant le Maire à ester en justice (tribunal administratif).

II - INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES :

- Point financier 2024.
- Détermination des dates de réunion des différentes commissions en vue de l'élaboration du budget 2025.

1. Désignation du secrétaire de séance :

M. René PREVOT est élu secrétaire de séance à l'unanimité des présents.

2. Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 09 janvier 2025.

Monsieur le Maire soumet le Procès-verbal à l'approbation du Conseil Municipal.

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 09 janvier 2025 est approuvé à l'unanimité des présents (1 abstention) puis signé par Monsieur le Maire et le secrétaire de séance.

3. Délibération Budget primitif 2025 – Autorisation donnée au Maire d'engager les dépenses d'investissement à hauteur de 25% des crédits ouverts en N-1. **Annule et remplace la délibération n°2024_25 du 05 décembre 2024.**

Monsieur le Maire indique que lors du conseil municipal du 05 décembre 2024 la délibération n° 2024_25 autorisant Monsieur le Maire à engager des dépenses d'investissement à hauteur de 25% des crédits ouverts a été adopté.

Cependant, il convient de rectifier celle-ci car le résultat d'investissement déficitaire apparaissant au compte 001 doit être repris dans la base de calcul de l'enveloppe.

Pour rappel :

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

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

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

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

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus 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.

L'autorisation mentionnée ci-dessous précise le montant et l'affectation des crédits.

Calcul de l'enveloppe :

Crédits en dépenses réelles d'investissement 2024 : (Hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts » et opérations d'ordre 040 et 041)	321 246,63 €
Restes à réaliser 2023 reportés en 2024 (dépenses) :	-234 399,42 €
Solde d'exécution déficitaire de la section d'investissement reporté (001)	-31 237,31 €
Base de calcul :	55 609,90 €
Enveloppe (25% maximum) : 25 %	montant voté : 13 902,47 €

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur de : 13 902,47 €.

Délibération n°2025_03
N° d'ordre : 2025-06-02-01

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

Imputation	Opération	Libellé	Montants
165	/	Dépôt et cautionnement	2 000,00 €
2135	10022 – Logements communaux	Installations générales, agencements, aménagement des constructions	5 000,00 €
2138	10011 - Cimetière	Autres constructions	1 000,00 €
2152	10008 - Voiries	Installations de voirie	2 500,00 €

2152	10017 - Sécurité	Installations de voirie	2 602,47 €
2188	10007 - Ecole	Autres	800,00 €
TOTAL			13 902,47 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté :

✚ Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

DECIDE d'accepter les propositions de Monsieur le Maire dans les conditions exposées ci-dessus.

4. Délibération Modalités de prise en charge des frais de déplacement.

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

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

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement.

Monsieur le Maire rappelle la définition des notions suivantes :

- **La résidence administrative** : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.
- **La résidence familiale** : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.
- **La mission** : s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.
- **L'intérim** : concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.
- **Le stage** : est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels.
- **La collaboration aux commissions** inclut des organes tels que : les Conseils municipaux, les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline.
- **La présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

I - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES PERSONNELS EN MISSION

A. Frais hors résidence administrative et hors résidence familiale

(Article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

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

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

A NOTER :

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

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

1) Prise en charge des frais de transport

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur :

Motocyclettes (Cylindrée supérieure à 125 cm 3)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

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

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

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

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

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

- Pour les transports collectifs :

Les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

2) **Prise en charge des autres frais**

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

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

- Frais de repas :

Le remboursement des frais de repas se fera au réel à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale par l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire de 20€.

- Frais d'hébergement :

A la date d'entrée en vigueur de cette délibération, les montants forfaitaires des indemnités de mission sont les suivants, en application de l'arrêté du 20 septembre 2023 :

	<i>France métropolitaine</i>			<i>Outre-mer</i>	
	<i>Taux de base</i>	<i>Grandes villes (+ de 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris</i>	<i>Commune de Paris</i>	<i>Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin</i>	<i>Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française</i>
<i>Hébergement</i>	<i>90€</i>	<i>120€</i>	<i>140€</i>	<i>120€</i>	<i>120€ ou 14320 F.CFP</i>
<i>Repas</i>	<i>20€</i>	<i>20€</i>	<i>20€</i>	<i>20€</i>	<i>24€ ou 2864 F.CFP</i>

Δ Dans tous les cas précités, pour les agents ayant la qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, le taux d'hébergement est fixé à 150 euros.

