

DEPARTEMENT DU MAINE-ET-LOIRE  
ARRONDISSEMENT DE SAUMUR

Commune de NOYANT-VILLAGES

PROCES-VERBAL

Conseil Municipal

Séance du lundi 02 septembre 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le lundi deux septembre, le conseil municipal de la commune de NOYANT-VILLAGES dûment convoqué par Monsieur le Maire le vingt-sept août, s'est assemblé en séance ordinaire sous la présidence de Monsieur Adrien DENIS, Maire de la commune de NOYANT-VILLAGES.

Nombre de membres en exercice : 48

Nombre de membres présents : 34

Nombre de pouvoirs : 6

Nombre de votants : 40 votants des points I à XIX

39 votants au point XX

Date de convocation : 27 août 2024

ÉTAIENT PRÉSENTS : DENIS Adrien, LASCAUD Raymond, BOULY Michèle, GEORGET Jean-Marie, BORDEAU Sylvie, CHAUSSEPIED Jean-Claude, ROHMER Michèle, LABBÉ Céline, LESPAGNOL Roger, DAVEAU Jean-Pierre, LEMARCHAND Daniel, BUFFARD Ghislaine, FRETTE Chantal, METIVIER Annie, GIRARD Dominique, LORET William, SENAND Jean-Yves, TAVEAU Chantal, CHASLE Henri, MARCHESSEAU Éric, RABINEAU Guy, RABOUAN Chantal, BARDET Thierry, JUNAUX Véronique, CONSTANTIN Martine, PROULT Philippe, SAMEDI Sylvie, DOUAIRE Richard, GAILLARD Claude, MUSSAULT Benoît, MARCHESSEAU Nathalie, TOURNEUX Yannick, BUSSONNAIS Franck, DUPIN Tony,,

ÉTAIENT EXCUSÉS : DELARUE, Marie-Josèphe, BOURDEL Gilbert, HUET Véronique, BOUTRUCHE Nathalie, COUINEAUX Patrice, LOUIS Delphine, BIGOT Murielle, MARTINEZ Natacha,

ÉTAIENT ABSENTS : GENDARME Samuel, DUPERRAY Frédéric, DAVEAU Mélinda, PLATON Aurélie,, MORTREAU Guillaume, CHEVALLIER Déborah.

POUVOIRS :

BOURDEL Gilbert ayant donné pouvoir pour voter en son nom et place à BOULY Michèle,  
LOUIS Delphine ayant donné pouvoir pour voter en son nom et place à BARDET Thierry,  
MARTINEZ Natacha ayant donné pouvoir pour voter en son nom et place à PROULT Philippe  
DELARUE Marie-Josèphe ayant donné procuration pour voter en son nom et place à GEORGET Jean-Marie  
COUINEAUX Patrice ayant donné procuration pour voter en son nom et place à BORDEAU Sylvie  
BOUTRUCHE Nathalie ayant donné procuration pour voter en son nom et place à TOURNEUX Yannick

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Benoît MUSSAULT



Monsieur Adrien DENIS

Maire de NOYANT-VILLAGES

Au Conseil Municipal de Noyant-Villages

Noyant, le 27 août 2024

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous inviter à participer à la réunion du Conseil Municipal qui aura lieu :

**SALLE DE REUNION MAIRIE DE NOYANT-VILLAGES**

**LE LUNDI 02 SEPTEMBRE 2024 À 20H00**

**merci d'être présent des 19h45**

Interventions :

- Association Espérance « La Ferme de Nat »
- Cabinet JP énergie environnement (projet photovoltaïque)
- Cabinet UNITE énergie (projet photovoltaïque)

L'ordre du jour sera le suivant : (Cf. Ordre du jour détaillé)

- 1- Délibération n° D-2024-115 portant présentation du rapport social unique (RSU)
- 2- Délibération n° D-2024-116 fixant les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absences au sein de la collectivité
- 3- Délibération n° D-2024-117 portant modification du régime des astreintes
- 4- Délibération n° D-2024-118 portant modification des modalités d'application du Compte Epargne Temps
- 5- Délibération n° D-2024-119 portant sur les modalités d'organisation des congés annuels au sein de la collectivité
- 6- Délibération n° D-2024-120 portant organisation du temps de travail au sein de la collectivité
- 7- Délibération n° D-2024-121 portant modification des modalités d'application du télétravail
- 8- Délibération n° D-2024-122 portant création de 7 emplois permanents
- 9- Délibération n° D-2024-123 Portant création d'un emploi permanent
- 10- Délibération n° D-2024-124 portant sur la convention de prêt à l'association Société de Boules de Fort « La Gaïeté » de Noyant
- 11- Délibération n° D-2024-125 portant sur la décision modificative n°2/2024 : budget principal 2024
- 12- Délibération n° D-2024-126 portant sur l'aménagement de voirie sur la commune déléguée de Denezé sous-le-Lude. Mettre en place une zone 30 km/h dans la partie centrale de l'agglomération, route départementale n°198
- 13- Délibération n° D-2024-127 portant sur l'attribution du marché de voirie 2024
- 14- Délibération n° D-2024-128 portant sur la prise d'un avenant pour le marché assurance lot 3 véhicules à moteurs

- 15- Délibération n° D-2024-129 portant sur la prise d'un avenant pour la maîtrise d'œuvre de la salle de sport
- 16- Délibération n° D-2024-130 portant sur la demande de subvention pour la réhabilitation de la salle de sport
- 17- Délibération n° D-2024-131 portant sur la signature d'un avenant pour la maîtrise d'œuvre des plages de la piscine

Comptant sur votre présence et vous en remerciant,

En cas d'indisponibilité de votre part, merci de remettre le pouvoir de vote ci-joint au conseiller municipal de votre commune de votre choix.

Veuillez agréer, l'expression de ma parfaite considération.

Le Maire,  
M. Adrien DENIS



Il est rappelé aux conseillers qui auraient un intérêt à agir sur un point du conseil municipal de bien vouloir se retirer avant l'ouverture de ce point et de se manifester pour préciser le motif de sa sortie pour consignation au procès-verbal par le secrétaire de séance.

1. La séance est ouverte à 20H02
2. Benoit MUSSAULT est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.
3. Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.
4. Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité des membres présents, le procès-verbal de la séance précédente.

Présentation de projets photovoltaïques sur les communes de Broc et Méon

- Cabinet JP énergie environnement (projet photovoltaïque)
- Cabinet UNITE énergie (projet photovoltaïque)

## I- Délibération n° D-2024-115 portant présentation du Rapport Social Unique 2023 (RSU)

Rapporteur : Monsieur Adrien DENIS

Il est exposé,

Le Maire informe le Conseil municipal :

Selon les dispositions de l'article L.231-1 du Code Général de la Fonction Publique, les administrations mentionnées à l'article L.2 doivent élaborer chaque année un rapport social unique rassemblant les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion prévues au chapitre III du titre Ier du livre IV, déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque administration, collectivité territoriale et établissement public.

Le décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique fixe les conditions et modalités de sa mise en œuvre.

Suite à la parution début janvier 2022 de l'arrêté du 10 décembre 2021 fixant pour la fonction publique territoriale la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales, les centres de gestion ont réalisé les développements nécessaires à l'actualisation de leur plateforme, qui est désormais le seul mode de collecte pour ces indicateurs. Le rapport social unique 2022 porte sur 14 thématiques.

Le rapport social unique est avant tout un outil d'accompagnement dans la gestion des ressources humaines. Il permet de :

- ✓ Réaliser un état des lieux des données RH de la collectivité (mieux connaître sa collectivité, apprécier la caractéristique des emplois et la situation des agents, comparer nos données avec celles d'autres collectivités de strates similaires, comparer la situation des hommes et des femmes, mesurer l'évolution des données sur plusieurs années,);

- ✓ Apprécier la mise en œuvre de mesures relatives à la diversité, à la lutte contre les 24 discriminations et à l'insertion professionnelle, notamment en ce qui concerne les personnes en situation de handicap ;
- ✓ Construire une stratégie RH (anticiper les besoins, décider des grandes orientations RH et des priorités à traiter dans le cadre des contraintes budgétaires,)
- ✓ Alimenter les lignes directrices de gestion (définir la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines ainsi que les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels,);
- ✓ Animer le dialogue social.

Conformément au premier alinéa de l'article L231-4 du Code Général de la Fonction Publique « Le rapport social unique prévu à l'article L. 231-1 est présenté à l'assemblée délibérante des collectivités territoriales et des établissements publics mentionnés à l'article L. 4, après avis du comité social territorial. » Le point a été présenté au Comité Social Territorial du 5 septembre 2023.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment l'article L.231-1 ;

Vu le décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 10 décembre 2021 fixant pour la fonction publique territoriale la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales ;

Vu la présentation du Rapport au Comité Social Territorial le 16 juillet 2024 ;

Considérant que le Rapport Social Unique doit faire l'objet d'une présentation à l'assemblée délibérante de la Commune ;

Il est proposé au Conseil Municipal :

- ✚ *De prendre acte de la présentation du rapport social unique 2023.*

*Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir se prononcer.*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents, DECIDE

- ✚ *De prendre acte de la présentation du rapport social unique 2023.*

## II- Délibération n° D-2024-116 fixant les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence au sein de la collectivité

Rapporteur : Monsieur Adrien DENIS

Il est exposé,

Le Maire informe le Conseil municipal :

Une autorisation spéciale d'absence (ASA) est un congé exceptionnel accordé aux agents publics pour différents motifs. Elle peut notamment être donnée à titre syndical, pour participer aux commissions paritaires et aux organismes statutaires, ou encore en raison d'événements familiaux affectant l'agent.

En principe, il n'est pas tenu compte des autorisations spéciales d'absence dans le calcul des congés annuels.

Si leur gestion se rapproche de celle des congés annuels, elles ne constituent pas pour autant un droit pour les agents.

On notera que la loi du 6 août 2019 a prévu une harmonisation du régime des autorisations spéciales d'absences dans les trois versants de la fonction publique.

Certaines autorisations spéciales d'absence sont réglementées par un texte législatif ou réglementaire et ne nécessitent pas d'intervention de l'organe délibérant.

Toutefois, les articles L.622-1 à L.622-7 du code général de la fonction publique prévoient la possibilité d'octroyer des autorisations d'absence à l'occasion de certains événements familiaux, dans les conditions prévues par un décret en Conseil d'Etat. Ce décret n'existant pas, les modalités d'attributions et les durées de ces autorisations spéciales d'absence sont laissées à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Ainsi et à compter de sa publication au Journal Officiel, ce décret s'appliquera pleinement au sein de la collectivité. Les agents bénéficieront uniquement des autorisations spéciales d'absence listées et dans les conditions fixées par ce texte sans pouvoir se prévaloir du bénéfice des autorisations déterminées dans le présent règlement notamment si elles sont plus favorables.

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale, dans les conditions définies par l'organe délibérant.

Une réflexion a donc été menée dans le cadre du projet de modification du règlement intérieur, des groupes de travail et un comité de pilotage ont été mis en place.

Il est donc proposé de prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciées par l'autorité territoriale, les autorisations spéciales d'absence dans les conditions suivantes :

## ➡ BÉNÉFICIAIRES

Les autorisations d'absence sont accordées aux agents à temps complet, non complet ou partiel :

- ↳ Titulaires
- ↳ Stagiaires
- ↳ Contractuels de droit public
- ↳ Contractuels de droit privé, lorsque le Code du Travail prévoit des conditions moins favorables.

## ➡ PRINCIPES

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) permettent à l'agent de s'absenter de son service alors qu'il aurait dû exercer ses fonctions, lorsque les circonstances le justifient.

Le régime des autorisations d'absence constitue au même titre que les congés proprement dits un élément de statut. Le dispositif en est défini au titre de dispositions législatives et réglementaires transposées, d'instructions ministérielles appliquées aux agents de l'Etat. Le régime des autorisations d'absence nécessite une délibération prise après avis du CST.

✓ **L'octroi d'une autorisation d'absence ne constitue pas un droit.**

Il convient de distinguer un congé qui constitue un droit pour un agent et qui ne peut lui être refusé et une autorisation spéciale d'absence considérée comme une mesure de bienveillance soumise à l'appréciation de l'autorité territoriale.

