



Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal

Du Jeudi 28 août 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-huit août à 20h30, le Conseil Municipal de la commune de Blanzay dûment convoqué, le vingt et un, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Mme Isabelle SURREAUX, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15

Nombre de conseillers municipaux présents : 11

Quorum : 8

Présents : Mrs CORDEAU Jean-François, DENIS-PERRIERE Cyrille, GUILLET Noël, PRADEL Stéphane, PROVOST Jean-Claude, ROUSSEAU James, THOMAS Stéphane, Mmes AUTET Gwénaëlle, DOUX Annie, et SURREAUX Isabelle.

Absents Excusés : Mmes GROLLIER Mélissa, MORINEAU Émilie et Mr TRIQUET David

Absents Non Excusés : Mme THOMAS Nadia

Pouvoir :

Conformément aux dispositions de m'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à l'élection du secrétaire de séance, qui est chargé de la rédaction du procès-verbal de la séance.

Secrétaire de séance : Mme DOUX Annie

ORDRE DU JOUR

- Arrêt du Procès-verbal de la séance du 19 juin 2025,
- Délibération n° 20250828-01 Approbation du rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)
- Délibération n° 20250828-02 Reprise des concessions funéraires en état d'abandon
- Délibération n°20250828-03 Nouveau protocole du temps de travail des agents communaux
- Délibération n°20250828-04 Suppression poste agent de maîtrise principal à temps complet et adjoint technique à temps non complet 14h au 1^{er} septembre 2025
- Délibération n°20250828-05 Adhésion à l'Agence des Territoires de la Vienne
- Délibération n°20250828-06 Travaux pour la reprise des concessions en état d'abandon et cavurnes pour le cimetière communal

ARRET DU PROCES-VERBAL DE LA SÉANCE DU 19 JUIN 2025

Aucune remarque faite par les membres du Conseil Municipal

DÉLIBÉRATIONS ADOPTÉES

1/ Délibération n° 20250828-01 – Approbation du rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT)

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 35 ;

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général des impôts (CGI), notamment l'article 1609 nonies C,

VU la délibération n° 20 du 17 septembre 2020 désignant les membres de la Commission d'Évaluation des Charges et Ressources Transférées pour le mandat 2020-2026,

VU la délibération n° 4 du conseil communautaire du 7 février 2023 modifiant le mode de désignation des représentants des communes au sein de la CLECT,

Vu le rapport de la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) qui s'est réunie le 10 juin 2025, ci-annexé,

Considérant l'approbation du rapport de CLECT à l'unanimité des commissaires présents lors de la commission du 10 juin 2025,

Considérant que ce rapport a été transmis par le Président de la CLECT aux communes pour approbation dans un délai de trois mois par la majorité qualifiée des deux tiers des communes représentant plus de la moitié de la population ou la moitié des communes représentant les deux tiers de la population.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver les conclusions du rapport de la CLECT figurant en pièce jointe.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

- **PREND ACTE** du rapport quinquennal des attributions de compensation qui sera soumis pour approbation aux membres du conseil communautaire lors d'une prochaine séance,
- **APPROUVE** le rapport de la CLECT présenté.

2/ Délibération n° 20250828-02 – Reprise des concessions en état d'abandon

Le conseil municipal, réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Le Maire.

Après avoir entendu lecture du rapport de Madame Le Maire qui lui demande de se prononcer sur la reprise par la commune des concessions cimetière dans le cimetière communal, concessions qui ont plus de trente ans d'existence et dont l'état d'abandon a été constaté à deux reprises, à un an d'intervalle, dans les conditions prévues par l'article L 2223-13 et suivants du Code général des collectivités territoriales, donnant aux communes la faculté de reprendre les concessions perpétuelles et centenaires en état d'abandon ;

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, articles L 2223-17 et R 2223-12 à R 2223-21 ;

Considérant que les concessions dont il s'agit ont plus de trente ans d'existence et qu'elles sont bien en état d'abandon, ledit état dûment constaté ;

Considérant que cette situation décèle une violation de l'engagement souscrit par l'attributaire desdites concessions, en ses noms et aux noms de ses successeurs, de les maintenir en bon état d'entretien, et qu'elles sont, en outre, nuisibles au bon ordre et à la décence du cimetière

Délibère :

Article 1. Madame Le Maire est autorisée à reprendre au nom de la commune et à remettre en service pour de nouvelles inhumations les concessions sus-indiquées en état d'abandon.

