REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHATEAU-LARCHER

L'an deux mille vingt-deux à vingt heures trente minutes, le trente et un mai le Conseil Municipal de CHATEAU-LARCHER dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Francis GARGOUIL, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 25/05/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice : 14
Nombre de conseillers présents : 12

Présents : Mme BLAY Marie, Mme BOUGOUIN Laurie, Mme CHARRIER Sylvie, M. GARGOUIL Francis, Mme JOSELON Hélène, M. LOISEAU Lionel, M. MERCIER Patrick, Mme PEIGNAULT Séverine, M. PERONNET Sébastien, M. PIRES Guillaume, M. ROGEON Jean-Luc, M. TILLET François

Procuration(s) : Mme BROUSSE Karine donne pouvoir à M. TILLET François, Mme GARRIGOS Anne donne pouvoir à Mme PEIGNAULT Séverine

Absent(s) : Mme BROUSSE Karine, Mme GARRIGOS Anne
Excusé(s) : -
Secrétaire de séance : Séverine PEIGNAULT

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

ACTES PRIS DANS LE CADRE DES DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL EN VERTU DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT

Le Conseil Municipal de Château-Larcher,

VU l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délégation accordée à Monsieur le Maire par délibération n° 2020/025 en date du 25 mai 2020,

CONSIDERANT l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises par M. le Maire en vertu de cette délégation,

PREND note :

Décision n°	Date réception	Tiers	Désignation de l'immeuble
86065/2022/009	06/04/2022	Me Marc LECUBIN - 24 Bis Avenue Henri Pétonnet - VIVONNE - 86370	Renonciation au droit de préemption urbain de l'immeuble situé 12 Avenue Jacques Brel - Fontrable – CHATEAU-LARCHER Parcelle AC 13
86065/2022/010	06/04/2022	Me Marc LECUBIN -24 Bis Avenue Henri	Renonciation au droit de préemption urbain de l'immeuble situé Avenue

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_1553-AU
Reçu le 02/06/2022

		Pétonnet - VIVONNE - 86370	Jacques Brel - Fontrable – CHATEAU-LARCHER Parcelle AC 199

Fait en Mairie, les jour, mois et an susdits
Pour copie conforme,
Le 31 mai 2022
Le Maire,
Francis GARGOUIL

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_1553-AU
Reçu le 02/06/2022

REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHATEAU-LARCHER

L'an deux mille vingt-deux à vingt heures trente minutes, le trente et un mai le Conseil Municipal de CHATEAU-LARCHER dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Francis GARGOUIL, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 25/05/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice : 14
Nombre de conseillers présents : 12

Présents : Mme BLAY Marie, Mme BOUGOUIN Laurie, Mme CHARRIER Sylvie, M. GARGOUIL Francis, Mme JOSELON Hélène, M. LOISEAU Lionel, M. MERCIER Patrick, Mme PEIGNAULT Séverine, M. PERONNET Sébastien, M. PIRES Guillaume, M. ROGEON Jean-Luc, M. TILLET François

Procuration(s) : Mme BROUSSE Karine donne pouvoir à M. TILLET François, Mme GARRIGOS Anne donne pouvoir à Mme PEIGNAULT Séverine

Absent(s) : Mme BROUSSE Karine, Mme GARRIGOS Anne

Excusé(s) : -

Secrétaire de séance : Séverine PEIGNAULT

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

2022/048 – RESSOURCES HUMAINES : PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE DE CHATEAU-LARCHER

Le Maire informe l'assemblée :

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de la Commune de Château-Larcher depuis le 7 décembre 2001, modifiées le 25 novembre 2009 doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation et de la réglementation sur le temps de travail.

Le présent protocole d'accord fixe les règles communes à l'ensemble des services de la Commune de Château-Larcher en matière d'organisation du temps de travail et a pour objet :

- de **rappeler l'organisation du temps de travail** définie dans la *commune de Château-Larcher*,
- la **mise en conformité** de l'organisation du temps de travail avec la réglementation en vigueur
- **tout en garantissant l'équité** entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail.

Les règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

TITRE I – CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent protocole est applicable aux agents employés par la Commune de Château-Larcher.
Le présent protocole est applicable **aux personnels de droit public** quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel),
Sont donc concernés par ce règlement :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les contractuels,
- Les agents mis à disposition par le Centre de Gestion.

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

Il est applicable **aux personnels de droit privé** (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du protocole
Le présent protocole, soumis à **l'avis préalable du Comité Technique** le 5 avril 2022 entrera en vigueur à compter du 1er mai 2022.

Article 1.3 – Non-respect du protocole
Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole fera l'objet d'un rappel à l'ordre.
En cas de nouveau manquement dans le délai d'un an suivant le rappel à l'ordre, une sanction disciplinaire pourra, sur proposition du chef de service, être prise à l'encontre de l'agent.

TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif
Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 2.2 – Durée du travail effectif
Conformément à l'article 1er du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une **durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.
L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique vient harmoniser la durée du temps de travail de l'ensemble des agents de la FPT (fonctionnaires, stagiaires, agents contractuels) en supprimant les régimes dérogatoires à la durée légale du temps de travail antérieurs à la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

En conséquence, les assemblées délibérantes et les conseils d'administration devront redéfinir par délibération et dans le respect du dialogue social, de nouveaux cycles de travail conformes à la durée réglementaire du temps de travail.

Cela signifie notamment la suppression des dispositions locales réduisant cette durée du travail effectif et la disparition des congés extralégaux et autorisations d'absence non réglementaires.

Cette nouvelle disposition est également applicable aux agents contractuels.

Attention : Cette suppression des régimes dérogatoires ne concerne pas les régimes de travail spécifiques établis pour tenir compte des sujétions particulières liées à la nature des missions de certains agents publics (travail de nuit, travail de dimanche, travail en horaires décalés, travaux pénibles ou dangereux) ainsi que les cadres d'emplois dotés de règles spécifiques (exemple : les cadres d'emplois des filières de l'enseignement artistique et des sapeurs-pompiers professionnels).