✓ **L'autorisation d'absence est liée à l'événement pour lequel elle est octroyée**

L'ASA est donc à prendre lors de la survenance de l'événement pour lequel elle est accordée. Elles ne peuvent être reportées à une autre date (circulaire du 31 mars 2017).

✓ **L'agent est maintenu en activité de service**

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

L'absence est considérée comme service accompli :

- La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent.
- L'autorisation d'absence place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

✓ **L'octroi d'une autorisation d'absence est lié à la condition d'activité**

Les autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement. En effet, les autorisations d'absence permettant aux agents de s'absenter de leur service n'ont évidemment lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant l'autorisation d'absence se sont produites. Une autorisation d'absence ne peut donc être octroyée durant un congé annuel (ou maladie), ni par conséquent interrompre le déroulement. De même, elles ne peuvent être déduites des congés annuels de l'agent.

Les jours accordés sont considérés comme étant des jours ouvrés (jours normalement travaillés dans la collectivité) et généralement consécutifs.

Les jours accordés peuvent être décomptés au prorata du temps de travail selon les situations. L'autorité territoriale peut néanmoins refuser certaines autorisations d'absence pour nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence sont à différencier des facilités de service ou d'horaires (rentrée scolaire...) et qui font l'objet, pour leur part, d'une récupération.

## ➡ **TYPOLOGIE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE**

Il existe deux types d'autorisations d'absence :

- ✓ Les autorisations de droit, sans qu'il n'y ait besoin de délibération :
- ✓ Les autorisations discrétionnaires, octroyées par une délibération de la collectivité, après avis du CST

Ces autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées pour des évènements :

- ✓ Liées à des événements familiaux
- ✓ Liées à des motifs civiques
- ✓ Liées à des motifs professionnels et syndicaux

## ➡ DEMANDE D'AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale. Ainsi, l'agent devra obligatoirement transmettre sa demande accompagnée des pièces justificatives liées à son absence au moins 1 mois avant la date de l'évènement à son supérieur hiérarchique pour avis puis à l'autorité territoriale pour décision.

Si la date de l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou au plus tard dans un délai d'une semaine après son départ.

La liste des ASA discrétionnaires est annexée à la présente délibération.

**Le Conseil Municipal,**

**Entendu l'exposé,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 622-1 à L. 622-7 ;

**Vu** la loi n°2023-622 du 19 juillet 2023 ;

**Vu** la loi n° 2021-1678 du 17 décembre 2021 visant à l'accompagnement des enfants atteints de pathologie chronique ou de cancer ;

**Vu** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 47 ;

**Vu** la circulaire n°1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées aux agents publics pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde ;

**Vu** l'instruction n°7 du 23 mars 1950 relative à l'application des dispositions, des articles 86 et suivants du statut général, relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence ;

**Vu** la circulaire FP/4 no 1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance ;

**Vu** la circulaire FP/7 n° 002974 du 7 mai 2001 relative aux autorisations d'absence et au pacte de solidarité ;

**Vu** la circulaire du 24 mars 2017 relative aux autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA) ;

**Vu** la délibération n°DE180215-RH en date du 5 février 2018 portant détermination des congés exceptionnels ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 16/07/2024 ;

**Considérant** que des autorisations d'absence peuvent être accordées aux fonctionnaires et agents non titulaires territoriaux à l'occasion d'évènements familiaux particuliers ; que les autorisations spéciales d'absence se distinguent des congés annuels et ne peuvent être octroyées durant ces derniers ;

Considérant qu'il est nécessaire de mettre à jour les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence au sein de la collectivité pour une clarification auprès des agents et pour se mettre en conformité avec les nouvelles évolutions réglementaires ;

Considérant ce qui précède ;

Il est proposé au Conseil Municipal :

-  *D'abroger la délibération n° DE180215-RH en date du 05/02/2018 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
-  *D'adopter les propositions du Maire sur les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence ci-dessus exposées et son annexe à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
-  *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 et dans le respect des évolutions réglementaires ;*
-  *De charger M. le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente décision et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ;*
-  *D'inscrire au budget les crédits correspondants*
-  *Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
-  *D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État*

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

-  *D'abroger la délibération n° DE180215-RH en date du 05/02/2018 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
-  *D'adopter les propositions du Maire sur les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence ci-dessus exposées et son annexe à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
-  *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 et dans le respect des évolutions réglementaires ;*
-  *De charger M. le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente décision et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ;*
-  *D'inscrire au budget les crédits correspondants*
-  *Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
-  *D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État*

### III- Délibération n° D-2024-117 portant modification du régime des astreintes

Rapporteur : Monsieur Adrien DENIS

Il est exposé,

**Le Maire informe le Conseil municipal :**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, d'être joignable en permanence sur le téléphone mis à sa disposition pour cet effet avec transfert d'appel si nécessaire, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail

Ces dispositions ne sont pas réservées aux agents titulaires, des contractuels peuvent en bénéficier.

Certaines astreintes sont spécifiques aux agents de la filière technique, et d'autres aux agents de toutes les autres filières

Le Maire rappelle à l'assemblée qu'en application du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 l'assemblée délibérante doit déterminer, après avis du Comité Social Territorial, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Les modalités de rémunération ou de compensation des astreintes sont fixées par le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences des agents territoriaux.

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service en cas d'urgence, en dehors des horaires définis par le cycle de travail, il est indispensable de modifier le régime d'astreinte et d'intervention mis en place au sein de la collectivité.

Une réflexion a donc été menée dans le cadre du projet de modification du règlement intérieur, des groupes de travail et un comité de pilotage ont été mis en place afin d'étudier le sujet.

Au regard de ces éléments, il est donc proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur le régime des astreintes suivants :

#### **➡ POUR LES AGENTS DE LA FILIERE TECHNIQUE**

##### **➤ Motifs de recours**

La mise en œuvre des astreintes est destinée à assurer un fonctionnement optimal des services publics dont l'intervention peut se justifier à tout moment. Il s'agit en particulier d'assurer dans des conditions adaptées la tranquillité et la sécurité publique, et de garantir la continuité des services dans les domaines où elle s'impose

Catégorie d'astreinte mise en place : Astreinte d'exploitation

La collectivité pourra recourir à la mise en place d'une astreinte dans les cas suivants :

- ✚ Evènements climatiques (Neige, inondation, salage...)
- ✚ Manifestations particulières (fête locale, concert, etc.)
- ✚ Dysfonctionnement sur un bâtiment
- ✚ Maintenance de la piscine
- ✚ Intervention à la demande des services de secours (Eclairage stade hélicoptère, balisage accident...)
- ✚ Animaux errants

➤ **Le personnel concerné**

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents de la filière technique occupant les emplois suivants :

- ✚ Agent polyvalent de voirie
- ✚ Agent d'entretien cadre de vie
- ✚ Agent de maintenance de bâtiments
- ✚ Chef du service voirie
- ✚ Chef du service cadre de vie
- ✚ Chef du service bâtiment
- ✚ Chef de l'atelier

Agents concernés : ■ Titulaires ■ Stagiaires ■ Contractuels

Les agents d'astreinte devront disposer des compétences/habilitations suivantes :

- ✚ Permis B,
- ✚ Habilitations électriques
- ✚ Formation dans le domaine des urgences de la voirie,
- ✚ Formation sur le fonctionnement et de l'entretien de la piscine,
- ✚ Formation sur l'utilisation du matériel spécifique à la capture d'animaux

➤ **Planification et organisation des astreintes**

Les astreintes auront lieu en semaine complète : Du vendredi soir, heure de débauche au vendredi matin heure d'embauche suivant

Le planning des astreintes sera établi semestriellement sur la base du volontariat par le secrétariat des services techniques où il sera affiché.

En cas d'impossibilité de tenir l'astreinte sur laquelle l'agent était prévu, il devra prévenir au

minimum 15 jours avant ou il devra trouver un remplaçant, sauf en cas de force majeure ou d'arrêt maladie.

En cas de remplacement, l'agent remplaçant sera indemnisé.

Les élus d'astreinte et le Maire seront habilités à solliciter l'agent d'astreinte sur appel, ainsi que le chef de bassin en période d'ouverture de la piscine municipale.

La personne assurant l'astreinte doit être sur les lieux de l'intervention dans un délai de 45 minutes maximum, après réception de l'appel.

En cas d'intervention en cours au moment de l'appel, l'agent d'astreinte devra juger de l'urgence et indiquer clairement à son interlocuteur l'horaire auquel il pourra intervenir.

Moyens mis à disposition :

- ↳ Téléphone portable
- ↳ Véhicule de service avec remisage à domicile pour les astreintes techniques
- ↳ Documents d'instruction pour chaque mission

#### ➤ Indemnisation des astreintes et des interventions

La rémunération des astreintes sera effectuée par référence au barème en vigueur au Ministère de l'Ecologie et du Développement durable pour les agents relevant de la filière technique.

En cas d'intervention, les agents de la filière technique percevront les indemnités horaires pour travaux supplémentaires correspondantes sur présentation d'un état détaillé comportant notamment l'origine de l'appel, motif de sortie, durée et travaux engagé

En cas de remplacement imprévu, l'agent remplaçant percevra l'indemnité d'astreintes selon le temps effectué (weekend, samedi, dimanche, nuit et jours fériés).

### ➡ POUR LES AGENTS DES AUTRES FILIERES

#### ➤ Motifs de recours

La mise en œuvre des astreintes est destinée à assurer un fonctionnement optimal des services publics dont l'intervention peut se justifier à tout moment. Il s'agit en particulier d'assurer dans des conditions adaptées la tranquillité et la sécurité publique, et de garantir la continuité des services dans les domaines où elle s'impose

La collectivité pourra recourir à la mise en place d'une astreinte dans les cas suivants :

- ↳ Dysfonctionnements ou problèmes de responsabilité des enfants pour les accueils périscolaires

#### ➤ Le personnel concerné

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents disposant du diplôme nécessaire à l'encadrement des accueils périscolaires

**Agents concernés :** ■ Titulaires ■ Stagiaires ■ Contractuels

#### ➤ Planification et organisation des astreintes

Les astreintes auront lieu en semaine du lundi matin au vendredi soir uniquement en période scolaire. L'agent d'astreinte devra être disponible de 18h00 à 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis afin d'intervenir à l'accueil périscolaire de Noyant.

Le planning des astreintes sera établi semestriellement sur la base du volontariat par le responsable du pôle enfance éducation jeunesse et sera affiché au sein de l'accueil périscolaire de Noyant.

En cas d'impossibilité de tenir l'astreinte sur laquelle l'agent était prévu, il devra prévenir au

minimum 15 jours avant ou il devra trouver un remplaçant, sauf en cas de force majeure ou d'arrêt maladie.

En cas de remplacement, l'agent remplaçant sera indemnisé.

Les agents en poste de 18h00 à 19h00 au sein de l'accueil périscolaire et le responsable du pôle enfance éducation jeunesse et le Maire seront habilités à solliciter l'agent d'astreinte sur appel.

La personne assurant l'astreinte doit être sur les lieux de l'intervention dans un délai de 20 minutes maximum, après réception de l'appel.

Moyens mis à disposition :

↳ Téléphone portable

### ➤ Indemnisation des astreintes et des interventions

Le temps d'astreinte (hors interventions) fait l'objet d'une indemnisation réglementaire fixée par référence au dispositif en place au ministère de l'Intérieur.

En cas d'intervention, les agents percevront une indemnité d'intervention sur présentation d'un état détaillé comportant notamment l'origine de l'appel, motif de sortie, durée et travaux engagés.