Article 2. Madame Le Maire est chargée de l'exécution de la présente délibération.

N° Concession	Nom Prénom du Concessionnaire	Date attribution	Etat des concessions	Observations
335 Carré 1C			Stèle pierre qui s'effrite avec panneau concession disponible	Aucun acte d'entretien ni de réparation
344 Carré 1C			juste un bloc de pierre tombé avec panneau concession disponible	Aucun acte d'entretien ni de réparation
345 Carré 1C	MONTAGNE Emma	24/11/1978	Non entretenue depuis longtemps	Aucun acte d'entretien ni de réparation
350 Carré 1C	ORLU	08/11/1978	aucune stèle Christ qui s'enfonce dans la terre, non entretenue depuis longtemps	Aucun acte d'entretien ni de réparation
353 bis Carré 1C	PINEAU-PORCHERON		non entretenue depuis longtemps, mousse et mauvaises herbes qui poussent dessus	Aucun acte d'entretien ni de réparation, la pierre tombale s'enfonce côté gauche
353 Ter Carré 1C			bloc de pierre effrité non entretenu	Aucun acte d'entretien ni de réparation
353 Ter B Carré 1C			qui s'enfonce du côté gauche avec mauvaises herbes qui poussent dessus non entretenue depuis longtemps	Aucun acte d'entretien ni de réparation
353 Quattro Carré 1C	ALLAIN-MOREAU		mousse qui pousse sur dalle, non entretenue depuis longtemps	Aucun acte d'entretien ni de réparation, la plaque de noms est tombée
360 Carré 1C			aucune stèle , restant de Christ planté, non entretenue depuis longtemps	Aucun acte d'entretien ni de réparation
362 Carré 1C			Bloc de pierre à moitié enfoui dans herbe avec plaque concession disponible	Aucun acte d'entretien ni de réparation
369 Carré 1C	BACHELIER Désiré	06/06/1979	petit bloc en pierre à moitié enfui dans terre	Aucun acte d'entretien ni de réparation
459 Carré 1C	NOCENT		Croix tombée et cassée sur concession, mauvaises herbes qui poussent non	Aucun acte d'entretien ni de réparation

			entretenu depuis longtemps	
466 Carré 1C			Hamas de pierre et cailloux, plaque concession disponible, mauvaises herbes qui poussent	Aucun acte d'entretien ni de réparation
469 Carré 1C			S'enfonce côté gauche, croix cassée, avec plaques tombée mauvaises herbes qui poussent	Aucun acte d'entretien ni de réparation
474 Carré 1C	DOUTEAU Marie	24/12/2006	Concession trentenaire expirée depuis le 24/12/2006, n'est plus visitée	Aucun acte d'entretien ni de réparation, une fissure de tout le long sur la pierre tombale avec végétation qui pousse entre
475 bis Carré 1C			Croix cassée et tombée, non entretenue depuis longtemps	Aucun acte d'entretien ni de réparation, la pierre tombale d'enfoncé
475 ter Carré 1C			Dalle béton non entretenue depuis très longtemps	Aucun acte d'entretien ni de réparation
637 Carré 2A	MASSIN née PALLU Marie	12/01/1940	Stèle qui penche, non entretenue depuis longtemps	Aucun acte d'entretien ni de réparation, la stèle penche en peu plus
538 Carré 2A	DINET née ROUSSEAU Madeleine	01/03/1933	Monument surélevé, ouvert sur côté gauche accès à l'intérieur, il se dégrade non entretenue depuis longtemps	Aucun acte d'entretien ni de réparation. La plaque avec les noms est tombée