Les collectivités disposent d'un délai de mise en conformité d'un an, à compter du renouvellement général des assemblées délibérantes. Ces nouvelles règles entreront en application au plus tard, le 1er janvier suivant l'année de leur définition soit le 1er janvier 2022.

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés (365 j/an – 104 j de repos hebdomadaires/an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an)	228 jours
x	Nombre d'heures par jour	7 h
=	Nombre d'heures par an	1596 h, arrondies à 1600 h

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

+	Journée de solidarité	7 h
=	**Durée annuelle de travail effectif**	**1607 h**

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet occupant un emploi similaire.

Article 2.3 – Les garanties minimales

Article 2.3.1 – Durées maximales de travail effectif

En tenant compte des heures supplémentaires, la **durée hebdomadaire** de travail ne peut dépasser :

- 48 heures au cours d'une même semaine
- 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives

La **durée quotidienne** de travail ne peut pas, quant à elle, excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

Article 2.3.2 – Durées minimales de repos

L'agent a droit, **chaque semaine**, à un **repos minimum de 35 heures consécutives** comprenant en principe le dimanche.
Un **repos minimum quotidien de 11 heures** par jour lui est également assuré.
Enfin, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.
Les évènements annuels prévisibles et récurrents devront donc être, autant que possible, intégrés au cycle de travail.

Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont assimilées à du temps de travail effectif :

- Les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur,
- Les autorisations spéciales d'absence,
- Les périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur,
- Le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet),
- Les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maternité...),
- Les jours de congés de fractionnement,
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical.

Le temps passé par un agent en **formation**, sauf formation étrangère aux nécessités de service, sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de la formation quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre, selon les modalités ci-dessous :

- Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel,

- Pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une demi-journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel.

Lorsqu'un agent dont le temps de travail est annualisé est en **formation sur une période normalement non travaillée du fait de l'annualisation**, le temps passé en formation est comptabilisé comme suit :

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

- Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 7 heures,
- Pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 3 h 30.

Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte),
- Le temps de trajet pour se rendre à une formation,
- Les temps de pause (pause méridienne).

Article 2.6 – Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer **anonymement et sans contrepartie** à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours ARTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, relevant du même employeur, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ou qui vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap lorsque cette personne est pour le bénéficiaire du don l'une de celles mentionnées aux 1e et 9e de l'article L3142-16 du code du travail.
Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par les décrets n° 2015-580 du 28 mai 2015 et n° 2018-874 du 9 octobre 2018.

TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL

L'article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 disposant que **le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail,** les horaires de travail pourront donc être définis à l'intérieur d'un cycle, qui peut être la semaine, la quinzaine, le mois, le trimestre, l'année...
Il appartient à l'organe délibérant, après avis du comité technique, de définir les cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services. L'organe délibérant déterminera notamment la durée des cycles, les limites quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause. Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.
Hormis lorsqu'il est annuel, le cycle de travail se reproduit régulièrement dans le temps, l'addition des cycles sur l'année devant aboutir à 1600 heures de travail effectif.
Un cycle pourrait être ainsi l'alternance sur deux, voire trois semaines, voire plus, de temps de travail plus ou moins longs. A la fin de la dernière semaine du cycle, l'alternance reprend sur le même nombre de semaines avec des durées hebdomadaires fidèlement reproduites.

Le Protocole ARTT de la Commune de Château-Larcher est en vigueur depuis le *7 décembre 2001, modifié le 25 novembre 2009.*

Ce protocole définit les cycles de travail suivants :

Services Administratifs :

- *Cycle hebdomadaire de **35 heures***
  Horaires : lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h45 et le vendredi 8h30 à 12h30

Services Techniques :

- *Cycle hebdomadaire de **38 heures***
  Horaires : lundi au jeudi de 8h à 12 h et de 13h30 à 17h15 et le vendredi de 8h à 12 h et de 13h30 à 16h30

Services périscolaires :

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

- *Cycle annuel*
  Le cycle de travail des agents annualisés s'organise sur une moyenne de 35 heures hebdomadaires par an. Les agents travaillent en fonction d'un planning établi en début d'année scolaire, par agent et en fonction des besoins du service.
  Les agents affectés à la salle des fêtes travaillent en fonction d'un planning établi selon les réservations de la salle.

Article 3.1 – Le cycle de 35 heures

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 35 heures par semaine, sans pouvoir bénéficier de jours d'ARTT. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

Article 3.2 – Le cycle de 38 h

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 38 heures par semaine. Il bénéficiera d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies au présent protocole. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

Article 3.3 – Le cycle annuel : annualisation du temps de travail

Proposition de calcul de l'annualisation du temps de travail :
Le calcul de l'annualisation se fait en plusieurs étapes :
1°) Temps de travail hebdomadaire x 36 semaines d'école = temps effectif annuel sur la période scolaire
2°) A ce temps effectif annuel sur les périodes scolaires peut parfois s'ajouter du temps effectué pendant les vacances scolaires. Ce temps devra alors être ajouté au temps effectif effectué durant la période scolaire (1°).
3°) Ensuite, il y a lieu de procéder de la façon suivante : temps effectif annuel total x 35 / 1582 = temps de travail hebdo annualisé (en centièmes).
1582 correspondant aux heures effectives totales que fait un agent à temps complet, une fois déduits les congés annuels, les jours fériés, les week-ends et les 2 jours de fractionnement.

TITRE IV – LES JOURS ARTT

Article 4.1 – Définition des jours ARTT

Un jour ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaire.

Article 4.2 – Acquisition des jours ARTT

La durée du travail effectif est fixée en moyenne à trente-cinq heures par semaine. Cependant, la réglementation précise que le décompte du temps de travail s'effectue sur une base annuelle de 1607 heures, ce qui introduit dans le mode d'organisation du temps de travail dans la fonction publique, la possibilité d'une annualisation du temps de travail :

- En instituant des cycles de travail comportant des durées hebdomadaires de travail variables,
- En fixant une durée hebdomadaire de travail supérieur à 35 heures toute l'année.