Il ne pourra en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

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

II - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES AGENTS EN STAGE

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Sont concernés les agents qui suivent une action de formation relevant :

- De la formation statutaire obligatoire (formation d'intégration et de professionnalisation),
- De la formation continue (formation de perfectionnement),
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Les actions de formation ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission ou au versement de l'indemnité de stage.

A. L'indemnité de mission

Les actions ouvrant droit à une indemnité de missions sont (*à compter du 7 juin 2020*) :

- Des actions de professionnalisation : au 1^{er} emploi, dispensées tout au long de la carrière et pour l'accès à un poste à responsabilité,
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

L'indemnité de mission comprend une prise en charge identique à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors résidence administrative et familiale (cf. I. A de la présente délibération).

B. L'indemnité de stage

Les actions ouvrant droit à une indemnité de stage sont les actions de formation continue, les actions de formation favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories.

L'indemnité de stage est versée dans les conditions prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage susvisé. Le montant de cette indemnité varie en fonction de la possibilité ou non de

prendre les repas dans un restaurant administratif ou assimilé et de la possibilité d'être logé ou non par l'administration.

III - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION AUX EPREUVES DES CONCOURS, DES SELECTIONS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS

(Article 6 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Il s'agit des frais de déplacement des agents appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, se déroulant hors de leurs résidences administratives ou familiales.

Ces frais seront pris en charge à raison de deux **allers-retours par année civile par agent**, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

IV - JUSTIFICATIFS

(Articles 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et 7 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001)

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

Délibération n°2025_04

N° d'ordre : 2025-06-02-02

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 28 janvier 2025,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté :

✚ Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

ACCEPTE la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus.

DONNE pouvoir au Maire de signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente.

5. Délibération Modalités de prise en charge des frais de déplacement. Institution du régime des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) et précisant les modalités en matière d'heures complémentaires.

Monsieur le Maire rappelle les éléments suivants :

✚ Différence entre les heures complémentaires et les heures supplémentaires

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

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.

Au-delà de la 35^{ème} heure, il s'agit d'heures supplémentaires.

Les heures complémentaires peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique et/ou autorité territoriale, par des agents de catégorie A, B ou C.

Les heures supplémentaires sont les heures faites par :

- les agents à temps non complet à compter de la 36^{ème} heure,
- les agents à temps complet à compter de la 36^{ème} heure.

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique et/ou autorité territoriale, que par des agents de catégorie B ou C.

✚ **Les heures complémentaires**

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 est venu préciser les modalités de calcul des heures complémentaires des agents nommés dans des emplois à temps non complet.

Il est rappelé que la DGCL, dans sa note du 26 mars 2021, précise que les heures complémentaires ne peuvent être que rémunérées, avec, le cas échéant, la majoration, mais elles ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur.

✚ **Les heures supplémentaires**

L'octroi d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Le versement des IHTS est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle des heures supplémentaires.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Leur taux sera calculé selon des modalités spécifiques : le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum).

La compensation des heures supplémentaires donne lieu à indemnisation dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.
- l'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Délibération n°2025_05

N° d'ordre : 2025-06-02-03

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

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

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,

Considérant que le personnel de la Mairie de Grézillac peut être appelé, selon les besoins du service, à effectuer des heures complémentaires dans la limite de la durée légale du travail et des heures

supplémentaires au-delà de la durée légale de travail sur la demande du supérieur hiérarchique et/ou le maire,

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 28 janvier 2025,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté :

✚ **Pour : 13**

Contre : 0

Abstention : 0

DECIDE :

Article 1 : D'instituer les heures complémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public à temps non complet, dans la limite des 35 heures.

Ces heures seront indemnisées, conformément au décret n° 2020-592 du 15 mai 2020, à savoir : la rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut.