3/ Délibération n° 20250828-03 – Réaménagement du temps de travail des agents de la commune

Vu le code général des collectivités territoriales,

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 et notamment son article 7-1,

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 l'avis favorable émis par le Comité Technique Paritaire en date du 3 juin 2025,

Considérant que les dispositions relatives au temps de travail de la commune de Blanzay sont actuellement régies par une délibération du 23 mai 2019.

Considérant que ces dispositions doivent être modifiées afin de tenir compte de l'évolution des services et des besoins qui en résultent,

Sur proposition de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré, décide,

- D'approuver le protocole de temps de travail, joint en annexe,

D'abroger à compter du 1^{er} septembre 2025 le protocole de temps de travail institué par délibération du 23 mai 2019, ainsi que les décisions prises pour son application.

PROTOCOLE

➤ DÉMARCHE SUIVIE :

Suite au départ à la retraite d'un agent scolaire au 1^{er} septembre 2025, nous sommes amenés à harmoniser les postes et les temps de travail.

Le projet détaillé ci-après, a fait l'objet d'une concertation avec le personnel qui a émis un avis favorable à cette nouvelle organisation.

➤ REFERENCES JURIDIQUES

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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 événements 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'un 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,

➤ **PREAMBULE**

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de la Commune de Blanzay depuis le 23 mai 2019 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 Blanzay 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 Blanzay,
- 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.

➤ **DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL**

TITRE I – CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent protocole est applicable aux agents employés par la Commune de Blanzay.

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.

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 Social Territorial le 3 juin 2025, entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2025.

Article 1.3 – Non-respect du protocole

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole fera l’objet d’une sanction disciplinaire.

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 1^{er} 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.

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 j
x	Nombre d’heures par jour	7 h
=	Nombre d’heures par an	1596 h, arrondies à 1600 h
+	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 :

- 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 (congrés 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 1^e et 9^e 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 Social Territorial**, 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.

Jours et horaires d'ouverture de la mairie :

Lundi : 8h30 à 12h45
 Mardi : 8h30 à 12h45 et 14h15 à 17h
 Mercredi : 8h30 à 12h30
 Jeudi : 8h30 à 12h45
 Vendredi : 8h30 à 12h45 et 13h15 à 16h

Jours et horaires d'ouverture de la l'Agence Postale Communale :

Du lundi au vendredi de 9h30 à 12h30

➤ SERVICE ADMINISTRATIF

- Cycle à temps complet : 35 heures hebdomadaires
 Lundi : 8h30 à 12h45 et 13h15 à 17h
 Mardi : 8h30 à 12h45 et 13h15 à 17h

Mercredi : 8h30 à 12h30

Jeudi : 8h30 à 12h45 et 13h15 à 17h

Vendredi : 8h30 à 12h45 et 13h15 à 16h

- Cycle à temps non complet : 17 heures hebdomadaires
Du lundi au vendredi de 9h06 à 12h30

➤ SERVICE TECHNIQUE

- 2 Cycles définis comme suit :
 - 1er Cycle du 1^{er} Avril au 30 Septembre :
Durée quotidienne : 8 heures (7h30 - 16h30) avec une pause méridienne de 1 heure
Durée hebdomadaire : 40 heures sur 5 jours du lundi au vendredi
 - 2^{ème} Cycle du 1^{er} Octobre au 31 Mars :
Durée quotidienne : 7 heures (8h - 16 h) avec une pause méridienne de 1 heure
Durée hebdomadaire : 35 heures sur 5 jours du lundi au vendredi.

Soit une moyenne hebdomadaire de 37h 30

Les horaires pourront être adapté en fonction des conditions météorologique notamment en cas de canicule.