Cette organisation peut donc conduire à l'attribution de jours RTT en compensation. Le nombre de jours supplémentaires de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. Ainsi, le nombre de jours RTT attribués annuellement est le plus souvent de :

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

Durée hebdomadaire de travail	39 h	entre 38h20 et 39 h	38 h	37 h 30	37 h	36 h 30	36 h	35 h 30
Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet	**23**	**20**	**18**	**15**	**12**	**9**	**6**	**3**
Temps partiel 90%	20,7	18	16,2	13,5	10,8	8,1	5,4	2,7
Temps partiel 80 %	18,4	16	14,4	12	9,6	7,2	4,8	2,4
Temps partiel 70 %	16,1	14	12,6	10,5	8,4	6,3	4,2	2,1
Temps partiel 60 %	13,8	12	10,8	9	7,2	5,4	3,6	1,8
Temps partiel 50 %	11,5	10	9	7,5	6	4,5	3	1,5

Les personnels qui ne relèvent pas d'un régime de décompte horaire de leur durée de travail, mais qui sont soumis à un régime de décompte en jours en application de l'article 10 du décret n° 200-815 du 25 août 2000 (agents soumis au forfait) bénéficient en général de 18 jours, voire de 20 jours de réduction du temps de travail (il convient de se référer, pour la détermination des droits, aux arrêtés ministériels relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail).
Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un crédit de jours ARTT calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Article 4.3 – Modalités d'utilisation

Le décompte des jours ARTT s'effectuera **par demi-journée**.

Ne pouvant être indemnisés, les jours ARTT feront l'objet d'une **compensation sous forme de jours de repos** définis en accord avec l'autorité territoriale, ou le responsable hiérarchique, en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.
La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que celles définies à l'article 6.3 du présent protocole pour les jours de congés.

Les RTT d'une durée inférieure ou égale à trois jours seront accordées par l'autorité territoriale, ou le responsable hiérarchique, sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 24 heures.
Dans certains cas exceptionnels (urgence, imprévus, etc...), ce délai pourra être réduit sous réserve de l'accord par l'autorité territoriale, ou le responsable hiérarchique.

Les jours d'ARTT devront être sollicités et validés selon la procédure établie par l'autorité territoriale ou le responsable hiérarchique.
Les absences liées au temps partiel seront prioritaires sur les demandes de récupération. La demi-journée ou la journée prise par un agent à temps partiel ne pourra être remise en cause par d'autres agents demandant le bénéfice d'un jour d'ARTT le même jour.

Article 4.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé

Les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée. Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

Les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Cette règle s'articule ainsi avec les règles d'alimentation du compte épargne temps. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

La règle de calcul est la suivante :
En régime hebdomadaire, le décompte du temps de travail annuel s'exprime en nombre de jours ouvrables, au nombre de 228, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaires, de 25 jours de congés annuels et de 8 jours fériés.

Soit N1 le nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N1 = 228).
Soit N2 le nombre maximum de journées ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire.

Le quotient de réduction Q résultant de l'opération arithmétique N1/N2 correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise. En conséquence, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours ARTT d'une journée.

En régime hebdomadaire à 38h

Pour les personnels soumis à ce régime de travail, 228 jours ouvrables annuellement générant 18 jours ARTT, le quotient de réduction Q est égal à 228 / 18 = 12,6 jours de travail, arrondis à 13.
Dès que l'absence du service atteint 13 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 18 jours ARTT (soit deux journées ARTT déduites pour 26 jours d'absence...).

Article 4.5 – Report des jours ARTT non pris

Les jours ARTT doivent être pris au cours de la période de référence et ne peuvent être reportés.

Au terme de cette période, les jours restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être épargnés sur un compte épargne temps ou seront perdus définitivement. Les jours RTT non pris, ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice.

Article 4.6 – Départ de l'agent

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés au départ de l'agent seront définitivement perdus et ne pourront pas faire l'objet d'une indemnisation.

Article 4.7 – Journée de solidarité

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 prévoyait trois possibilités pour accomplir la journée de solidarité, au choix de la collectivité :

1) Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai.
2) Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur.
3) Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel. La loi prévoit la possibilité de fractionner, la réalisation de la journée de solidarité.

S'agissant des agents du service administratif, les agents pourront décompter les 7 heures de solidarité sur le cumul des heures supplémentaires effectuées, ou prendra la forme d'une journée complémentaire de travail non rémunéré ;
S'agissant des agents du service technique hors Ecole, les agents posent une journée de solidarité ;
S'agissant des agents du périscolaire, les agents pourront travailler ¼ d'heure ou ½ heure de plus chaque jour, non rémunéré, pour cumuler le nombre d'heures de solidarité. Ces heures seront réduites en proportion de leur durée de travail.
S'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, à temps non complet et à temps incomplet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

TITRE V – LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES

Article 5.1 – Définition des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du responsable hiérarchique, en dépassement des horaires définis. Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel.
Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 35 heures, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 36ème heure.
Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 37 heures 30, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 38ème heure. Les heures effectuées entre la 35 et la 37ème heure 30 font quant à elles l'objet de récupération sous forme de jours ARTT, selon les modalités définies précédemment.

Article 5.2 – Les agents à temps non-complet

Pour les agents à temps non-complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35ème heure de travail constituent alors des heures complémentaires

Article 5.3 – Les agents à temps partiel

Pour les agents à temps partiel, constitue une heure supplémentaire toute heure de travail effectuée en dépassement de la quotité de travail.

Article 5.4 – Modalités de réalisation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne pourront être réalisées que sur demande expresse de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique, pour garantir l'exécution des missions de service public et ne pourront en aucun cas relever des convenances personnelles des agents.
En tout état de cause, l'agent ne pourra pas réaliser plus de 25 heures supplémentaires par mois, sauf circonstances exceptionnelles et sur information du Comité Technique. Le dépassement de cette limite ne pourra en aucun cas compromettre les garanties relatives au temps de travail et de repos accordées aux agents.