### ➤ OBLIGATIONS DE L'AGENT D'ASTREINTE

- ↳ L'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite (véhicule d'astreinte hormis le trajet domicile-travail ou lieu d'intervention, téléphone...)
- ↳ Le personnel d'astreinte doit se tenir à proximité de son domicile ou lieu de travail, dans un rayon lui permettant de respecter le délai d'intervention prévu par le présent règlement
- ↳ Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment. Si un téléphone d'astreinte lui a été fourni, il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé, et relié au réseau cellulaire.
- ↳ Le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

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, notamment son article 5 précisant les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics ;  
**Vu** le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur ;  
**Vu** le décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au profit de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur ;  
**Vu** le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale ;  
**Vu** le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;  
**Vu** l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;  
**Vu** l'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'Intérieur ;  
**Vu** la délibération n° DE171211 en date du 11 décembre 2017 sur la détermination des astreintes du personnel ;  
**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 16/07/2024 ;

**Considérant** qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail ;

**Considérant** que pour le bon fonctionnement des services il est indispensable de modifier le régime d'astreinte et d'intervention ainsi que les indemnités qui s'y rattache ;

**Considérant** que les agents des collectivités territoriales bénéficient d'une indemnité ou, à défaut, d'un repos compensateur lorsqu'ils sont appelés à participer à une période d'astreinte, avec ou sans intervention ;

**Considérant** ce qui précède ;

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- ✚ *D'abroger la délibération n° DE171211 en date du 11/12/2017 à compter de la date d'exécution de la présente délibération ;*
- ✚ *D'adopter les propositions du Maire sur le nouveau régime des astreintes à compter de la date d'exécution de la présente délibération ;*
- ✚ *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 ;*
- ✚ *De charger M. le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente décision et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ;*

- ✚ D'inscrire au budget les crédits correspondants
- ✚ Que les dispositions de la présente délibération prennent effet à la date d'exécution de la présente délibération ;
- ✚ D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

- ✚ D'abroger la délibération n° DE171211 en date du 11/12/2017 à compter de la date d'exécution de la présente délibération ;
- ✚ D'adopter les propositions du Maire sur le nouveau régime des astreintes à compter de la date d'exécution de la présente délibération ;
- 🌈 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 ;
- ✚ De charger M. le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente décision et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ;
- ✚ D'inscrire au budget les crédits correspondants
- ✚ Que les dispositions de la présente délibération prennent effet à la date d'exécution de la présente délibération ;
- ✚ D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État

#### IV- Délibération n° D-2024-118 portant modification des modalités d'application du Compte Epargne Temps

Rapporteur : Monsieur Adrien DENIS

Il est exposé,

Le Maire informe le Conseil municipal :

Le compte épargne-temps (CET) permet, à la demande des agents titulaires et contractuels, à temps complet ou non complet, employés de manière continue depuis au moins une année dans la collectivité, d'accumuler des droits à congés rémunérés (congés annuels, ARTT, repos compensateurs) dans la limite de 60 jours (70 pour 2024). Les stagiaires sont exclus de ce dispositif. Les agents doivent néanmoins prendre effectivement 20 jours au moins de congés annuels par an.

Une délibération détermine, après consultation du CST, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion du CET ainsi que les modalités d'utilisation par l'agent. Cette délibération abrogera les dispositions des délibérations antérieures et permettra, le cas échéant, de prévoir la possibilité d'une compensation financière.

Ainsi, le Maire propose de fixer les modalités de mise en œuvre du CET selon le dispositif suivant :

## ➡ BENEFICIAIRES

L'ouverture d'un C.E.T. est possible pour les agents remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- ↳ Être agent titulaire ou contractuels de droit public de la FPT ou fonctionnaire de la FPE ou FPE accueillis par détachement
- ↳ Être employé à temps complet ou à temps non complet, de manière continue et ayant accompli au moins une année de service

Sont exclus du dispositif du CET :

- ↳ Les fonctionnaires stagiaires,
- ↳ Les agents détachés pour stage qui ont, antérieurement à leur stage, acquis des droits à congés au titre du compte épargne-temps en tant que fonctionnaires titulaires ou agents non titulaires conservent ces droits mais ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux durant le stage,
- ↳ Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année,
- ↳ Les assistants maternels et familiaux,
- ↳ Les agents de droit privé
- ↳ Les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique.

## ➡ L'OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera au Maire, par remise du formulaire de demande d'ouverture.

Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 15 jours suivants le dépôt de la demande au service des Ressources Humaines.

## ➡ L'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Le CET est alimenté par :

- ↳ Le report de congés annuels (y compris jours de fractionnement), sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (cette restriction doit être interprétée comme étant 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours, un agent qui travaille 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son CET)
- ↳ Le report des jours de repos compensateurs dans la limite de 5 jours. Il s'agit des heures supplémentaires effectuées à la demande du chef de service et qui, n'ayant pas été rémunérées, doivent être récupérées. Les repos compensateurs doivent être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures, par référence à la durée moyenne quotidienne de travail de l'agent.

Le nombre total de jours inscrits sur le compte ne peut pas excéder soixante jours.

## ➡ LA PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation.

Elle devra être transmise auprès du service des Ressources Humaines du CET avant le 31 décembre de l'année en cours.

Cette demande d'alimentation du C.E.T peut être formulée à tout moment de l'année. Elle n'est cependant effectuée qu'en date du 31 janvier N+1, au vu des soldes de congés annuels et repos compensateur effectivement non consommés sur l'année civile.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent des droits épargnés et consommés annuellement avant le 31 janvier de l'année N+1.

## ➡ L'UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- ↳ Leur maintien sur le CET
- ↳ Leur utilisation sous forme de congés
- ↳ Leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL)
- ↳ L'indemnisation forfaitaire des jours (monétisation)

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent.

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année suivante en remettant le formulaire de demande d'option.

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante :

- Pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;
- Pour les autres agents (agents contractuels et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon un délai de 1 mois avant la date du congé souhaité auprès de son supérieur hiérarchique par le biais du formulaire. Une réponse devra être donnée dans un délai de 15 jours après la date de réception.

L'agent peut utiliser son CET dès le 1<sup>er</sup> jour épargné.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par le Code Général de la Fonction Publique susvisé.

Les jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la collectivité.

La règle de la limite d'absence de 31 jours consécutifs prévus pour les congés annuels ne s'applique pas au CET.

Tout refus opposé à la demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut saisir la commission administrative paritaire des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps.

La prise des jours épargnés est accordée de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, de solidarité familiale ou de proche aidant. L'agent doit néanmoins respecter dans ces hypothèses les règles de procédure applicables à la demande des congés.

## ➡ LA CONSERVATION DES DROITS

En cas de mobilité ou de changement de position administrative d'un agent, le principe est qu'il conserve les droits acquis sur son CET (article 9 du décret n°2004-878 du 26 août 2004).

Toutefois, les modalités d'utilisation des jours épargnés sont différentes selon la situation administrative de l'agent :

| Position administrative                                        | Utilisation                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mutation Détachement dans la FPT (hors détachement pour stage) | Oui, selon les règles applicables dans la collectivité d'accueil Possibilité de conventionner afin de prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés CET. |
| Intégration directe FPT/FPE/FPH<br>Détachement dans la FPE/FPH | Oui, selon les règles applicables dans la collectivité ou l'administration d'accueil.<br>Impossibilité de conventionner.                                                      |
| Détachement dans le privé                                      | Non                                                                                                                                                                           |
| Disponibilité<br>Congé parental                                | Non, sauf autorisation de la collectivité d'origine.                                                                                                                          |
| Mise à disposition                                             | Non, sauf autorisation de la collectivité d'origine et dans la collectivité ou l'administration d'accueil.                                                                    |
| Mise à disposition syndicale                                   | Oui, selon les règles applicables dans la collectivité ou l'établissement d'affectation.                                                                                      |

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

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

En cas de mutation ou de détachement au sein de la fonction publique territoriale, l'employeur d'origine et l'employeur d'accueil pourront passer une convention de reprise du CET qui prévoit les modalités financières de transfert des droits accumulés sur le CET (article 11 du décret n°2004-878 du 26 août 2004).

L'absence de convention ne fait pas obstacle à la mobilité du fonctionnaire territorial, et il conserve le droit d'utiliser les jours ainsi épargnés sur le CET dans la collectivité d'accueil (réponse du Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion du 28 mars 2023 à la QE n°2086 ; réponse du Ministère de la transformation et de la fonction publique du 6 juillet 2023 à la QE n°04936).

L'administration d'accueil ne peut par ailleurs pas imposer à l'agent de solder son CET avant son arrivée. Elle ne peut pas non plus imposer une reprise partielle de son CET car l'agent a droit à la conservation des droits acquis sur son CET.

## ➔ LA CLÔTURE DU CET

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

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

## ➔ DECES DE L'AGENT

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. 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, quel que soit le nombre de jours en cause.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L621-4 et L621-5 ;

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

Vu la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, notamment son article 37 ;

Vu la circulaire 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° DE190415 en date du 29/04/2019 sur la mise en place du Compte Epargne Temps ;  
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 16/07/2024 ;

Considérant la nécessité d'abroger l'ancienne délibération sur la mise en place du Compte Epargne Temps et de délibérer de nouveau pour la mettre à jour suivant les évolutions réglementaires et le dialogue social institué au sein de la collectivité ;  
Considérant ce qui précède ;

Il est proposé au Conseil Municipal :

- ✚ *D'abroger la délibération n° DE190415 en date du 29/04/2019 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
- ✚ *D'adopter les propositions du Maire sur les modalités de mise en œuvre du CET à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
- ✚ *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 ;*
- ✚ *De charger M. le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente décision et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ;*
- ✚ *D'inscrire au budget les crédits correspondants*
- ✚ *Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
- ✚ *D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État*

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

- ✚ *D'abroger la délibération n° DE190415 en date du 29/04/2019 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
- ✚ *D'adopter les propositions du Maire sur les modalités de mise en œuvre du CET à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
- ✚ *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 ;*
- ✚ *De charger M. le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente décision et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ;*
- ✚ *D'inscrire au budget les crédits correspondants*
- ✚ *Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*

*D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État*

## **V- Délibération n° D-2024-119 portant sur les modalités d'organisation des congés annuels au sein de la collectivité**

**Rapporteur : Monsieur Adrien DENIS**

Il est exposé,

Le Maire informe le Conseil municipal :

Tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis. Par dérogation, les agents âgés de moins de vingt et un ans au premier jour de la période de référence et qui n'ont pas exercé leurs fonctions sur la totalité de cette période peuvent prétendre à la durée totale du congé annuel. Dans ce cas, ils ne perçoivent aucun traitement pendant la période qui excède la durée du congé dû au titre des services accomplis (article 2 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985).

Les périodes de suspension dans l'attente d'une procédure disciplinaire et d'exclusion temporaire de fonction n'entrent pas en compte dans le calcul des droits à congés annuels. Les congés suivants, considérés comme des périodes de service accompli, ne réduisent pas les droits à congés annuels (article 1 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985) : congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ; congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis) ; congés de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant ; congés de formation professionnelle, de validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences ; congé de formation syndicale ; congé accordé aux représentants du personnel au CST pour suivre une formation en matière d'hygiène et de sécurité ; congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire ; congé des responsables bénévoles d'association ; congé de solidarité familiale ; congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle ; congé pour accomplir une période d'activité dans la réserve opérationnelle ; congé de présence parentale.

Une réflexion a donc été menée dans le cadre du projet de modification du règlement intérieur, des groupes de travail et un comité de pilotage ont été mis en place.

Les agents concertés ont cependant souhaité conserver la journée du Maire bien qu'extra-légal, ils devront donc travailler selon une durée de travail effectif par semaine supérieur à 35h00.

Les points suivants ont également été abordés et au regard de ces éléments, il est donc proposé au Conseil Municipal les modalités d'organisation des congés annuels suivantes au sein de la collectivité :

## ➤ LES DROITS A CONGÉS ANNUELS

Le droit à congés annuels est calculé au prorata du nombre de jours travaillés par semaine.

|                                         |    |      |    |      |    |      |    |
|-----------------------------------------|----|------|----|------|----|------|----|
| Nombre de jours de travail hebdomadaire | 5  | 4.5  | 4  | 3.5  | 3  | 2.5  | 2  |
| Nombre de jours de congés annuels       | 25 | 22.5 | 20 | 17.5 | 15 | 12.5 | 10 |

Ainsi, un agent travaillant 4,5 jours par semaine devra poser 4,5 jours pour une semaine complète.

La pose de ½ journée de congé est autorisée.

L'agent titulaire démissionnaire a droit à ses congés annuels, qui sont calculés au prorata des services accomplis. Ceux-ci lui seront octroyés en fonction de l'intérêt du service.