- Cycle à temps non complet : 17 heures hebdomadaires annualisé

➤ SERVICE SCOLAIRE

- Cycle à temps complet : 35 heures hebdomadaire annualisé
- Cycle à temps non complet : 14h30 heures hebdomadaire annualisé
- Cycle à temps non complet : 22 heures 30 minutes hebdomadaires annualisé

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 :

Ce tableau est à titre indicatif, il convient de calculer précisément les jours de RTT en fonction de ce qu'est prévu dans la collectivité ou l'établissement.

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 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 jours d'ARTT devront être sollicités et validés selon la procédure établie par l'autorité territoriale ou le responsable hiérarchique à savoir :

Pose par le biais d'une feuille de demande prévue à cet effet auprès du Secrétaire Général de Mairie au minimum 24 heures avant.

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 absents.

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 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.

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.

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 36^{ème} heure.

Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 37 heures 30, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 38^{ème} heure. Les heures effectuées entre la 35 et la 37^{ème} 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 35^{ème} 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 Social Territorial.

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 doivent faire l'objet en priorité d'une récupération sous forme de repos compensateurs ou à défaut d'une indemnisation.

L'indemnisation concerne uniquement les grades éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Conformément à la réglementation 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.

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 Secrétaire Général de Mairie 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 indemnisées selon les mêmes modalités que les 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.

Exemple :

Un agent travaille 4,5 jours par semaine, deux possibilités de calcul du droit à congé :

- *Décompte à la journée : 25 jours (5 semaines x 5 jours). Une semaine de congés nécessitera la pose de 5 jours de congés.*

Ou

- *Décompte à la demi-journée : 22,5 jours (5 semaines x 4,5 jours). Une semaine de congés nécessitera la pose de 4,5 jours de congés.*

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 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, 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 ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements. 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 6.3 – 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 au plus tard :

- 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 24 heures, sauf circonstances exceptionnelles.

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 6.4 – Le report des congés des agents indisponibles

Report des congés non pris du fait des nécessités de service

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**. La date limite de pose est fixée au 28 février de l'année N+1.

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 agents contractuels qui, à la fin d'un CDD ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre 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.

Fractionnement des congés

Il sera accordé 1 jour de congé supplémentaire lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est égal à 5, 6 ou 7 jours, et 2 jours de congés supplémentaires sont accordés si le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est au moins égal à 8 jours de congés annuels.

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 événements :

Autorisations spéciales d'absences pour garde d'enfants :

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 : $[(5 + 1) / 100] \times 60 = 3,6$ 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.

ÉVÈNEMENTS	DURÉE ACCORDÉE	OBSERVATIONS
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 Possibilité de fractionnement
D'un frère ou d'une soeur	1 jour ouvrable	Sur présentation d'un justificatif
D'un enfant	2 jours ouvrables	Sur présentation d'un justificatif
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) Du beau-père ou belle-mère	3 jours ouvrables (renouvelable une fois)	Possibilité d'un fractionnement Sur présentation d'un justificatif
Décès		
Décès d'un enfant	12 jours ouvrables	Selon les modalités prévues à l'article L.622-2 du Code général de la fonction publique

	ou 14 jours ouvrables	14 jours : si l'enfant est âgé de moins de 25 ans, - et quel que soit l'âge de l'enfant, si ce dernier était lui-même parent ; - ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent public a la charge effective et permanente.
Père et mère, beau-père et belle-mère	3 jours	Sur présentation d'un justificatif
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		
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
Garde enfant malade	6 Par année civile	Sur présentation d'un justificatif
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents	Durée de la visite	Convocation à fournir
Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes	Durée des examens	Convocation à fournir
Mandat syndical : congrès national	10 jours par an	Convocation à fournir au moins 3 jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis
Mandat syndical : congrès internationaux ou réunions des organismes directeurs	20 jours par an	Idem dessus
Mandat syndical : réunions des organismes directeurs de sections syndicales	1 heure d'absence ce pour 1000 heures de travail effectuée par l'ensemble des agents	Idem dessus
Juré d'assises	Durée de la session	- Fonction de juré obligatoire (convocation à fournir). - Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de mission