Article 5.5 – Modalités de récupération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires peuvent faire l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs et/ou d'une indemnisation.
Ces heures supplémentaires seront compensées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires. Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation est laissé à la libre appréciation de l'autorité territoriale.
L'indemnisation concerne uniquement les grades éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
Conformément à la règlementation en vigueur, le repos compensateur accordé sera égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

- Pour une heure supplémentaire accomplie entre 22 h et 7 h : 2 heures de récupération
- Pour une heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : 1 h 40 de récupération.

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

L'indemnisation ou le repos compensateur accordé à la suite de travaux supplémentaires effectués une nuit de dimanche ou de jour férié sera majorée sous les mêmes conditions que les heures supplémentaires de nuit.
La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique, dans le respect des nécessités de service.
Les heures supplémentaires générées au cours d'une journée pourront sur simple accord de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique, être récupérées avant la fin du cycle de travail en cours (hebdomadaire, sur deux semaines, mensuel...).
En tout état de cause, les heures supplémentaires non récupérées au 31 décembre de l'année suivante seront définitivement perdues, sauf alimentation du compte-épargne temps.

Article 5.6 – Modalités d'indemnisation des heures supplémentaires

La demande d'indemnisation devra être opérée à l'aide du formulaire dédié, transmis au service des ressources humaines, responsable de service administratif pour vérification des droits, en vue d'une validation de l'autorité territoriale ou de son représentant.
L'indemnisation des heures supplémentaires s'effectuera selon les modalités définies dans les délibérations relatives au régime indemnitaire conformément aux taux réglementaires en vigueur.
Il est rappelé néanmoins que, conformément à l'article 3 du décret n°82-624 du 20 juillet 1982, l'indemnisation des heures supplémentaires des agents à temps partiel ne bénéficie d'aucune majoration.

Article 5.7 – Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires

Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non-complet seront récupérées et indemnisées selon les mêmes modalités que les heures supplémentaires.
Les heures complémentaires seront rémunérées au taux normal en cas d'indemnisation. Au-delà de la 35ème heure, l'agent effectuera des heures supplémentaires.

TITRE VI – LES CONGES ANNUELS

Article 6.1 – La détermination des droits à congés
Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, soit :

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine,
- 20 jours pour un agent à temps non complet travaillant 4 jours par semaine,
- 22,5 jours pour un agent à temps partiel travaillant 4,5 jours par semaine,

En principe le décompte est effectué à la journée. Mais il peut être prévu un décompte à la demi-journée.
En revanche, le calcul et le décompte des droits à congés en heures est interdit.

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis.
Un solde de tout compte sera adressé à l'agent à son départ des effectifs.

Article 6.2 – Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », seront accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

– Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

Article 6.3 – Les principes de pose

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent devra poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service (soit 4 jours de congés pour un agent travaillant 4 jours par semaine)
Sauf exceptions prévues par les textes, **l'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs.**
La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'auront pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.
Aussi, l'agent qui aura épuisé ses droits à congés aura la possibilité de solliciter un congé non rémunéré sous forme d'une disponibilité pour convenances personnelles conformément aux dispositions en vigueur.
Toutefois, conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée, les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et des établissements publics mentionnés au premier alinéa de l'article 2 sont fixées par la collectivité, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements. De ce fait il peut tout à fait être envisagé de fixer une période de référence exceptionnelle sur l'année scolaire pour le personnel des écoles.

Article 6.4 – Les modalités de pose des congés

Le calendrier des congés est établi par l'autorité territoriale, sous réserve des nécessités de service et après consultation des agents.

Les congés devront être sollicités de la manière suivante :
Afin de réguler au mieux la présence des agents dans les effectifs, un planning prévisionnel des absences (congés combinés ou non avec des jours ARTT) d'une durée supérieure à trois jours sera établi dans chaque service le 31 janvier.

Ce planning pourra être modifié :
- Le 31 mai pour la période correspondant aux vacances scolaires d'été
- Le 31 octobre pour la période correspondant aux vacances scolaires de Noël

Les congés d'une durée supérieure ou égale à trois jours intervenant sur le reste de l'année seront accordés par le Maire sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de quinze jours, sauf circonstances exceptionnelles.

Les congés d'une durée inférieure ou égale à trois jours seront accordés par le Maire sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 24 heures.
Les dates de bénéfice de ces congés restent soumises à l'accord express du chef de service. L'acceptation du calendrier des congés annuels ne vaut pas autorisation de départ en congé. L'agent devra présenter une demande de congé et celle-ci devra être acceptée avant son départ. Un refus de l'autorité territoriale sur les congés annuels d'un agent doit être motivé.
La priorité dans le choix des congés annuels sera donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire soit âgés de 3 à 16 ans.

Article 6.5 – Le report des congés

Les congés dus pour une année ne peuvent être cumulés et se reporter sur l'année suivante.

Article 6.6 – Le report des congés des agents indisponibles

Report des congés non pris du fait des nécessités de service

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

Le report des congés sur l'année suivante est possible **sur autorisation exceptionnelle** de l'autorité territoriale. Cette autorisation peut être accordée lorsque l'agent n'a pu épuiser ses congés **en raison des nécessités de service.**

Report des congés non pris pour raisons de santé

Un fonctionnaire ayant acquis des congés annuels durant une année mais qui n'aurait pas pu en bénéficier du fait d'un congé pour raison de santé peut en retrouver l'usage à l'issue de ce congé y compris si ce dernier se termine une autre année que l'année d'acquisition de ses congés annuels.