Sous réserve de l'intérêt du service, l'agent quittant la collectivité doit être invité à solder ses congés avant son départ.

Les congés non-pris par un agent titulaire ne donnent lieu à aucune indemnisation compensatrice, sauf dans le cas où l'agent a été dans l'impossibilité de solder ses congés avant son départ du fait de l'administration ou en cas de l'absence de l'agent pour maladie notamment. Dans cette hypothèse, les règles relatives au report et à l'indemnisation des congés s'appliquent, dans la limite de 4 semaines de congé au regard de la jurisprudence européenne (cela ne concerne pas les RTT ni les jours de CET).

Par ailleurs, un agent titulaire quittant définitivement le service pour des raisons autres qu'une démission expresse (par exemple en cas de mutation ou retraite, ...) a droit à un congé proportionnel à la durée du service accompli. Il peut également faire don de ses congés non consommés.

L'agent contractuel, dans le cadre de la fin d'un contrat à durée déterminée ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, qui, du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment de la définition du calendrier des congés annuels, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels, a droit à une indemnité compensatrice. L'article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988 fixe les modalités de calcul de cette indemnité compensatrice.

### ➤ La journée du Maire

Une journée supplémentaire dite « journée du Maire » est accordée à tous les agents. Cependant, afin de respecter l'article 47 de la loi n°2019-829 du 6 août 2019, les agents devront travailler selon un cycle hebdomadaire supérieur à 35h00.

La journée du Maire ne peut pas être épargnée sur le compte épargne-temps.

### ➤ Les jours de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires, dits jours de fractionnement, sont attribués selon les conditions suivantes :

| Jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1 <sup>er</sup> mai au 31 octobre | Entre 0 et 4 | Entre 5 et 7 | 8 et plus |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------|
| Jours de fractionnement accordés                                                          | 0            | 1            | 2         |

Les jours de fractionnement sont attribués dans les mêmes conditions pour les agents à temps plein et à temps partiel, sans proratisation pour ces derniers, du nombre de jours ouvrant droit aux jours de fractionnement, ni du nombre de jours de bonification.

Les jours de fractionnement peuvent être épargnés sur le compte épargne-temps.

## ➔ L'ORGANISATION ET LA GESTION DES CONGES ANNUELS

Le calendrier des congés est fixé, par l'autorité territoriale, après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels (article 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985).

L'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leur conjoint se rendant dans leur pays d'origine (article 4 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985). Par conséquent, les demandes de congés devront être posées selon un délai indiqué par note de service annuelle.

Les demandes de congés devront être signées par le chef de service et le responsable de pôle.

Pour les agents des services scolaire, restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire qui sont annualisés, la pose des congés se fera obligatoirement en période de vacances scolaires. De plus, pour ces agents les 3 semaines de fermeture annuelle du service ALSH (1 semaine aux vacances de Noël et 2 semaines en août) sont des semaines de congés imposées, sauf pour les agents effectuant du ménage approfondis des locaux pendant ces fermetures annuelles.

La mise en œuvre du droit aux congés annuels doit se concilier avec le principe général de continuité du service public. Ainsi, le responsable de service ou, le cas échéant le directeur, doit s'assurer d'avoir en permanence, un nombre d'agent suffisant pour assurer cette valeur constitutionnelle avant de prendre une décision expresse de refus ou d'octroi des congés annuels. Le refus d'un congé annuel doit être motivé et ne peut être fondé que sur l'un des motifs suivants : nécessité de service ou priorité donnée aux agents chargés de famille.

Les demandes de congé seront ensuite transmises au service RH.

Le congé annuel peut être interrompu par l'autorité administrative, en cas d'urgence ou de nécessité du service, et notamment pour assurer la continuité de ce dernier.

## ➡ LE REPORT DES CONGÉS ANNUELS

En application de la règle de l'annualité des congés annuels, ils ne peuvent se reporter sur l'année suivante. Les congés annuels non pris au 31 décembre de l'année sont donc perdus et ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice.

Néanmoins, il est autorisé le report des congés annuels non pris au 31 janvier de l'année suivante.

Les agents peuvent également décider d'ouvrir et d'alimenter un compte épargne temps (CET) par des jours de congés annuels, sous réserve de dispositions du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au CET dans la Fonction publique territoriale et la délibération l'adaptant au sein de la collectivité.

Enfin, en cas de congés pour indisponibilité physique prévus par le Code général de la fonction publique. Livre VIII. Titre II. Chapitre II. Sections 1 à 3 et 6. Articles L. 822-1 à L. 822-17 et L. 822-27 à L. 822-30 (congé de maladie, de longue maladie, maternité...), le report des congés annuels qui n'ont pu être pris de ce fait est automatique.

**Le Conseil Municipal,**

**Entendu l'exposé,**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 47 ;

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

Vu la délibération n°DE171209-RI I en date du 11 décembre 2017 portant détermination du nombre de congés annuels ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 16/07/2024 ;

**Considérant** qu'il est nécessaire de mettre à jour les modalités d'organisation des congés annuels au sein de la collectivité pour une clarification auprès des agents et pour se mettre en conformité avec les nouvelles évolutions réglementaires ;

**Considérant** ce qui précède ;

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- ✚ *D'abroger la délibération n° DE171209-RH en date du 11/12/2017 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
- ✚ *D'adopter les propositions du Maire sur les modalités d'organisation des congés annuels de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*

- ✚ *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 et dans le respect des évolutions réglementaires ;*
- ✚ *De charger M. le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente décision et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ;*
- ✚ *D'inscrire au budget les crédits correspondants*
- ✚ *Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
- ✚ *D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État*

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents, DECIDE

- ✚ *D'abroger la délibération n° DE171209-RH en date du 11/12/2017 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
- ✚ *D'adopter les propositions du Maire sur les modalités d'organisation des congés annuels de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
- ✚ *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 et dans le respect des évolutions réglementaires ;*
- ✚ *De charger M. le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente décision et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ;*
- ✚ *D'inscrire au budget les crédits correspondants*
- ✚ *Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
- ✚ *D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État*

## VI- Délibération n° D-2024-120 portant organisation du temps de travail au sein de la collectivité

Rapporteur : Monsieur Adrien DENIS

Il est exposé,

Le Maire informe le Conseil municipal :

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1607 heures.

Cependant, les collectivités territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause cette possibilité.

En effet, l'article 47 de ladite loi pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation, à compter du 1er janvier 2022, de respecter la règle des 1607h annuelles de travail.

En ce sens, en 2017, la circulaire NOR : RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique rappelait qu'il est « de la responsabilité des employeurs publics de veiller au respect des obligations annuelles de travail de leurs agents ».

Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1607h doivent être supprimés.

Conformément à l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 ».

Par conséquent, pour un agent à temps complet :

- ↳ La durée hebdomadaire de temps de travail effectif est fixée à 35 heures ;
- ↳ La durée annuelle de temps de travail effectif est de 1 607 heures, heures supplémentaires non comprises.

Le décompte des 1607h s'établit comme suit :

| Nombre de jours dans l'année                         | 365 jours           |
|------------------------------------------------------|---------------------|
| Nombre de jours non travaillés                       | 137 jours           |
| Repos hebdomadaire                                   | 104 jours           |
| Congés annuels                                       | 25 jours            |
| Jours fériés                                         | 8 jours             |
| <b>Reste</b>                                         | <b>228 jours</b>    |
| Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures | 1596 h              |
| + Journée de solidarité                              | + 7 h               |
| <b>Total en heures :</b>                             | <b>1 607 heures</b> |

La réflexion sur le temps de travail répond à de multiples enjeux. Avant toute chose, cette démarche résulte de l'obligation faite aux collectivités de se mettre en conformité avec les obligations légales imposées par l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Au-delà de la contrainte réglementaire, deux enjeux s'inscrivent en filigrane de la refonte du temps de travail : l'efficacité du service public et l'organisation des services. En effet, repenser le temps de travail, c'est engager une réflexion à la fois sur la nécessaire

adaptation aux besoins évolutifs des usagers (amplitudes horaires, agents à disposition, etc.) et sur l'optimisation du temps de travail des agents (cycles et méthodes de travail, moyens mis à disposition, etc.), dans un objectif d'adaptation du service public et d'efficacité accrue des agents, tout en préservant leur santé.

Ainsi, mieux penser le temps de travail conduit à une meilleure gestion de l'organisation, dont un des effets peut être la réduction des heures supplémentaires lorsqu'elles sont intégrées dans les horaires des cycles de travail des agents et ainsi préserver la santé des agents.

Cette réflexion a donc été menée dans le cadre du projet de modification du règlement intérieur, des groupes de travail et un comité de pilotage ont été mis en place.

Les agents concertés ont cependant souhaité conserver la journée du Maire bien qu'extra-légal, ils devront donc travailler selon une durée de travail effectif par semaine supérieur à 35h00.

Les points suivants ont également été abordés et au regard de ces éléments, il est donc proposé au Conseil Municipal l'organisation du temps de travail suivante au sein de la collectivité :

### ➡ GARANTIES MINIMALES

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

|                                             |                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Durée maximale hebdomadaire                 | 48 heures maximum pendant une période de 7 jours<br>44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives                |
| Durée maximale quotidienne                  | 10 heures                                                                                                                           |
| Amplitude maximale de la journée de travail | 12 heures                                                                                                                           |
| Repos minimum journalier                    | 11 heures                                                                                                                           |
| Repos minimum hebdomadaire                  | 35 heures                                                                                                                           |
| Pause                                       | 20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif                                                                         |
| Pause méridienne                            | 30 minutes                                                                                                                          |
| Travail de nuit                             | Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures. |

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales du travail, sur une période limitée :

- ↳ Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée (trouble à l'ordre public, intempérie, catastrophe naturelle, événements assimilables à des cas de force majeure, organisation de consultations électorales...)

Les dérogations sont autorisées en cas de situations exceptionnelles sur décision expresse du responsable de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel. Les dérogations aux garanties minimales concernent également le travail des animateurs ou ATSEM pendant les séjours ou tout autre mission nécessaire à la continuité du service public.

## ➡ LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

La journée de solidarité est accomplie à hauteur de 7 heures pour un agent à temps complet, et sa durée est proratisée en fonction du temps de travail pour les agents à temps non complet et à temps partiel.

La journée de solidarité sera effectuée par le travail de 7 heures réparties sur l'ensemble de l'année. L'annualisation de la journée de solidarité entraînera une augmentation de la durée de travail effectif par semaine.

## ➡ LA DURÉE ANNUELLE DU TEMPS DE TRAVAIL

### ➤ Le décompte des 1607 heures

Afin de conserver la journée du Maire, les agents doivent la travailler, ce qui va augmenter la durée hebdomadaire de travail tout comme l'annualisation de la journée de solidarité. La durée annuelle de travail effectif est de 1607 heures maximum pour un agent à temps complet, heures supplémentaires non comprises mais journée de solidarité incluse calculée de la façon suivante :

| Nombre de jours dans l'année   | 365 jours |
|--------------------------------|-----------|
| Nombre de jours non travaillés | 138 jours |
| Repos hebdomadaire             | 104 jours |
| Congés annuels                 | 25 jours  |
| Journée du Maire               | 1 jour    |
| Jours fériés                   | 8 jours   |
| Reste                          | 227 jours |

La journée du Maire sera travaillée car ne rentre pas dans le cadre légal des 1607h.

### ➤ Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune pour un temps complet est fixé à :  $1607 \text{ heures} / (227 \text{ jours travaillés} / 5 \text{ jours semaine}) = 35,40$  arrondi à 35h25 par semaine.