Témoign devant le juge pénal	Durée de la session	Citation à comparaître ou convocation à fournir
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 séance	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités de service
Agents sapeurs-pompiers volontaires : formation initiale	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS. - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation - Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.
Agent membre d'une association agréée en matière de sécurité civile (mise en œuvre du plan Orsec ou à la demande de l'autorité de police compétente en cas d'accident, sinistre ou catastrophe)	Durée de l'intervention ou de la mission	- Sous réserve des nécessités du service, le chef de service ne peut s'opposer à l'absence de l'agent. - Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée à l'encontre de l'agent mobilisé.
Maternité		
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite d'une heure par jour Par année civile	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin du travail, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Allaitement	Allaitement	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service

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

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.

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/établissement :

- 1- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} 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.

La Commune de Blanzay a choisi le lundi de la Pentecôte comme journée de solidarité.

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.

FILIERE	FILIERE	GRADE/ EMPLOI	FONCTIONS	TEMPS DE TRAVAIL	VOIE CONTRAC TUELLE	POSTES POURVUS	POSTES VACANTS
Mairie	Administrative	Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe	Secrétaire de mairie	35h	Oui	Oui	Non
Agence postale Communale	Administrative	Adjoint Administratif	Gérante APC	17h	Oui	Oui	Non
Technique	Technique	Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe	Responsable des ateliers municipaux	35h	Non	Oui	Non
Technique	Technique	Adjoint Technique	Cantonnier	35h	Non	Oui	Non
Ecole-Portage repas	Technique	Adjoint Technique	Agent d'entretien	22h30	Oui	Oui	Non
SDF-Gîte- Portage repas	Technique	Adjoint Technique	Agent d'entretien-Agent accueil	17h	Oui	Oui	Non
Ecole	Médico- Sociale	ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	ATSEM	35h	Oui	Oui	Non
Ecole	Technique	Adjoint Technique	Agent entretien- Garderie- Activités périscolaires	35h	Oui	Oui	Non

							2025-011
Ecole	Technique	Adjoint Technique	Agent entretien- Garderie- Activités périscolaires	14h30	Oui	Oui	Non
Restauration scolaire	Technique	Adjoint technique	Cantinier	35h	Oui	Oui	Non

4/ Délibération n° 20250828-04 – Suppression d’emplois permanents

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique.

Vu le tableau des effectifs,

Vu l’avis du Comité Social Technique en date du 3 juin 2025

Madame Le Maire rappelle à l’assemblée :

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

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l’effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu’il s’agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal en date du 9 janvier 2025,

Considérant la nécessité de supprimer 2 emplois :

- Agent de Maîtrise Principal à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires, en raison du départ à la retraite,
- Adjoint Technique à temps non complet, à raison de 14 heures hebdomadaires, en raison de son augmentation de temps de travail,

Le Conseil Municipal sur le rapport de Madame le Maire et après en avoir délibéré, à l’unanimité

DECIDE :

- La suppression à compter du 1^{er} septembre 2025 d’un emploi permanent au grade d’Agent de Maîtrise Principal à temps complet, à raison de 35 heures,
- La suppression à compter du 1^{er} septembre 2025 d’un emploi permanent au grade d’Adjoint technique à temps non complet, à raison de 14 heures,

5/ Délibération n° 20250828-05 – Adhésion à l'Agence des Territoires de la Vienne

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les statuts de l'Agence des Territoires de la Vienne ;

Vu la délibération annuelle de l'Assemblée Générale de l'Agence des Territoires de la Vienne portant sur la tarification des adhésions et des services proposés ;

Vu le projet de la nouvelle convention d'adhésion à l'Agence des Territoires de la Vienne ;

Considérant la nécessité de modifier l'actuelle convention d'adhésion à l'AT86 afin d'y intégrer les nouvelles conditions générales ;

Il est donc proposé d'accepter cette nouvelle convention d'adhésion ainsi que ses conditions générales afin de continuer à bénéficier des services de l'AT86.