Article 2 : D'instaurer les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires au profit des agents fonctionnaires et contractuels de droit public de catégorie C et B relevant des cadres d'emplois suivants :

<i>Catégorie</i>	<i>Cadres d'emplois</i>	<i>Grades</i>
C	Agents sociaux	- Agent social principal 1 ^{ère} classe, - Agent social principal 2 ^{ème} classe, - Agent social
C	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	- ATSEM principal 1 ^{ère} classe, - ATSEM principal 2 ^{ème} classe
C	Adjointes techniques territoriaux	- Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe, - Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe, - Adjoint technique
C	Adjointes administratifs territoriaux	- Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe, - Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe, - Adjoint administratif
B	Rédacteurs territoriaux	- Rédacteur principal 1 ^{ère} classe, - Rédacteur principal 2 ^{ème} classe, - Rédacteur

Article 3 : De compenser les heures supplémentaires par l'attribution d'un repos compensateur et/ou par le versement de l'Indemnité Horaires pour Travaux Supplémentaires.

L'agent pourra choisir entre le repos compensateur, dont les modalités seront définies selon les nécessités de service, et/ou l'indemnisation.

Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent (y compris les heures effectuées un dimanche, un jour férié, la nuit).

Article 4 : La rémunération de ces travaux complémentaires et supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de décompte déclaratif.

Le paiement des heures complémentaires et supplémentaires se fera sur production par le Maire d'un état mensuel nominatif constatant le nombre d'heures à récupérer par l'agent ou à payer.

Article 5 : Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 06 février 2025.

6. Délibération Mise à jour du tableau des emplois : création et suppression de poste pour avancement de grade et modification de la durée hebdomadaire de temps de travail.

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que :

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

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. Il est indispensable de mettre à jour le tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire de temps de travail, y compris pour permettre des avancements de grade.

Considérant la nécessité de modifier le tableau des emplois suite aux avancements de grade et à la modification hebdomadaire du temps de travail d'un agent.

Délibération n°2025_06

N° d'ordre : 2025-06-02-04

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 juillet 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 28 janvier 2025,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté :

✚ Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

DECIDE :

- De la création des postes suivants :

- Agent social principal de 2^{ème} classe, Temps Non Complet 31/35^{ème},
- ATSEM principal de 1^{ère} classe, Temps Non Complet 32/35^{ème},
- Adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe, Temps Complet,
- Adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe, Temps Complet.

- De la suppression des postes suivants :

- Agent social, Temps Non Complet 32/35^{ème},
- Agent social, Temps Non Complet 26/35^{ème},
- ATSEM principal de 2^{ème} classe, Temps Non Complet 32/35^{ème},
- Adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe, Temps Complet,
- Adjoint technique territorial, Temps Complet.

- De la modification de la durée hebdomadaire du poste suivant :

- Adjoint administratif, Temps Non Complet 30/35^{ème}.

D'ETABLIR le tableau des effectifs ainsi proposée en annexe.

D'INSCRIRE au budget les crédits correspondants.

D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tout acte y afférent.

ANNEXE

Filière	Cadre d'emploi	Grade	Cat.	Libellé de l'emploi	Emplois budgétaires			Effectifs pourvus		Effectifs vacants TOTAL
					Temps de travail	Possibilité de pourvoir l'emploi par un contractuel (art. 3-3)	TOTAL	Par un agent titulaire ou contractuel	TOTAL	
Administrative	Attaché territorial	Attaché	A	Secrétaire générale de Mairie	TC	Non	2	Titulaire	2	0
	Adjoint administratif	Adjoint administratif	C	Agent de gestion administrative	TNC 30/35 ^{ème}	Oui		Titulaire		
Sociale	ATSEM	ATSEM principal 2 ^{ème} classe	C	ATSEM	TNC 32/35 ^{ème}	Oui	2	Titulaire	2	0
	Agent social	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	Agent scolaire polyvalent	TNC 31/35 ^{ème}	Oui		Contractuel		
Technique	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	C	Responsable service technique	TC	Oui	5	Contractuel	4	1
		Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	C	Agent polyvalent des services techniques	TC	Oui		Titulaire		
		Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	Agent polyvalent des services techniques	TC	Oui		/		
		Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	Agent périscolaire et entretien	TC	Oui		Titulaire		
		Adjoint technique	C	Cuisinière	TNC 25/35 ^{ème}	Oui		Titulaire		

Délibération n°2025_08
N° d'ordre : 2025-06-02-06

Après en avoir délibéré et voté, le Conseil Municipal :

✚ Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 1

AUTORISE Monsieur le Maire à ester en justice auprès du tribunal administratif, dans la requête n° n°2500169-2 présentée par Maître Clément BOURIÉ représentant le cabinet AVOCAGIR, avocat, pour Monsieur Gérard CHASSAGNE et Madame Nelly CHASSAGNE née SYLVAIN.