### ➤ Temps de travail effectif

La durée de travail effectif est considérée comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Sont inclus dans le temps de travail effectif :

- ✚ Le temps passé par l'agent en service
- ✚ Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention (aller-retour)
- ✚ Le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle décidée par l'employeur ou acceptée par lui ;
- ✚ Les absences liées à l'exercice du droit syndical.
- ✚ Le temps de repas Si la spécificité des missions ne permet pas aux agents de s'éloigner de leur poste de travail et que la présence de l'agent est alors requise.
- ✚ Le temps d'habillage/déshabillage. Ce temps peut être compté comme temps de travail dès lors que l'agent est obligé de revêtir une tenue de travail pour des raisons sécuritaires ou sanitaires et dès lors qu'il s'effectue sur son lieu de travail. Ainsi, un agent ne pourrait prétexter d'avoir revêtu sa tenue de travail à son domicile pour arriver dix minutes après l'horaire normal de prise du service. Le temps toléré pour l'habillage ou le déshabillage est limité à 10 minutes par jour.
- ✚ Les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur lieu de travail (20 mn de pause après une séquence de travail de 6 h),
- ✚ Le temps passé en mission. Est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale
- ✚ Le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé
- ✚ Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel

Sont exclus du temps de travail effectif :

- ✚ Le temps de repas lorsque la présence de l'agent sur le lieu de travail n'est pas requise.
- ✚ Les temps de pause lorsque la présence de l'agent sur le lieu de travail n'est pas requise.
- ✚ Y compris pendant une courte pause : Cass. Soc., 5 avril 2006, n° 05-43061 ; CAA Bordeaux, 27 octobre 2014, n° 13BX02277 ;
- ✚ Y compris lorsque la pause quotidienne doit être prise à des moments précis fixés par l'autorité territoriale en fonction des nécessités du service : Cass. Soc., 3 novembre 2005, n° 04-10935.
- ✚ Le temps de trajet lorsqu'il s'agit du déplacement entre le domicile et le lieu de travail

## ➡ LES CYCLES ET HORAIRES DE TRAVAIL

Un cycle de travail se définit comme une organisation du travail selon des périodes de référence organisées par service ou par nature de fonction.

L'article 4 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 donne compétence à l'organe délibérant de la collectivité pour déterminer, après avis du CST compétent, les conditions de mise en place des cycles de travail.

L'article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précise que le cycle peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel, ce qui ouvre plusieurs possibilités d'organisation (par exemple : semaine, mois, bimestre, semestre, année...).

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune de Noyant-Villages est proposé comme suit :

| Services/Pôle                                                                                                 | Cycle                                                                                                                                                                                                                                      | Contraintes                                                                                    | Plages fixes de disponibilité des services                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pôle ressources<br>Pôle communication, culture et vie locale<br>Responsable pôle enfance<br>Secrétaire des ST | Hebdomadaire ou pluri-hebdomadaire en 4, 4,5 et 5 jours                                                                                                                                                                                    | Horaires ouverture mairie pour les agents d'accueil et urbanisme<br>Horaires ouverture service | 09h00 / 11h30<br>14h30 / 16h00<br>Excepté les services avec un seul agent et les services ayant des horaires d'ouverture spécifique |
| Pôle proximité                                                                                                | Hebdomadaire ou pluri-hebdomadaire en 4, 4,5 et 5 jours                                                                                                                                                                                    | Horaires ouverture des mairies                                                                 | En fonction des horaires d'ouverture des mairies                                                                                    |
| Service musée                                                                                                 | Hebdomadaire en 6 jours du mardi au dimanche                                                                                                                                                                                               | Ouverture au public                                                                            | En fonction des horaires d'ouverture du musée                                                                                       |
| Service piscine                                                                                               | 1 <sup>ère</sup> période : Hebdomadaire en 5j du lundi au vendredi<br>2 <sup>ème</sup> période<br>Hebdomadaire en 6j du lundi au samedi ou en 2j mercredi et samedi<br>3 <sup>ème</sup> période<br>Hebdomadaire en 6j du mardi au dimanche | Ouverture au public                                                                            | En fonction des horaires de la piscine et du planning scolaire                                                                      |
| Pôle technique<br>Service voirie/Cadre de vie/Atelier/Bâtiment                                                | Hebdomadaire en 5 jours                                                                                                                                                                                                                    | Travail en équipe donc même horaires pour tous les agents                                      | 07h55 / 12h00<br>13h00 / 16h00                                                                                                      |
| Les services d'entretien + scolaire + périscolaire + extrascolaire                                            | Annualisé sur l'année scolaire ou sur l'année civile                                                                                                                                                                                       | Un planning prévisionnel sera réalisé tous les ans                                             |                                                                                                                                     |

Pour les services suivants, les horaires pourront être adaptés par période d'une semaine en cas de température dépassant les 28°C au moins une fois dans la semaine après validation du responsable de pôle en concertation avec les chefs de service :

- ↳ Cadre de vie
- ↳ Voirie
- ↳ Bâtiment
- ↳ Atelier

De plus, les contraintes thermiques peuvent être à l'origine de troubles pour la santé, voire d'accidents. Les agents les plus exposés sont ceux travaillant en extérieur. Cependant, ceux qui travaillent dans des locaux mal ventilés avec une forte inertie thermique sont également concernés, de même que les personnes ayant des problèmes de santé ou prenant des certains médicaments.

Comme chaque année, le plan canicule prévoit une veille saisonnière du 1<sup>er</sup> juin au 31 août, avec des niveaux d'actions et de mobilisation déclenchés en fonction des alertes météorologiques.

Afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé des agents, tout employeur doit prendre certaines mesures de prévention simples et efficaces.

Une journée est considérée comme inhabituellement chaude lorsque la température ambiante (à l'ombre) dépasse dans la journée 30 °C.

Le risque est accru par :

- ↳ Des températures nocturnes supérieures à 25 °C (qui ne favorisent pas une récupération complète de l'organisme : inconfort thermique nocturne et sommeil de mauvaise qualité),
- ↳ Une humidité relative de l'air élevée (supérieure à 70 %).

Ainsi, en cas de déclenchement du plan canicule par la préfecture et pour tous les services, exceptés ceux assujettis aux horaires d'ouverture au public et/ou en accueil d'enfants, et après information de la Direction Générale des Services, il peut être autorisé un aménagement des horaires de travail, qui sera à faire valider par la Direction Générale des Services et le service des Ressources Humaines.

Cependant, seuls les services cadre de vie, voirie, atelier et bâtiment pourront travailler en journée continue.

L'ensemble des agents doit respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale dans le respect des cycles de travail.

Les horaires de travail de la collectivité les horaires de travail sont fixes et individualisés (c'est-à-dire propres à chaque agent), sous réserve des nécessités de service et après validation du responsable hiérarchique. Excepté pour les services techniques qui travaillent en équipe.

Les horaires de travail de l'agent sont fixés pour une année civile, et sont révisables en cours d'année, sous réserve des nécessités de service.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent.

**Le Conseil Municipal,**

**Entendu l'exposé,**

**Vu le Code général des collectivités territoriales ;**

**Vu le Code général de la fonction publique ;**

**Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;**

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;  
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;  
Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;  
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 47 ;  
Vu la délibération DE180210 en date 05/02/2018 du portant détermination de la journée de solidarité ;  
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 16/07/2024 ;

Considérant qu'il est nécessaire de mettre à jour les conditions d'organisation du temps de travail au sein de la collectivité pour une clarification auprès des agents et pour se mettre en conformité avec les nouvelles évolutions réglementaires ;  
Considérant ce qui précède ;

Il est proposé au Conseil Municipal :

- ✚ *D'abroger la délibération n° DE180210 en date du 05/02/2018 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
- ✚ *D'adopter les propositions du Maire sur l'organisation du temps de travail de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
- ✚ *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 et dans le respect des évolutions réglementaires ;*
- ✚ *De charger M. le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente décision et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ;*
- ✚ *D'inscrire au budget les crédits correspondants*
- ✚ *Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
- ✚ *D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État*

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

- ✚ *D'abroger la délibération n° DE180210 en date du 05/02/2018 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
- ✚ *D'adopter les propositions du Maire sur l'organisation du temps de travail de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
- ✚ *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 et dans le respect des évolutions réglementaires ;*

- ✚ *De charger M. le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente décision et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ;*
- ✚ *D'inscrire au budget les crédits correspondants*
- ✚ *Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
- ✚ *D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État*

## VII- Délibération n° D-2024-121 portant modification des modalités d'application du télétravail

Rapporteur : Monsieur Adrien DENIS

Il est exposé,

Le Maire informe le Conseil municipal :

Le processus de transformation numérique bouleverse les modes de vie et modifie progressivement les processus de production, de collaboration et de management au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements. En parallèle, les organisations publiques sont confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales (réduction des dépenses publiques, responsabilité sociétale des entreprises, etc.).

Le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- La promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

A ce titre, l'accord-cadre signé entre le gouvernement et les organisations syndicales le 13 juillet 2021 rappelle que « Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'usager. »

Le télétravail constitue ainsi un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants. A ce titre, lors des réunions sur la modification du règlement

intérieur, un travail de réflexion a été mené par un groupe de travail puis le comité de pilotage sur la modification du règlement intérieur a arbitré.

Fruit de cette démarche, ce projet de délibération propose d'abroger la délibération n°DE190909-RH en date du 16/09/2019 instaurant le télétravail et de modifier les modalités d'application du télétravail au sein de Noyant-Villages.

A cet égard, il est rappelé que d'abord autorisé par l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, le télétravail dans le secteur public est désormais régi par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont, à la demande de l'agent, réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, etc.).

Au regard de ces éléments, il est donc proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur les conditions et les règles de mise en œuvre du télétravail suivantes afin de favoriser sa bonne appréhension et utilisation par les services :

#### ➤ ELIGIBILITÉ

- ↳ Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- ↳ Les contractuels de droit public en CDI ou CDD
- ↳ Les contractuels de droit privé (ex : apprentis), si cela est mentionné dans le contrat
- ↳ Les stagiaires, si cela est mentionné dans leur convention de stage

#### ➤ LES ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

L'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités recensées ci-dessous qui sont considérées comme incompatibles dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail et/ou un lien avec les usagers et/ou d'autres agents :

- ↳ Agents des services techniques
- ↳ Agents qui assurent le service scolaire, périscolaire, pause méridienne et centre de loisirs
- ↳ Agent exerçant des missions d'accueil au public aux heures d'ouverture au public

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Les nouveaux arrivants ou les agents changeant de fonction sont éligibles au télétravail après une période 3 mois sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale.

## ➡ LE LIEU D'EXERCICE

Le télétravail peut avoir lieu :

- ✚ Soit au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé,
- ✚ Soit au sein des locaux adaptés au télétravail de la collectivité (présence d'un poste de travail et d'une connexion internet)

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. L'agent peut bénéficier d'une autorisation qui couvre plusieurs lieux d'exercice (ex : domicile et tiers-lieu)

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions sans être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent. Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel du bureau.

## ➡ LA DURÉE DE L'AUTORISATION

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

- ✚ Pour le télétravail régulier, elle est accordée pour une durée de 2 ans
- ✚ Pour le télétravail ponctuel, elle est accordée pour la durée de l'évènement justifiant le recours au télétravail ponctuel

L'autorisation de télétravail est soumise au principe de réversibilité. Elle peut prendre fin, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de la collectivité, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. (Le cas échéant) Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 24h, un retour sur le lieu d'affectation de l'agent pendant un jour ou plusieurs jours consécutifs de télétravail. Dans cette hypothèse, il est procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service

Un agent peut également solliciter l'autorisation de son supérieur hiérarchique de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé en raison des nécessités liées à son activité.

## ➡ LA QUOTITE DE TELETRAVAIL

*« La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine. »*

### ➤ L'organisation régulière

Le nombre de jours de télétravail accordés est donc fixé à **3 jours** par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à **2 jours** par semaine

Il peut être dérogé au nombre de jours déterminé ci-dessus dans les conditions suivantes :

- ✎ Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- ✎ A la demande des femmes enceintes ;
- ✎ A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- ✎ Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les jours de télétravail fixes au cours de la semaine : **Du lundi au vendredi**

Il est attribué un volume de jours flottants de télétravail dans la limite de **47 jours par an** dont l'agent peut demander l'utilisation à son responsable hiérarchique.

L'agent ne pourra pas utiliser plus de **3 jours** flottants par semaine.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra solliciter **3 jours** à l'avance son responsable hiérarchique afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité territoriale ou le responsable hiérarchique pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

### ➤ La période d'adaptation

La collectivité impose une période d'adaptation de **6 mois** afin de faciliter l'appropriation de ce dispositif par l'agent et son responsable hiérarchique.

## ➡ LES REGLES RELATIVES A LA SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION ET LA PROTECTION DES DONNEES

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, retranscrits dans la charte informatique ou tout document en faisant office (et à défaut de ces documents dans les recommandations de la CNIL).