Période de report des congés annuels

Le juge européen a posé une limite au report des congés annuels non pris pour raison de santé, en jugeant que si la période de report doit dépasser substantiellement la durée de la période de référence pour laquelle elle est accordée, elle doit également protéger l'employeur d'un risque de cumul trop important de périodes d'absence du travailleur et des difficultés que celles-ci pourraient impliquer pour l'organisation du travail.

En l'occurrence, il a **considéré la période de report de quinze mois à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel payé s'est éteint, comme suffisante**, au motif que ce délai permettait « d'assurer au congé payé de garder son effet positif pour le travailleur en sa qualité de temps de repos ». **Un arrêt du Conseil d'Etat a récemment confirmé que les congés annuels d'un fonctionnaire qui n'avaient pas pu être pris au cours d'une année civile donnée, pouvaient être reportés dans la limite de 15 mois au terme de la même année (CE du 26/04/2017, req. 406009).**
Le Conseil d'Etat a également précisé qu'en l'absence de dispositions, **ce droit au report s'exerçait dans la limite de quatre semaines** conformément aux dispositions de l'article 7 de la directive européenne 2003/88/CE.

Les congés non pris

Les congés annuels non pris peuvent être déposés sur un compte épargne-temps, dans les conditions prévues par délibération et conformes aux décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 et n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatifs au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.
Le compte épargne temps a été instauré dans la collectivité depuis le 1er août 2021.
Les agents contractuels qui, à la fin d'un CDD ou en cas de licenciement n'intervenant pas à tire de sanction disciplinaire, n'ont pas pu bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels du fait de l'administration, ont droit une indemnité compensatrice.
Si aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit, en cas de fin de fonctions définitive, le versement d'une indemnité compensatrice pour le fonctionnaire ou le contractuel qui n'a pas pu bénéficier de ses congés annuels du fait de la maladie, la jurisprudence européenne pose le principe de son versement.
Le droit communautaire primant sur le droit national, cette jurisprudence trouverait donc à s'appliquer. L'indemnité compensatrice ainsi versée, pourrait en l'absence de précision, être calculée conformément aux modalités prévues par l'article 5 du décret 88-1454 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public.

TITRE VII – LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Article 7.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence

Des autorisations spéciales d'absence pourront être accordées aux agents lors de la réalisation de certains évènements :

Autorisation spéciales d'absences pour garde d'enfants :

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

Les autorisations d'absence pour garde d'enfants prévues pour les agents de l'Etat peuvent être étendues, par délibération, aux agents territoriaux (cf. circulaire ministérielle FP n° 1475 du 20 juillet 1982).

1°) Conditions : Elles sont accordées, sous réserve des nécessités du service, pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde étant précisé que l'âge limite de l'enfant est de 16 ans (sauf enfant reconnu handicapé).

2°) Modalités : L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible. Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille. Il est indépendant du nombre d'enfants. Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance. Lorsqu'ils exercent auprès d'administrations différentes, la collectivité peut demander, en fin d'année, une attestation de l'administration du conjoint pour connaître le nombre de jours auquel celui-ci avait droit (en cas de temps partiel) et le nombre d'autorisations obtenues. Le décompte est effectué par année civile (du 01/01 au 31/12) et par année scolaire pour les agents travaillant selon le cycle scolaire. Les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. En cas de dépassement du nombre maximum d'autorisations, les droits à congé annuel sont réduits.

3°) Durée :

Droit commun :

- pour les agents travaillant à temps complet : 1 fois les obligations hebdomadaires de services + un jour.
- pour les agents à temps partiel : (1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / (quotité de travail de l'intéressé) Exemple : agent travaillant à 60 % dans une collectivité où les obligations d'un agent à temps complet sont remplies en 5 jours : [(5 + 1) / 100] X 60 = 3,6 soit 4 jours.

Cas particuliers :

- agent assumant seul la charge d'un enfant,
- agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi,
- agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant.

Dans ces 3 cas, l'agent bénéficie de 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours. Il doit apporter la preuve de sa situation : décision de justice, certificat d'inscription à Pôle Emploi, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur, ...

- agent dont le conjoint bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur à celui de l'agent : l'agent peut bénéficier de la différence entre : 2 fois ses obligations hebdomadaires + 2 jours et le nombre de jours auquel son conjoint a droit.
- autorisations non fractionnées : dans ce cas, chaque agent peut bénéficier de 8 jours consécutifs. Ce chiffre est porté à 15 jours consécutifs pour les agents assumant seuls la charge d'un ou plusieurs enfants ou dont le conjoint ne peut prétendre à aucune autorisation rémunérée.
- cas exceptionnels : Exceptionnellement, le nombre d'autorisations d'absence peut être porté à 15 jours consécutifs pour chaque agent et 28 jours consécutifs pour les agents seuls ou dont le conjoint n'a aucun droit. Les jours pris au-delà du droit commun viennent en déduction des droits à congé annuel.
  Au-delà de 28 jours, les fonctionnaires sont placés en disponibilité et les agents non titulaires en congé non rémunéré. Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier les cas exceptionnels.

En l'absence de dispositif propre à la collectivité, le tableau ci-après recense la liste des autorisations spéciales d'absence établie par le Comité Technique lors de sa séance du 17 septembre 2013 :

ÉVÈNEMENTS	DURÉE ACCORDÉE	OBSERVATIONS

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement	- Possibilité de les accoler avec le congé paternité - Sur présentation d'un justificatif
Mariage ou PACS :		
- de l'agent	5 jours ouvrables	- Sur présentation d'un justificatif - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48 h)
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	2 jours ouvrables	
Décès ou maladie très grave (dont maladie longue durée ou longue maladie)		
- du conjoint (marié ou pacsé), - d'un enfant (de l'agent ou du conjoint), - du père ou de la mère (de l'agent ou du conjoint)	3 jours ouvrables (renouvelable une fois)	- Possibilité d'un fractionnement - Sur présentation d'un justificatif - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48 h)
Décès		
- de grands-parents (de l'agent ou du conjoint),	1 jour ouvrable	- Sur présentation d'un justificatif
- d'un frère, d'une sœur	2 jours ouvrables	- Possibilité d'un fractionnement - Sur présentation d'un justificatif
- d'un oncle, d'une tante, d'un cousin germain, d'une cousine germaine, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur	1 jour ouvrable	- Sur présentation d'un justificatif
Autres		
Déménagement de l'agent	1 jour ouvrable	- Sur présentation d'un justificatif
Accompagner un enfant à un lieu de cure	2 jours ouvrables	- Sur présentation d'un justificatif
Don du sang, de plaquettes, de plasma	Dans la limite d'une demi-journée	- Sur présentation d'un justificatif Un nombre limité d'absences peut être envisagé pour éviter tout abus. Attention, le retour de l'agent sur son poste peut nécessiter des aménagements particuliers
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'un justificatif
- Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges - Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école.	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service