DESIGNE Maître Tiffanie DUBOIS représentant la SARL BOISSY AVOCATS pour défendre les intérêts de la commune dans cette instance.

ACCEPTE la procédure de médiation qui a été confiée à Maître Julie NOËL représentant le cabinet H35 AVOCATS par le tribunal administratif.

9. Informations et questions diverses :

✓ Point financier 2024.

Cette année nous présenterons un Compte Financier Unique (CFU) en lieu et place du compte administratif et du compte de gestion. Ce document est commun à l'ordonnateur et au comptable.

Les objectifs du CFU sont les suivants :

- Favoriser la transparence et améliorer la lisibilité de l'information financière des collectivités par rapport aux actuels comptes administratifs et comptes de gestion ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Le CFU 2024 définitif a été édité, il en ressort un résultat positif pour les deux sections (en investissement et en fonctionnement).

Un balayage des comptes est fait avec un comparatif entre l'exercice 2023 et 2024.

✓ Détermination des dates de réunion des différentes commissions en vue de l'élaboration du budget 2025.

Afin de commencer à travailler sur le budget 2025, les dates des commissions suivantes sont arrêtées :

- Affaires culturelles, jeunesse, sport, loisirs, fêtes locales, associations : le jeudi 20 février 2025 à 19h00,
- Voies et chemins : le mardi 25 février 2025 à 14h30,
- Espaces verts : le mardi 25 février 2025 à 16h30,
- Bâtiments communaux, éclairage public : le mercredi 26 février 2025 à 14h30,
- Economie, finances, projets : le lundi 10 mars 2025 à 19h00.

✓ « Pey du Prat ».

Plusieurs habitant ont signalés que lors du ramassage des ordures ménagères et du bac de tri les deux seraient mélangés dans une seule et unique benne. Les habitants se demandent donc quel est l'utilité du tri qui leur est imposé.

Monsieur le Maire prendra contact avec le SEMOCTOM pour tenter de résoudre ce problème.

✓ « Bouchet ».

Monsieur le Maire va vérifier la classification d'un chemin pour déterminer si celui-ci est communal.

✓ Journal.

Une élue est déçue de la mise en page du journal et souhaite que celui-ci soit vérifié en commission avant de valider le bon à tirer.

En effet, certains croquis sont illisibles.

✓ Déjections canines.

Il est constaté, que dans plusieurs endroits de la commune des déjections canines jonchent les trottoirs. Un rappel sera fait sur PanneauPocket et sur le site internet de la commune de l'obligation faite aux propriétaires d'animaux de ramasser celles-ci.

✓ Logements communaux.

Les devis sont effectués et seront présentés à la commission bâtiments, afin que les élus siégeant à cette dernière déterminent des choix à proposer en conseil municipal.

✓ Commission finances.

Il est rappelé à l'attention de cette commission qu'au cours de l'année 2024, le conseil municipal avait acté la réflexion d'achats de personnages de type « Zoé et Arthur » à installer au niveau du passage piétons en face du foyer municipal.

✓ Stationnement d'un bus à « Pey du Prat ».

Pour pallier certains jours à un nombre grandissant d'utilisateurs de la ligne scolaire Branne-Libourne, un autobus de 45 places ou un de 24 places vient en supplément.

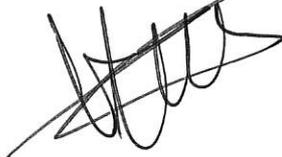
Les jours où le 24 places est utilisé ce dernier stationne le soir à côté du syndicat d'initiative de Branne, les jours où le 45 places est utilisé le parking du syndicat étant trop petit et le parking du collège étant complet le maire de Branne a demandé à monsieur le maire l'autorisation de stationner le 45 places sur le parking du port de Pey du Prat, pensant que le danger routier était minime et recommandant la prudence monsieur le maire lui a accordé.

Aux remarques de danger avérés et d'enfreinte au code de la route faites par les élus de Pey du Prat, il sera demandé au maire de Branne de trouver un autre emplacement pour garer l'autobus.

L'ordre du jour étant épuisé Monsieur le Maire lève la séance à 22h00.

Le procès-verbal a été arrêté et signé lors de la séance du conseil municipal du 06 mars 2025.

Secrétaire de séance
René PREVOT



Claude NOMPEIX
Président de séance