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service et des règles du RGPD en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité. Le télétravailleur ne peut en faire un usage personnel.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel. L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

## ➡ LE TEMPS DE TRAVAIL

### ➤ Les principes

La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par courriel et/ou par téléphone ou visio-conférence par ses collègues, ses collaborateurs, ses responsables hiérarchiques et le cas échéant les usagers.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. A défaut, il est susceptible d'être sanctionné sur le plan disciplinaire et de ne pas être rémunéré pour le temps d'absence en raison d'une absence de service fait. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

En dehors des horaires de travail mentionnés dans l'arrêté ou l'avenant au contrat, l'agent bénéficie d'un droit à la déconnexion.

Enfin, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

### ➤ Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront remplir des formulaires d'auto déclaration.  
La collectivité tiendra des statistiques individuelles et collectives sur les temps de connexion au réseau et/ou aux applications métiers (heure de début, heure de pause méridienne et heure de fin de journée) afin de vérifier les temps de connexion et le respect des bornes horaires de travail des agents.

### ➡ SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

Sont considérés comme des accidents de service, les accidents :

- ↳ Survenus pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.
- ↳ De trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.) ;
- ↳ De trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- ↳ De trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

Le télétravailleur est tenu au respect des règles de déclaration des accidents de service survenus sur le lieu de travail. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Conformément à l'article 64 du décret n°2021-571 du 20 mai 2021, les membres du comité social territorial (ou de la formation santé et sécurité lorsqu'elle existe) peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Conformément à l'article 94 du décret précité, les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par un arrêté de l'autorité territoriale.

Cette délégation comporte le président du comité social territorial ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance d'une semaine, et à l'accord écrit de celui-ci.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Les visites du comité social territorial doivent donner lieu à un rapport présenté en séance du comité social territorial.

## ➡ LES MODALITES DE PRISE EN CHARGE, PAR L'EMPLOYEUR, DES COUTS DECOULANT DIRECTEMENT DE L'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Les outils d'information et de communication :

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : Matériel informatique nécessaire aux missions effectuées

## ➡ LA PROCEDURE D'AUTORISATION

### ➤ La demande

L'instruction des demandes se fait au fur et à mesure du dépôt des demandes.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent (par le biais d'un formulaire) adressée à l'autorité territoriale.

En cas de changement de fonctions, l'agent doit présenter une nouvelle demande.

### ➤ La réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service de l'agent, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Un entretien peut avoir lieu entre l'agent et le supérieur hiérarchique afin d'évaluer les missions qui seront réalisables en télétravail.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. Cette réponse prend la forme d'une lettre de refus ou d'un arrêté portant autorisation d'exercice des fonctions en télétravail.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- ↳ Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- ↳ Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- ↳ Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- ↳ La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- ↳ Les moyens mis à disposition de l'agent
- ↳ Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- ↳ Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- ↳ Une copie de la présente délibération et un document récapitulant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités

éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

En tout état de cause, un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

## ➡ LA FORMATION

Les agents concernés par le télétravail recevront une formation indispensable à la connaissance et le maniement des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

## ➡ LE BILAN ANNUEL

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et le cas échéant à la formation spécialisée lorsqu'elle existe.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1 ;

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

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié 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°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021, relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 64 ;

Vu le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté NOR : TFPF2123627A du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'accord national relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique signé le 13 juillet 2021 ;

Vu la délibération n° DE190909-RH en date du 16/09/2019 instaurant le télétravail ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 16/07/2024 ;

Considérant que la commune de Noyant-Villages souhaite modifier les modalités d'application du télétravail pris par délibération n°DE190909-RH en date du 16/09/2019 ;  
Considérant que les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail doivent bénéficier des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et doivent disposer d'un cadre d'intervention spécifique ;  
Considérant la nécessité d'abroger l'ancienne délibération sur l'instauration du télétravail et de délibérer de nouveau pour la mettre à jour suivant les évolutions réglementaires et le dialogue social institué au sein de la collectivité ;  
Considérant ce qui précède ;

Il est proposé au Conseil Municipal :

-  *D'abroger la délibération n° DE190909-RH en date du 16/09/2019 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
-  *D'adopter les propositions du Maire sur les modalités d'application du télétravail à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
-  *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 et dans le respect des évolutions réglementaires ;*
-  *De charger M. le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente décision et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ;*
-  *D'inscrire au budget les crédits correspondants*
-  *Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*
-  *D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État*

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

-  *D'abroger la délibération n° DE190909-RH en date du 16/09/2019 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
-  *D'adopter les propositions du Maire sur les modalités d'application du télétravail à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025*
-  *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 et dans le respect des évolutions réglementaires ;*
-  *De charger M. le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente décision et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ;*
-  *D'inscrire au budget les crédits correspondants*
-  *Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;*

- ↓ *D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État*

## VIII- Délibération n° D-2024-122 portant création de 7 emplois permanents

Rapporteur : Monsieur Adrien DENIS

Il est exposé,

Le Maire informe le Conseil municipal :

Aux termes du Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 et suivants, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Ainsi, il appartient au Conseil municipal de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services. De même, la modification du tableau des effectifs afin de permettre les promotions internes relève de la compétence du Conseil Municipal.

Enfin,

- les suppressions d'emplois
- les modifications excédant 10 % du nombre d'heures de service hebdomadaire et/ou ayant pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL

sont soumises à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

A l'heure actuelle lors des pauses méridiennes, un seul agent gère la restauration et la surveillance des élèves. Pour la sécurité des élèves, il conviendrait de renforcer les effectifs du service scolaire dans les écoles de la commune nouvelle, le Maire propose de créer les emplois permanents suivants à compter du 1<sup>er</sup> Octobre 2024 :

↓ **Agent d'animation et d'entretien**

- Filière : Technique
- Catégorie : C
- Cadre d'emploi : Adjoint technique
- Grades : Tous les grades du cadre d'emploi
- Durée hebdomadaire de service : TNC – 16.57/35<sup>ème</sup>

↓ **Agent d'animation et d'entretien**

- Filière : Technique
- Catégorie : C
- Cadre d'emploi : Adjoint technique
- Grades : Tous les grades du cadre d'emploi
- Durée hebdomadaire de service : TNC – 17.29/35<sup>ème</sup>

↓ **Agent d'animation et d'entretien**

- Filière : Technique
- Catégorie : C
- Cadre d'emploi : Adjoint technique
- Grades : Tous les grades du cadre d'emploi

- Durée hebdomadaire de service : TNC – 6.02/35<sup>ème</sup>

#### ↓ Agent d'animation et d'entretien

- Filière : Technique
- Catégorie : C
- Cadre d'emploi : Adjoint technique
- Grades : Tous les grades du cadre d'emploi
- Durée hebdomadaire de service : TNC – 4.94/35<sup>ème</sup>

#### ↓ Agent d'animation

- Filière : Technique
- Catégorie : C
- Cadre d'emploi : Adjoint technique
- Grades : Tous les grades du cadre d'emploi
- Durée hebdomadaire de service : TNC – 4.01/35<sup>ème</sup>

#### ↓ Agent d'animation

- Filière : Technique
- Catégorie : C
- Cadre d'emploi : Adjoint technique
- Grades : Tous les grades du cadre d'emploi
- Durée hebdomadaire de service : TNC – 4.94/35<sup>ème</sup>

#### ↓ Agent d'animation

- Filière : Technique
- Catégorie : C
- Cadre d'emploi : Adjoint technique
- Grades : Tous les grades du cadre d'emploi
- Durée hebdomadaire de service : TNC – 4.01/35<sup>ème</sup>

Si l'emploi n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il pourra être occupé par un agent contractuel relevant de la catégorie C conformément à l'article L.332-8 5° du Code général de la fonction publique qui permet aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux (autres que communes nouvelles) de recruter un contractuel pour tous les emplois permanent à temps non complet < 50% d'un temps complet.

L'agent contractuel sera alors recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 1 an et au maximum pour une durée initiale de 3 ans.

Ce contrat sera renouvelable par reconduction expresse en respectant la procédure de recrutement mentionnée ci-dessus. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans.

A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

Le Maire demande que l'organe délibérant l'autorise à procéder au recrutement des agents qui seront affectés aux emplois créés et de modifier le tableau des emplois et des effectifs en fonction du grade de recrutement de ces agents.

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2, L.2313-1 et R.2313-3 ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ; notamment son article L.332-8 5°

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

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant ;

Considérant la nécessité d'assurer les missions d'agents d'animation et d'entretiens

Considérant ce qui précède ;

Il est proposé au Conseil Municipal :

-  *D'adopter les propositions du Maire à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2024*
-  *D'autoriser M. le Maire à procéder au recrutement des agents qui seront affectés à ces emplois*
-  *D'autoriser M. le Maire à modifier le tableau des emplois et des effectifs à la date mentionnée ci-dessus en fonction des grades de recrutement*
-  *D'inscrire au budget les crédits correspondants*
-  *Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> octobre 2024*
-  *D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État*

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

-  *D'adopter les propositions du Maire à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2024*
-  *D'autoriser M. le Maire à procéder au recrutement des agents qui seront affectés à ces emplois*
-  *D'autoriser M. le Maire à modifier le tableau des emplois et des effectifs à la date mentionnée ci-dessus en fonction des grades de recrutement*
-  *D'inscrire au budget les crédits correspondants*
-  *Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> octobre 2024*
-  *D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État*

## IX- Délibération n° D-2024-123 portant création d'un emploi permanent

Rapporteur : Monsieur Adrien DENIS

Il est exposé,

Le Maire informe le Conseil municipal :

Aux termes du Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 et suivants, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Ainsi, il appartient au Conseil municipal de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services. De même, la modification du tableau des effectifs afin de permettre les promotions internes relève de la compétence du Conseil Municipal.

Enfin,

- les suppressions d'emplois
- les modifications excédant 10 % du nombre d'heures de service hebdomadaire et/ou ayant pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL

sont soumises à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

Suite à la réintégration d'un agent au cadre d'emploi d'Attaché, catégorie A, le Maire propose de créer l'emploi permanent suivant à compter du 2 septembre 2024 :

- Filière : Administrative
- Catégorie : A
- Cadre d'emploi : Attaché
- Grades : Tous les grades du cadre d'emploi
- Durée hebdomadaire de service : TNC - 35/35<sup>ème</sup>

Le Maire demande que l'organe délibérant l'autorise à modifier le tableau des emplois et des effectifs en fonction du grade de recrutement de ces agents.

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2, L.2313-1 et R.2313-3 ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

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

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant ;

Considérant ce qui précède ;

Il est proposé au Conseil Municipal :

- ✚ D'adopter la proposition du Maire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024
- ✚ D'autoriser M. le Maire à modifier le tableau des emplois et des effectifs à la date mentionnée ci-dessus en fonction des grades de recrutement
- ✚ D'inscrire au budget les crédits correspondants
- ✚ Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre 2024
- ✚ D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

- ✚ D'adopter la proposition du Maire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024
- ✚ D'autoriser M. le Maire à modifier le tableau des emplois et des effectifs à la date mentionnée ci-dessus en fonction des grades de recrutement
- ✚ D'inscrire au budget les crédits correspondants
- ✚ Que les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre 2024
- ✚ D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État

### X- Délibération n° D-2024-124 portant sur la convention de prêt à l'association Société de Boules de fort « La Gaïeté » de Noyant

Rapporteur : Monsieur le Maire

Il est exposé,

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal la demande de l'association Société de boules de Fort « La Gaïeté » de Noyant.

Cette dernière engage d'importants travaux : la construction d'une extension sur l'arrière du bâtiment. Cela représente une dépense de 42 000 € TTC.

Considérant le montant important des travaux, les fonds propres de l'association ne suffisent pas et l'association sollicite la commune pour un prêt de 20 000 € TTC. Comme indiqué dans leur courrier, du 27 juin dernier, l'association remboursera la somme empruntée en 48 mois soit 416,67 € TTC par mois avec la possibilité de versements anticipés.

Considérant que les collectivités locales peuvent octroyer des prêts à des organismes à but non lucratif dès lors que cette opération de crédit présente un intérêt public pour la collectivité.