Le terme « conjoint » fait référence à l'époux ou l'épouse, le cotitulaire d'un Pacs et le concubin notoire.
Le terme « enfant » renvoie quant à lui aux enfants légitimes, naturels, adoptés ou issus d'une recomposition familiale.

Article 7.2 – Modalités d'octroi

Les autorisations spéciales d'absence seront accordées sur demande adressée à l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s).
Sauf autorisations spéciales de droit, elles interviendront sous réserve des nécessités de service.
Les autorisations spéciales d'absence ne pourront, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi se sont produites. Dès lors, les autorisations spéciales d'absence ne pourront être accordées pendant un congé annuel ou faire l'objet d'une récupération ou d'un report.

Article 7.3 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent sera réputé être maintenu en position d'activité et l'absence sera considérée comme service accompli sans réduction des droits à congés annuels.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, vote à main levée,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu 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,

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° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment l'article 47 (harmonisation de la durée du travail dans la Fonction Publique Territoriale), l'article 45 (autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité ou octroyées à l'occasion de certains évènements familiaux) et l'article 46 (droit à l'allaitement),

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

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un0 enfant gravement malade,

Vu le décret n° 2019-133 du 25 février 2019 portant application aux agents publics de la réduction de cotisations salariales et de l'exonération d'impôt sur le revenu au titre des rémunérations des heures supplémentaires et du temps additionnel,

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

Vu la circulaire n° NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu l'avis favorable du Comité Technique du 5 avril 2022 ;
DECIDE d'adopter la proposition du Maire

Vote : Adoptée à 14 voix Pour
à 0 voix Contre
à 0 Abstention(s)

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an susdits
Pour copie conforme,
Le 31 mai 2022
Le Maire,
Francis GARGOUIL

MAIRIE DE CHATEAU-LARCHER (Vienne)

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2248-DE
Reçu le 02/06/2022

REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHATEAU-LARCHER

L'an deux mille vingt-deux à vingt heures trente minutes, le trente et un mai le Conseil Municipal de CHATEAU-LARCHER dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Francis GARGOUIL, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 25/05/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice : 14
Nombre de conseillers présents : 12

Présents : Mme BLAY Marie, Mme BOUGOUIN Laurie, Mme CHARRIER Sylvie, M. GARGOUIL Francis, Mme JOSELON Hélène, M. LOISEAU Lionel, M. MERCIER Patrick, Mme PEIGNAULT Séverine, M. PERONNET Sébastien, M. PIRES Guillaume, M. ROGEON Jean-Luc, M. TILLET François

Procuration(s) : Mme BROUSSE Karine donne pouvoir à M. TILLET François, Mme GARRIGOS Anne donne pouvoir à Mme PEIGNAULT Séverine

Absent(s) : Mme BROUSSE Karine, Mme GARRIGOS Anne
Excusé(s) : -
Secrétaire de séance : Séverine PEIGNAULT

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

2022/049 – PROJET DE RESTRUCTURATION AVEC LA POSTE

Monsieur le Maire informe l'assemblée que les services de la Poste souhaitent améliorer et fiabiliser les adresses postales sur le territoire communal. Cette amélioration se traduit par l'identification de l'intégralité des habitations, y compris dans les hameaux.

Monsieur le Maire indique qu'il reste à créer une numérotation aux hameaux de Thorus et de la Groie. De plus, il convient d'étendre la numérotation au "2 Route d'Aslonnes" et "Route de Gençay" suite à la création de nouveaux pavillons.

La Poste propose également le changement de mobilier urbain et notamment le CIDEX (Courrier Individuel à Distribution Exceptionnel) situé "Rue de la Mairie". Il est prévu par la Plateforme de Distribution de Smarves d'installer un nouveau CIDEX de couleur verte en harmonisation avec celui récemment intégré à l'angle de la "Rue Saint Martial" et de la "Route de Thorus".
Les boîtes aux lettres des associations ECLA et Office de Tourisme seront enlevées.
La boîte jaune destinée au départ du courrier sera détachée du CIDEX et sera identifiée comme indépendante. La Poste souhaite l'installer "Place des Tilleuls" pour une plus grande visibilité en accédant au bourg.

Les boîtes aux lettres individuelles situées dans la "Rue de la Fontaine " seront rattachées au nouveau CIDEX situé derrière l'Auberge de la Clouère.

La Plateforme de distribution de Smarves souhaite éviter la distribution de courrier en utilisant l'espace privé. A ce titre, un questionnement se pose concernant les boites aux lettres individuelles situées "Impasse du Château". La Poste souhaiterait qu'elles soient rattachées au CIDEX de la "Rue de la

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2249-DE
Reçu le 02/06/2022

Mairie". Le coût étant élevé, la Poste a donc décidé de laisser les boites aux lettres individuelles en l'état dans "L'Impasse du Château".

A noter la demande de M. Benoit DERIGNY qui souhaite être intégré dans le CIDEX de la "Rue des Poulies"

Pour terminer, la Plateforme de distribution demande la suppression des boîtes jaunes situées dans les lieux-dit : Ecrouzille, Chez Roucher et Baptresse.