Après avoir pris connaissance des différents documents fournis par l'Agence des Territoires de la Vienne, le Conseil Municipal est invité à se prononcer par délibération sur ces documents.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré et voté,

DECIDE A L'UNANIMITÉ :

- D'approuver la nouvelle convention d'adhésion à l'Agence des Territoires de la Vienne ;
- D'approuver ses nouvelles conditions générales ;
- D'autoriser le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette décision.

6/ Délibération n° 20250828-06 – Travaux pour la reprise des concessions en état d'abandon et cavurnes pour le cimetière communal

Suite à la reprise des 19 concessions en état d'abandon il est nécessaire d'effectuer les travaux afin de pouvoir proposer les concessions à la vente.

Madame Le Maire fait part au Conseil Municipal qu'il reste actuellement 3 cases de colombarium disponibles. Il est nécessaire de prévoir l'agrandissement.

Madame Le Maire présente les devis prévus à cet effet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DECIDE** à l'unanimité :

- **RETENIR** les devis de **LA MAISON DES OBSEQUES ETABLISSEMENT MOREAU à CIVRAY (86400)** pour les travaux de reprise des 19 concessions pour un montant de **9 294.17 € HT** soit **11 153.00 € TTC** ainsi que l'installation de 6 cavurnes pour un montant de **2 475.00 € HT** soit **2 970.00 € TTC**.
- **AUTORISER** Madame Le Maire à signer les devis.
- **PAYER** les factures sur l'article 2116 « cimetière » de l'opération n°107 « Travaux Bâtiments Communaux ».
- **AMORTIR** ce bien sur 15 ans.

QUESTIONS DIVERSES

Feu du 11 juillet 2025

Surface incendiée de 67.5 hectares :

- 58.5 ha de cultures annuelles soit 86.7%
- 6.9 ha de forêts de feuillus soit 10.2%
- 2.1 ha de prairies soit 3.1%

Un pot de remerciements aux personnes qui ont aidé, les pompiers et les habitants de la Mimaudière aura lieu le 23 septembre 2025.

Panneaux photovoltaïques sur l'école

La production d'électricité a généré 6 291.28 € de recette sur un an.

Repas des aînés

Il aura lieu le dimanche 5 octobre 2025.

CNAS

Il y a la possibilité d'adhérer pour le personnel retraité (Mme Colette RENAUDON), il faut demander le coût et voir à la prochaine réunion de Conseil Municipal.

Mail de Mme Séverine CHOPIN

Demande d'installation d'un volet roulant pour son cabinet à cause des fortes chaleurs.

Signalisation Route du Bois Qui Chante

Au niveau du numéro 10, mettre un croissant de déport sur la chaussée, des panneaux de signalisation flèche de priorité et marquage au sol avec peinture résine ainsi que des bandes de ralentissement au niveau de la sortie de l'école.

Portage des repas à domicile pendant les vacances scolaires avec CONVIVIO

Il y a eu des problèmes dans le nombre des repas ainsi que les portions non faites.

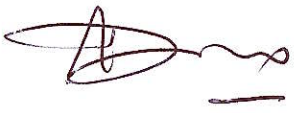
Fête du 30 août 2025

Rendez-vous pour l'installation à 15h

La séance est levée à 22h35

Prochaine réunion : 25 septembre 2025 à 20h30

Blanzay, le 25 septembre 2025

Le Maire, Isabelle SURREAUX 	La Secrétaire de séance, Mme Annie DOUX 
---	---