Il est proposé au Conseil Municipal :

-  D'accepter de consentir un prêt d'un montant de 20 000 € TTC (vingt mille euros) au bénéfice de l'association Société de boules de fort « La Gaieté » de Noyant pour financer une partie des travaux dans de bonnes conditions financières ;
-  D'autoriser Monsieur le Maire ou à défaut son représentant à signer l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution de la présente décision.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

-  D'accepter de consentir un prêt d'un montant de 20 000 € TTC (vingt mille euros) au bénéfice de l'association Société de boules de fort « La Gaieté » de Noyant pour financer une partie des travaux dans de bonnes conditions financières ;
-  D'autoriser Monsieur le Maire ou à défaut son représentant à signer l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution de la présente décision.

## XI- Délibération n° D-2024-125 portant sur la décision modificative n°2/2024 : Budget Principal 2024

Rapporteur : Monsieur le Maire

Il est exposé,

Monsieur le Maire explique qu'il est nécessaire d'effectuer des ajustements du budget pour diverses raisons qui sont exposées.

Monsieur le Maire invite donc l'Assemblée à adopter la décision modificative n°2/2024 suivante, relative au budget principal de l'année 2024, en votant par chapitre :

### DM 2/2024 - BUDGET PRINCIPAL

| SECTION DE FONCTIONNEMENT                             |              |
|-------------------------------------------------------|--------------|
| DEPENSES                                              |              |
| Niveau de vote Chapitre 66 - Charges financières      | -20 000,00 € |
| Article 6688 - Autres charges financières             | -20 000,00 € |
| Chapitre 023 - Virement à la section d'investissement | 20 000,00 €  |
| Article 023 - Virement à la section d'investissement  | 20 000,00 €  |
| EQUILIBRE GENERAL                                     | 0,00 €       |

| SECTION D'INVESTISSEMENT                                        |             |
|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| DEPENSES                                                        |             |
| Niveau de vote Chapitre 27 - Autres immobilisations financières | 20 000,00 € |
| Article 2745 - Avances remboursables                            | 20 000,00 € |
| EQUILIBRE GENERAL                                               | 0,00 €      |

| SECTION D'INVESTISSEMENT                                               |             |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|
| RECETTES                                                               |             |
| Niveau de vote Chapitre 021 - Virement de la section de fonctionnement | 20 000,00 € |
| Article 021 - Virement de la section de fonctionnement                 | 20 000,00 € |
| EQUILIBRE GENERAL                                                      | 0,00 €      |

*Il est proposé au Conseil Municipal :*

-  *D'adopter la décision modificative budgétaire n°2/2024 du budget principal telle que présentée dans l'exposé ci-dessus ;*
-  *D'autoriser Monsieur le Maire ou à défaut son représentant à signer l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution de la présente décision.*

*Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

-  *D'adopter la décision modificative budgétaire n°2/2024 du budget principal telle que présentée dans l'exposé ci-dessus ;*
-  *D'autoriser Monsieur le Maire ou à défaut son représentant à signer l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution de la présente décision.*

XII- Délibération n°D-2024-126 portant sur l'aménagement de voirie sur la commune déléguée de Dénezé-sous-Le Lude mettre en place une zone 30 km/h dans la partie centrale de l'agglomération, route départementale n°198

Rapporteur : Mr Jean-Marie GEORGET

Il est exposé,

Dans le cadre de la sécurisation des bourgs, sur la commune déléguée de Dénezé-sous-le Lude, mettre en place une zone 30 km/h dans la partie centrale de l'agglomération, route départementale n°198. L'objectif de cette opération est d'apaiser la vitesse et d'améliorer les conditions de sécurité routière en traversée du bourg.

Le Département autorise la commune de Noyant-Villages à réaliser les travaux suivants :

- RD 198 : en agglomération, mise en place d'une zone 30 km/h, rue Saint Jean Baptiste (PR 4+555 au PR 4+965)

Mise en place des panneaux délimitant la zone 30 conformément au plan projet datant du 22 mai 2024 annexé à la présente convention.

*Il est donc proposé au Conseil Municipal :*

-  *D'autoriser M le Maire ou à défaut son représentant à réaliser sur le domaine public routier départemental les aménagements ci-dessus désignés.*
-  *De charger Monsieur le Maire ou à défaut son représentant, de l'exécution de la présente délibération et de l'autoriser à signer tous documents nécessaires afférents à ce dossier.*

*Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir se prononcer*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

- ✚ *D'autoriser M le Maire ou à défaut son représentant à réaliser sur le domaine public routier départemental les aménagements ci-dessus désignés.*
- ✚ *De charger Monsieur le Maire ou à défaut son représentant, de l'exécution de la présente délibération et de l'autoriser à signer tous documents nécessaires afférents à ce dossier.*

### XIII- Délibération n° D-2024-127 portant sur la convention de signature d'un avenant au marché d'assurance des véhicules à moteur

Rapporteur : Monsieur Adrien DENIS

En effet, en raison d'une forte hausse de la sinistralité du contrat, un avenant est donc rendu nécessaire. Cette décision est obligatoire car cette elle était prévue dans les clauses générales du contrat d'origine.

Le montant de cet avenant est de 8 341,38 € HT soit 10 009,66 € TTC, soit un taux de 10%.

Le Conseil Municipal doit autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant du 2 juillet 2024.

*Il est proposé au Conseil Municipal :*

- ✚ *D'autoriser Monsieur le Maire ou à défaut son représentant à signer un avenant au contrat d'assurance des véhicules à moteur pour un montant de 8 341, 38 € HT, soit 10 009, 66 € TTC.*

*Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

- ✚ *D'autoriser Monsieur le Maire ou à défaut son représentant à signer un avenant au contrat d'assurance des véhicules à moteur pour un montant de 8 341, 38 € HT, soit 10 009, 66 € TTC.*

### XIV- Délibération n° D-2024-128 portant sur la signature d'un avenant pour la maîtrise d'œuvre de la salle de sport

Rapporteur : Monsieur Adrien DENIS

En raison d'une de l'augmentation des travaux, notamment le passage d'une rémunération provisoire à une rémunération définitive pour la Maitrise d'œuvre ainsi que des travaux supplémentaires et des options, un avenant est rendu nécessaire.

L'estimation des travaux est passé de 2 629 000 € à 2 991 000€.

L'étude géotechnique étant défavorable au projet, il a fallu procéder à des sondages et étudier d'autres solutions plus coûteuses. Ce qui explique l'évolution importante sur le lot VRD. L'évolution des fondations est de 70 000€.

Il a été constaté par la maîtrise d'œuvre que les contreventements semblaient peu fiables et nécessitaient un renforcement de la charpente.

Une étude amiante dont le résultat nous est parvenu tardivement a amené la maîtrise d'œuvre à reprendre intégralement le dossier de consultation des entreprises et à envisager des travaux supplémentaires avec un coût ajusté aux nouveaux besoins. La découverte de l'amiante entraîne des travaux supplémentaires ainsi qu'un coût supplémentaire que le pouvoir adjudicateur ne pouvait pas prévoir.

De plus 3 options ont été choisies par le pouvoir adjudicateur, ce qui accroît également le coût :

1- Remise en peinture des murs et vestiaires et plafonds zone vestiaires et circulations au RDC

2- Isolation thermique par extérieur + bardage : 15 000€

3- Remplacement des menuiseries bois extérieures : 20 000€

Les travaux supplémentaires ont été demandés :

1- Le garde-corps rétractable en toiture a été demandé par le SPS : 14 000€

2- Renforcement de la charpente existante du au problème de structure : 60 000€

3- Dépose et remplacement du complexe de couverture de la toiture basse : 50 000€

4- Les 6 châssis alu dans le bardage métallique au R+1 : 10 000€

Enfin, la rémunération doit tenir compte des éléments résultants des dernières études, ainsi que des options choisies et des travaux supplémentaires. Tout ceci a retardé le lancement du marché et a obligé les économistes à réétudier le dossier de consultation et les estimations intervenues en phase APD de septembre 2023. Ces rapports aboutissent à une modification pour circonstances imprévisibles, au sens des articles R2194-5, et R2194-2 et R2194-3 du Code de la commande publique.

Le montant de l'avenant est de 69 572,00 € HT soit 83 486,40 € TTC, soit un taux de 20,27%.

Nouveau montant du marché public de maîtrise d'oeuvre:

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 341 167,00€
- Montant TTC : 409 400,40€

Le Conseil Municipal doit autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant du 2 juillet 2024.

✚ ***D'autoriser Monsieur le Maire ou à défaut son représentant à signer un avenant, et tout document afférent, et à inscrire les crédits au budget au contrat de maîtrise d'œuvre pour les salles de sport pour un montant de 69 572€ HT, soit 83 486,40 € TTC.***

***Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer***

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

- ✚ **D'autoriser Monsieur le Maire ou à défaut son représentant à signer un avenant, et tout document afférent, et à inscrire les crédits au budget au contrat de maîtrise d'œuvre pour les salles de sport pour un montant de 69 572€ HT, soit 83 486,40 € TTC.**

**XV- Délibération n° D-2024-129 portant sur la demande de subvention pour la réhabilitation et l'extension de la salle de sport afin de soulager les dépenses communales.**

Rapporteur : Mr Adrien DENIS

Au vu de l'estimation de l'architecte, ci-jointe, la commune souhaite demander une participation financière en fonction du montant total estimatif de 2 991 000€ HT.

| N° | DESIGNATION                                           | MONTANT HT  |
|----|-------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | VRD - AMENAGEMENT<br>EXTERIEURS                       | 333 000€    |
| 2  | GROS OEUVRE                                           | 624 000€    |
| 3  | CHARPENTE BOIS/ MUR A<br>OSSATURE BOIS / BARDAGE BOIS | 549 000€    |
| 4  | ETENCHEITE                                            | 428 000€    |
| 5  | MENUISERIES EXTERIEURES                               | 104 000€    |
| 6  | METALLERIE                                            | 55 000€     |
| 7  | CLOISONS SECHES                                       | 21 000€     |
| 8  | FAUX PLAFOND                                          | 6 000€      |
| 9  | MENUISERIEES INTERIEURES<br>BOIS                      | 178 000€    |
| 10 | SOL SPORTIF                                           | 153 000€    |
| 11 | CARRELAGE / FAIENCE                                   | 38 000€     |
| 12 | PEINTURE / SOL                                        | 30 000€     |
| 13 | PLOMBERIE / CHAUFFAGE /<br>VENTILATION                | 336 000€    |
| 14 | ELECTRICITE                                           | 136 000€    |
|    |                                                       | 2 991 000 € |

La commune souhaite demander une participation au titre du LEADER, du contrat Région (CTR), du FEDER, de l'ESL, ainsi qu'une aide auprès du département selon le tableau ci-joint :