Après avoir entendu l'exposé du Maire, l'assemblée exprime son désaccord sur le choix du futur emplacement de la boîte jaune proposé par la Poste.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de s'exprimer sur l'emplacement de la nouvelle boîte jaune dans le bourg.

Après débat, Le Conseil Municipal vote à main levée et décide :

- D'accepter la dissociation de la boîte jaune du Cidex dans le bourg ;
- De maintenir son emplacement à côté du nouveau CIDEX "Rue de la Mairie"
- De Charger Monsieur le Maire d'en informer la plateforme de distribution de Smarves.

VOTE : Adoptée à 9 voix Pour
0 Contre
5 Abstentions

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an susdits
Pour copie conforme,
Le 31 mai 2022
Le Maire,
Francis GARGOUIL

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2249-DE
Reçu le 02/06/2022

REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHATEAU-LARCHER

L'an deux mille vingt-deux à vingt heures trente minutes, le trente et un mai le Conseil Municipal de CHATEAU-LARCHER dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Francis GARGOUIL, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 25/05/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice : 14
Nombre de conseillers présents : 12

Présents : Mme BLAY Marie, Mme BOUGOUIN Laurie, Mme CHARRIER Sylvie, M. GARGOUIL Francis, Mme JOSELON Hélène, M. LOISEAU Lionel, M. MERCIER Patrick, Mme PEIGNAULT Séverine, M. PERONNET Sébastien, M. PIRES Guillaume, M. ROGEON Jean-Luc, M. TILLET François

Procuration(s) : Mme BROUSSE Karine donne pouvoir à M. TILLET François, Mme GARRIGOS Anne donne pouvoir à Mme PEIGNAULT Séverine

Absent(s) : Mme BROUSSE Karine, Mme GARRIGOS Anne
Excusé(s) : -
Secrétaire de séance : Séverine PEIGNAULT

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

2022/050 – CONVENTION D'UTILISATION DE BATIMENTS AVEC L'ASSOCIATION LES AMIS DU PATRIMOINE

Monsieur le Maire indique qu'il a été sollicité par l'Association Les Amis du Patrimoine pour utiliser les locaux des anciens ateliers municipaux, situés 1 Rue du Pont de la Trappe 86370 CHATEAU-LARCHER. Il ajoute que l'Association dispose de matériels encombrants à stocker.

L'Association souhaite entreposer toutes leurs collections de vieux matériel pour en faire étude et inventaire, mais aussi, en vue d'exposer au public dans un espace adapté. L'ancien bureau permettra de stocker la bibliothèque, les dossiers d'études et servir de pièce de travail.
L'association s'engage à entretenir les locaux.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'accepter de louer à titre gratuit les locaux des anciens ateliers municipaux à l'association Les Amis du Patrimoine, et de l'autoriser à signer la convention en pièce jointe.

Après débat, le Conseil Municipal vote à main levée et décide :

- D'accepter la convention entre la Commune de Château-Larcher et l'Association Les Amis du Patrimoine ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2250-DE
Reçu le 02/06/2022

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an susdits
Pour copie conforme,
Le 31 mai 2022
Le Maire,
Francis GARGOUIL

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2250-DE
Reçu le 02/06/2022

REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHATEAU-LARCHER

L'an deux mille vingt-deux à vingt heures trente minutes, le trente et un mai le Conseil Municipal de CHATEAU-LARCHER dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Francis GARGOUIL, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 25/05/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice : 14
Nombre de conseillers présents : 12

Présents : Mme BLAY Marie, Mme BOUGOUIN Laurie, Mme CHARRIER Sylvie, M. GARGOUIL Francis, Mme JOSELON Hélène, M. LOISEAU Lionel, M. MERCIER Patrick, Mme PEIGNAULT Séverine, M. PERONNET Sébastien, M. PIRES Guillaume, M. ROGEON Jean-Luc, M. TILLET François

Procuration(s) : Mme BROUSSE Karine donne pouvoir à M. TILLET François, Mme GARRIGOS Anne donne pouvoir à Mme PEIGNAULT Séverine

Absent(s) : Mme BROUSSE Karine, Mme GARRIGOS Anne
Excusé(s) : -
Secrétaire de séance : Séverine PEIGNAULT

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

2022/051 – SYNDICAT DU CLAIN SUD : DESIGNATION D'UN DELEGUE SUPPLEANT

Le conseil municipal de la commune de Chateau-Larcher ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'arrêté Inter préfectoral n°2019-D2/B1-028 en date du 14 novembre 2019 autorisant l'adhésion de la Communauté de Communes Mellois en Poitou au Syndicat Mixte des Vallées du Clain Sud ;
Vu l'article 10.2.3 « Le Comité Syndical pour le collège Hors GEMAPI » dans les statuts du syndicat mixte des Vallées du Clain Sud ;
Vu l'article L 5212-7 disposant que chaque commune est représentée dans le Syndicat Mixte des Vallées du Clain Sud par un délégué titulaire et un délégué suppléant ;

Considérant qu'il convient de désigner un délégué suppléant suit à la démission de M. Alain RETAILLEAU ;

Considérant que le conseil municipal doit procéder, au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages, à l'élection d'un délégué suppléant ;

- M. Sébastien PERONNET se porte candidat

Premier tour de scrutin

Nombre de bulletins : 14

À déduire (bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante) : 0

Reste, pour le nombre de suffrages exprimés : 14

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2251-DE
Reçu le 02/06/2022

Majorité absolue : 8

Ont obtenu :

– M. Sébastien PERONNET 14 voix (quatorze voix)

M. Sébastien PERONNET, ayant obtenu la majorité absolue, a été proclamé élu.

DESIGNE :

Le délégué suppléant : M. Sébastien PERONNET

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an susdits
Pour copie conforme,
Le 31 mai 2022
Le Maire,
Francis GARGOUIL

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2251-DE
Reçu le 02/06/2022

REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHATEAU-LARCHER

L'an deux mille vingt-deux à vingt heures trente minutes, le trente et un mai le Conseil Municipal de CHATEAU-LARCHER dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Francis GARGOUIL, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 25/05/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice : 14
Nombre de conseillers présents : 12

Présents : Mme BLAY Marie, Mme BOUGOUIN Laurie, Mme CHARRIER Sylvie, M. GARGOUIL Francis, Mme JOSELON Hélène, M. LOISEAU Lionel, M. MERCIER Patrick, Mme PEIGNAULT Séverine, M. PERONNET Sébastien, M. PIRES Guillaume, M. ROGEON Jean-Luc, M. TILLET François

Procuration(s) : Mme BROUSSE Karine donne pouvoir à M. TILLET François, Mme GARRIGOS Anne donne pouvoir à Mme PEIGNAULT Séverine

Absent(s) : Mme BROUSSE Karine, Mme GARRIGOS Anne
Excusé(s) : -
Secrétaire de séance : Séverine PEIGNAULT

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

2022/052 – BATIMENTS – PROPOSITIONS DE LA COMMISSION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'avis favorable de la Commission Bâtiments en date du 3/05/2022,

Monsieur le Maire explique que lors de la réunion de la commission "bâtiments", plusieurs projets en cours ont été évoqués :

- Restauration du Préau PERDOUX :

Les travaux sont réalisés par la Brigade des Fricassous (bénévoles de la commune) avec l'aide logistique du service technique. L'accessibilité au chantier se fait par le parking.
Ce secteur doit devenir un lieu de rencontre des habitants de la commune et de toutes générations : fabrication et installation d'une boîte à livres par la commission des jeunes avec le soutien technique des anciens. Plusieurs projets ont été évoqués : Exposition éphémère et installation de tables de pique-nique, d'un barbecue, d'un terrain de boules.

- Venelle Ouverte :

Afin de relier l'espace du futur parking (Ancien Atelier du Service Technique) et la Rue de la Fontaine, il convient d'enlever une partie de la toiture (en partie tombée) et de créer une porte pour un accès correspondant.
Plusieurs devis ont été reçus pour la réalisation de ces travaux. La commission propose de retenir le devis de M. Daniel ROLLAND situé à Vivonne - 21 Rue des Coumillières, pour un montant de 4 985.20 € TTC, pour les travaux suivants :

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2252-DE
Reçu le 02/06/2022

- Démolition toiture et voliges plus pannes (8.80 x 4.70)
- Ouverture d'une porte (2 x 1.50 x 60)
- Réalisation d'un linteau et jambage (1.50 x 2 x 0.60)
- Chaînage en béton sur le mur avec coffrage
- Restauration d'une surface de 2m2 sur le mur *(sous réserve d'obtenir l'accord du propriétaire riverain ainsi que sa participation)*

- Travaux de fouilles pour l'installation des jeux au Lotissement le Vieux Noyer :

Réalisation de la fouille préalable pour installer les structures de jeux par la société Loisirs Aménagements à compter du 30 mai.

- Aménagement de la nouvelle Mairie + Groupe Scolaire

Recherche d'un Maître d'Oeuvre pour s'occuper de chacune des étapes pour la restructuration de la Mairie et du Groupe Scolaire.

Vu l'exposé du Maire,
Il est demandé au Conseil Municipal de suivre l'avis de la commission et d'accepter la proposition financière de M. Daniel ROLLAND pour la somme de 4 985.20 € TTC

Après débat, le Conseil Municipal vote à main levée et décide :

- D'accepter les différentes propositions énumérées par la Commission "Bâtiments",
- D'accepter le devis de M. Daniel ROLLAND de Vivonne pour la somme de de 4 985.20 € TTC pour la création de la Venelle ouverte,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer le devis de M. ROLLAND.

Vote : adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an susdits
Pour copie conforme,
Le 31 mai 2022
Le Maire,
Francis GARGOUIL

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2252-DE
Reçu le 02/06/2022

REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHATEAU-LARCHER

L'an deux mille vingt-deux à vingt heures trente minutes, le trente et un mai le Conseil Municipal de CHATEAU-LARCHER dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Francis GARGOUIL, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 25/05/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice : 14
Nombre de conseillers présents : 12

Présents : Mme BLAY Marie, Mme BOUGOUIN Laurie, Mme CHARRIER Sylvie, M. GARGOUIL Francis, Mme JOSELON Hélène, M. LOISEAU Lionel, M. MERCIER Patrick, Mme PEIGNAULT Séverine, M. PERONNET Sébastien, M. PIRES Guillaume, M. ROGEON Jean-Luc, M. TILLET François

Procuration(s) : Mme BROUSSE Karine donne pouvoir à M. TILLET François, Mme GARRIGOS Anne donne pouvoir à Mme PEIGNAULT Séverine

Absent(s) : Mme BROUSSE Karine, Mme GARRIGOS Anne
Excusé(s) : -
Secrétaire de séance : Séverine PEIGNAULT

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

2022/053 – DECISION MODIFICATIVE – DM1 – LOTISSEMENT LE VIEUX NOYER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que les crédits ouverts aux articles ci-après du budget Lotissement Le Vieux Noyer de l'exercice 2022, sont insuffisants, il est nécessaire de voter les crédits supplémentaires suivants :

FONCTIONNEMENT	
Dépenses	
6558 Autres contributions Obligatoires	+ 1.00 €
605 Achats de matériel, équipements et travaux	- 1.00 €
TOTAL	**0.00 €**
Recettes	
TOTAL	**0.00 €**

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à voter ces crédits.

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2253-DE
Reçu le 02/06/2022

Après débat, le Conseil Municipal vote à main levée et décide :

- D'accepter le vote des crédits ci-dessus énumérés.

Vote : Adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an susdits
Pour copie conforme,
Le 31 mai 2022
Le Maire,
Francis GARGOUIL

AR PREFECTURE
086-218600658-20220531-BT_220531_2253-DE
Reçu le 02/06/2022