**Plan de financement prévisionnel de l'opération de Travaux réhabilitation et extension de la salle de sport**

| <b>Coût estimatif de l'opération</b><br><b>Pour être recevable, un dossier doit faire apparaître des montants identiques sur les devis ou l'APD,</b><br><b>la délibération et le plan de financement</b> |                    |              |                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Nature des dépenses<br>les montants indiqués<br>(sans arrondi) doivent<br>être justifiés                                                                                                                 | Nom du prestataire | Montant (HT) | dont montant<br>accessibilité<br>(catégorie 2/B) | dont montant<br>rénovation<br>énergétique<br>(catégorie 2/C) |
| <b>Maîtrise d'œuvre</b>                                                                                                                                                                                  |                    |              | A proratiser le cas échéant                      |                                                              |
| Maîtrise d'œuvre                                                                                                                                                                                         | DCL architectes    | 341 167,00 € |                                                  |                                                              |
| <b>Études complémentaires / frais annexes</b>                                                                                                                                                            |                    |              | A proratiser le cas échéant                      |                                                              |
| Mission SPS                                                                                                                                                                                              | AMC                | 3 594,00 €   |                                                  |                                                              |
| Etude amiante                                                                                                                                                                                            | Bureau veritas     | 6 680,00 €   |                                                  |                                                              |
| Mission CTC                                                                                                                                                                                              | SOCOTEC            | 8 320,00 €   |                                                  |                                                              |
| Diagnostic structure                                                                                                                                                                                     | Bureau veritas     |              |                                                  |                                                              |
| Etude de sol                                                                                                                                                                                             | Fondouest          |              |                                                  |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                          |                    |              |                                                  |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                          |                    |              |                                                  |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                          |                    |              |                                                  |                                                              |
| <b>Sous-total MOE/Études</b>                                                                                                                                                                             |                    | 359 761,00 € | 0,00 €                                           | 0,00 €                                                       |
| <b>Travaux ou acquisitions (catégorie A/2 et A/3)</b>                                                                                                                                                    |                    |              | A détailler le cas échéant                       |                                                              |
| Lot 1 VRD                                                                                                                                                                                                |                    | 333 000,00 € |                                                  |                                                              |
| Lot 2 Gros Œuvre                                                                                                                                                                                         |                    | 624 000,00 € |                                                  |                                                              |
| Lot 3 Charpente bois / mur à ossature bois                                                                                                                                                               |                    | 549 000,00 € |                                                  |                                                              |
| Lot 4 étanchéité                                                                                                                                                                                         |                    | 428 000,00 € |                                                  |                                                              |
| Lot 5 menuiseries                                                                                                                                                                                        |                    | 104 000,00 € |                                                  |                                                              |
| Lot 6 Metallerie                                                                                                                                                                                         |                    | 55 000,00 €  |                                                  |                                                              |
| Lot 7 Cloisons sèches                                                                                                                                                                                    |                    | 21 000,00 €  |                                                  |                                                              |
| Lot 8 Faux plafond                                                                                                                                                                                       |                    | 6 000,00 €   |                                                  |                                                              |
| Lot 9 menuiseries intérieures bois                                                                                                                                                                       |                    | 178 000,00 € |                                                  |                                                              |
| Lot 10 sol sportif                                                                                                                                                                                       |                    | 153 000,00 € |                                                  |                                                              |
| Lot 11 Carrelage faïence                                                                                                                                                                                 |                    | 38 000,00 €  |                                                  |                                                              |
| Lot 12 Pienture sol                                                                                                                                                                                      |                    | 30 000,00 €  |                                                  |                                                              |

|                                                                      |                                   |                     |                 |        |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|-----------------|--------|
| Lot 13 Plomberie / chauffage / ventilation                           |                                   | 336 000,00 €        |                 |        |
| Lot 14 Electricité                                                   |                                   | 136 000,00 €        |                 |        |
| Aléa et imprévus 6% pris sur l'enveloppe globale des travaux à 0,00€ |                                   |                     |                 |        |
| Sous-total travaux ou acquisitions                                   |                                   | 2 991 000,00 €      | 0,00 €          | 0,00 € |
| COÛT TOTAL PRÉVISIONNEL (HT)                                         |                                   | 3 350 761,00 €      | 0,00 €          | 0,00 € |
| Ressources prévisionnelles de l'opération                            |                                   |                     |                 |        |
| Financements                                                         | à préciser le cas échéant         | sollicité ou acquis | Montant (HT)    | Taux   |
| DETR                                                                 |                                   | refusée             |                 | 0,00%  |
| DSIL                                                                 |                                   | acquis              | 399 634,33 €    | 11,93% |
| FNADT                                                                |                                   |                     |                 | 0,00%  |
| Autres aide État                                                     |                                   |                     |                 | 0,00%  |
| Conseil régional                                                     | CTR                               |                     | 226 384,00 €    | 6,76%  |
| Conseil départemental                                                |                                   |                     |                 | 0,00%  |
| ANS                                                                  |                                   |                     | 250 000,00€     |        |
| FEDER                                                                |                                   | demandée            | 950 000,00 €    |        |
| Dispositif soutien financier aux investissements des communes        |                                   | acquis              | 100 000,00 €    |        |
| EPCI                                                                 |                                   |                     |                 | 0,00%  |
| Autre collectivité                                                   |                                   |                     |                 | 0,00%  |
| à préciser                                                           |                                   |                     |                 | 0,00%  |
| Sous-total aides publiques                                           | Taux de financement public        |                     | 1 676 018,33 €  | 50,02% |
| Autres aides non publiques                                           |                                   |                     |                 |        |
| à préciser                                                           |                                   |                     |                 |        |
| Sous-total autres aides non publiques                                |                                   |                     | 0,00 €          |        |
| Part de la collectivité                                              | Fonds propres                     |                     | 1 674 742,67, € |        |
|                                                                      | Emprunt                           |                     |                 |        |
|                                                                      | Crédit bail ou autres             |                     |                 |        |
|                                                                      | Recettes générées par le projet   |                     |                 |        |
|                                                                      | Participation du maître d'ouvrage |                     | 1 674 742,67 €  | 49,98% |
| TOTAL RESSOURCES PRÉVISIONNELLES (HT)                                |                                   |                     | 3 350 761,00 €  |        |

*Il est proposé au Conseil Municipal :*

- ✚ *D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document en ce sens et à inscrire au budget.*

***Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer***

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

- ✚ *D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document en ce sens et à inscrire au budget.*

**XVI- Délibération n° D-2024-130 portant sur la signature d'un avenant pour la maîtrise d'œuvre des plages de la piscine**

En raison de l'augmentation des travaux prévus pour les travaux sur les plages de la piscine (carrelage), passant de 150 000 € HT à l'origine à 282 000 (estimation de l'expertise judiciaire) et à 345 000 € au réel à ce jour (résultat du marché de travaux).

A ce jour, la négociation avec l'architecte est en encore en cours

Le Conseil Municipal doit autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant de maîtrise d'œuvre qui sera au maximum de 11,3 % du coût des travaux.

***Il est proposé au Conseil Municipal :***

- ✚ *D'autoriser Monsieur le Maire ou à défaut son représentant à signer un avenant au contrat de maîtrise d'œuvre pour les plages de la piscine qui sera au maximum de 11,3 % du montant des travaux,*
- ✚ *D'autoriser Monsieur le Maire ou à défaut son représentant à commencer les travaux pour un montant de 345 000 € HT.*

***Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer***

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

- ✚ *D'autoriser Monsieur le Maire ou à défaut son représentant à signer un avenant au contrat de maîtrise d'œuvre pour les plages de la piscine qui sera au maximum de 11,3 % du montant des travaux,*
- ✚ *D'autoriser Monsieur le Maire ou à défaut son représentant à commencer les travaux pour un montant de 345 000 € HT.*

**XVII- Délibération n° D-2024-131 portant sur la demande des randonneurs s'investissant dans le nettoyage des chemins de commune en mettant les bois**

## morts sur les côtés. Ces randonneurs demandent l'autorisation de récupérer ces bois sur les chemins de commune de NOYANT-VILLAGES

Il est exposé,

Qu'à la demande des randonneurs utilisant les chemins de commune de Noyant-Villages et qui s'investissent dans le nettoyage et le ramassage de ces bois morts tombés sur ces chemins communaux et que ces bois soient mis sur le côté au préalable. Il est demandé à Monsieur le Maire d'accepter la récupération de ces bois morts par les randonneurs investis dans leur mission.

*Il est donc proposé au Conseil Municipal :*

-  *D'autoriser M le Maire ou à défaut son représentant à accepter la récupération des bois morts tombés sur les chemins de commune.*
-  *De charger Monsieur le Maire ou à défaut son représentant, de l'exécution de la présente délibération et de l'autoriser à signer tous documents nécessaires afférents à ce dossier.*

*Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir se prononcer*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE

-  *D'autoriser M le Maire ou à défaut son représentant à accepter la récupération des bois morts tombés sur les chemins de commune.*
-  *De charger Monsieur le Maire ou à défaut son représentant, de l'exécution de la présente délibération et de l'autoriser à signer tous documents nécessaires afférents à ce dossier.*

## XVIII- Délibération n°2024-132 -portant validation d'un projet photovoltaïque sur Broc

La société UNIT Energie a déposé un dossier agriphotovoltaïque sur la commune déléguée de Broc.

Le permis de construire a été déposée en mairie qui l'a transmis à la Préfecture pour traitement.

Le Conseil Municipal doit se prononcer sur le projet qui lui est présenté et transmettre son avis à la Préfecture

*Il est donc proposé au Conseil Municipal :*

-  *De valider et de donner son accord pour la réalisation du projet agriphotovoltaïque de la société UNIT Energie sur la commune déléguée de Broc au lieu-dit « le moulin à vent »,*
-  *D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à transmettre la décision du Conseil Municipal à la Préfecture*

*Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer*

Considérant ce qui précède.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents :

Décide :

-  *De valider et de donner son accord pour la réalisation du projet agriphotovoltaïque de la société UNIT Energie sur la commune déléguée de Broc au lieu-dit « le moulin à vent »,*
-  *D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à transmettre la décision du Conseil Municipal à la Préfecture*

#### **XIX- Délibération N°2024-133 pour la validation d'un projet photovoltaïque sur Méon**

La société JP Energie Environnement a déposé un dossier agriphotovoltaïque sur la commune déléguée de Méon..

Le permis de construire a été déposée en mairie qui l'a transmis à la Préfecture pour traitement.

Le Conseil Municipal doit se prononcer sur le projet qui lui est présenté et transmettre son avis à la Préfecture

*Il est donc proposé au Conseil Municipal :*

-  *De valider et de donner son accord pour la réalisation du projet agriphotovoltaïque de la société JP Energie Environnement sur la commune déléguée de Méon au lieu-dit « La Gouaine »,*
-  *D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à transmettre la dcision du Conseil Municipal à la Préfecture*

*Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer*

Considérant ce qui précède.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à 39 voix POUR et 1 ABSENTION des membres présents :

Décide :

-  *De valider et de donner son accord pour la réalisation du projet agriphotovoltaïque de la société JP Energie Environnement sur la commune déléguée de Méon au lieu-dit « La Gouaine »,*
-  *D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à transmettre la décision du Conseil Municipal à la Préfecture*

## Séance levée à 23h30

| Prénoms / Noms          | Présences | Prénoms / Noms       | Présences |
|-------------------------|-----------|----------------------|-----------|
| Adrien DENIS            | Présent   | Chantal RABOUAN      | Présente  |
| Raymond LASCAUD         | Présent   | Thierry BARDET       | Présent   |
| Michèle BOULY           | Présente  | Véronique JUNAUX     | Présente  |
| Jean-Marie GEORGET      | Présent   | Martine CONSTANTIN   | Présente  |
| Sylvie BORDEAU          | Présente  | Philippe PROULT      | Présent   |
| Jean-Claude CHAUSSEPIED | Présent   | Nathalie BOUTRUCHE   | Excusée   |
| Michèle ROHMER          | Présente  | Samuel GENDARME      | Absent    |
| Céline LABBÉ            | Présente  | Frédéric DUPERRAY    | Absent    |
| Marie-Josèphe DELARUE   | Excusée   | Patrice COUINEAUX    | Excusé    |
| Roger LESPAGNOL         | Présent   | Sylvie SAMEDI        | Présente  |
| Jean-Pierre DAVEAU      | Présent   | Richard DOUAIRE      | Présent   |
| Daniel LEMARCHAND       | Présent   | Claude GAILLARD      | Présent   |
| Gilbert BOURDEL         | Excusé    | Benoît MUSSAULT      | Présent   |
| Ghislaine BUFFARD       | Présente  | Nathalie MARCHESSEAU | Présente  |
| Chantal FRETTE          | Présente  | Yannick TOURNEUX     | Présent   |
| Annie MÉTIVIER          | Présente  | Delphine LOUIS       | Présente  |
| Dominique GIRARD        | Présente  | Franck BUSSONNAIS    | Présent   |
| William LORET           | Présent   | Mélinda DAVEAU       | Absente   |
| Jean-Yves SENAND        | Présent   | Tony DUPIN           | Présent   |
| Chantal TAVEAU          | Présente  | Murielle BIGOT       | Excusée   |
| Henri CHASLE            | Présent   | Natacha MARTINEZ     | Excusée   |
| Éric MARCHESSEAU        | Présent   | Aurélien PIATON      | Absente   |
| Véronique HUET          | Excusée   | Guillaume MORTREAU   | Absent    |
| Guy RABINEAU            | Présent   | Déborah CHEVALLIER   | Absente   |

Monsieur le Maire  
Adrien DENIS



Le secrétaire de séance  
Benoît MUSSAULT