

SÉANCE DU 05 JUIN 2026

??????

Le cinq juin deux mil vingt-six, à vingt heures, les membres du Conseil Municipal de la commune d'ANGLIERS (Vienne) se sont réunis dans le lieu habituel de leurs séances à la Mairie, sous la présidence de **Madame Nathalie BASSEREAU**, sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L. 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etaient présents :

Mme BASSEREAU Nathalie, M. JUBIEN Jean-Pierre, M. ARCHAMBAULT Jean-Michel, Mme BOYER Anaïs, Mme LEMAITRE Séverine, M. COUILLEBAUD Bertrand, M. BAUDOUIN Hervé, Mme MARTEAU Ludovica, M. RAT Sébastien et Mme BAURY Amandine.

Etaient excusés : Mme RANCHÉ Stéphanie, Mme SATABIN Martine, M. ROHARD Laurent, Mme ALTERINO Anne-Claire et M. BONNIN Raphaël.

A été nommée **comme secrétaire de séance** : Mme BAURY Amandine.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 07 MAI 2026

Le procès-verbal de la séance du 07 Mai 2026 a été approuvé à l'unanimité.

1) DÉSIGNATION DES MEMBRES POUR SIÉGER AU SEIN DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT)

Madame le Maire informe l'assemblée que pour les Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) appliquant le régime de la fiscalité professionnelle unique (FPU), le travail d'évaluation des charges rattachées aux compétences transférées par les communes est mené sous l'égide d'une commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) créée entre l'EPCI et ses communes membres.

L'évaluation des charges est une phase indispensable pour assurer la neutralité financière des transferts aussi bien pour le budget communal que pour le budget communautaire. Elle sert de base à la détermination du « volet charges » de l'attribution de compensation (AC) qui sera ensuite ajusté à chaque nouveau transfert de compétence.

L'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts dispose en son IV qu'il « est créé entre l'EPCI (...) et les communes membres, une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges. Cette commission est créée par l'organe délibérant de l'EPCI qui en détermine la composition à la majorité des deux tiers. Elle est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées ; chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant. La commission élit son président et un vice-président parmi ses membres ».

Par délibération n° CC-2026-04-330, la Communauté de communes du Pays Loudunais a créé la CLECT et décidé de composer la CLECT, de 67 membres désignés par les communes comme suivant l'arrêté préfectoral fixant la répartition des sièges au sein de la Communauté de communes du Pays Loudunais à compter du renouvellement des conseils municipaux de 2026.

Aussi, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-33 du Code général des Collectivités Territoriales, il y a lieu de délibérer pour désigner un membre pour siéger à la CLECT. Il est rappelé que la désignation porte sur le(s) délégué(s) communautaire(s), comme prévu dans la délibération du conseil communautaire susvisée.

Le mode de désignation s'effectue, dans les conditions fixées à l'article L. 2121-21 CGCT (scrutin secret sauf décision unanime de voter au scrutin public).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-33 ;

Vu l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts ;

Vu la délibération n°CC-2026-4-330 portant création de la CLECT et décidant de sa composition.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal désigne comme membre siégeant au sein de la CLECT : Nathalie BASSEREAU.

2) DÉCISION MODIFICATIVE N°1 – BUDGET COMMUNE

Madame le Maire indique aux membres du conseil municipal qu'une décision modificative sur le budget primitif 2026 doit être modifié.

En effet, 3 opérations sur le budget ne conviennent plus :

- Une erreur de plume a été fait en inscrivant dans le BP le montant d'un bon de livraison en HT au lieu de TTC pour l'achat des bouge-debout pliantes et leurs housses.
- Des travaux supplémentaires pour la couverture ont été effectué à la maisonnette de St Cassien par l'entreprise suite à l'arrêt de travail d'un agent municipal.
- Suite à l'ouverture d'une 4^{ème} classe à l'école des Tilleuls les maitresses ont besoin de mobilier.

De ce fait, nous modifions le budget en ce sens :

Chapitre	Article	Désignation	Montant des crédits ouverts avant DM	Décision modificative	Montant des crédits ouverts après DM
Dépenses					
0033	2151	Pont Eugène	210.000,00 €	- 6.500,00 €	203.500,00 €
0047	2184	Pavillon du Québec	1.275,00 €	+ 500,00 €	1.775,00 €
0016	2131	Bâtiments communaux	12.000,00 €	+ 1.000,00 €	13.000,00 €
0032	2184	Ecoles	12.000,00 €	+ 5.000,00 €	17.000,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte cette modification.

3) MARCHÉ PUBLIC – AVENANT N°4 LOT N°3 – RÉHABILITATION DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS (EX-ÉCOLE)

Mme le Maire fait part du marché public concernant la réhabilitation de la salle des associations (e-école), vestiaire pour agents techniques et logements à l'étage notifié le 14/04/2025.

Le lot n° 3 : Charpente bois – Couverture tuiles a été engagé par l'entreprise SARL MILLET Jean-Millet pour un montant de :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 24.587,04
- Montant TTC : 29.504,44 €

L'entreprise nous indique qu'un 2^{ème} avenant est nécessaire avec 2 modifications :

- Une moins-value concernant un chevêtre non réalisé dans le cadre du marché à un tarif de 243,65 € TTC.
- Une plus-value pour une création d'un chevêtre dans le plancher à un tarif de 600,00 € TTC.

Le montant de l'avenant est suivant :

- Taux de la TVA : 20%

- Montant HT : 296,96 €
- Montant TTC : 356,35 €

Le nouveau montant du marché public pour le lot n° 3 est donc le suivant :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 24.884,00 €
- Montant TTC : 29.860,80 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte cette modification.

4) RÉNOVATION DE L'ANCIENNE BOULANGERIE : VALIDATION DES TRAVAUX ET ACCOMPAGNEMENT D'ÉNERGIES VIENNE

Madame le Maire explique que l'ancienne boulangerie va être réhabilitée en Maison d'Assistants Maternelles (MAM) et l'ancienne grange va être réhabilitée en 2 logements locatifs et rappelle que le conseil municipal avait manifesté la validation du programme définitif de remise de l'étude suite aux délibérations N°2024/44 et N°2024/45.

Ces deux projets font partie d'une seule opération de travaux qui sera projetée en 2 phases distinctes.

La commune a sollicité être accompagnée pour la réalisation d'un programme de travaux en s'appuyant sur une équipe d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage missionnée par le Syndicat Energies Vienne.

1) Réhabilitation d'une ancienne boulangerie pour accueillir une Maison d'Assistants Maternelles (MAM) :

Le scénario de travaux de rénovation énergétique retenu est le scénario ambitieux qui permet de gagner 89% d'énergie finale.

Coût des travaux : 537.350,00 € HT
 Dont coût des travaux énergétiques : 261.800,00 € HT
 Coût total de l'opération : 707.658,00 € HT

2) Réhabilitation de l'ancienne grange en 2 logements :

Le scénario de travaux de rénovation énergétique retenu est le scénario ambitieux qui permet de gagner 91% d'énergie finale.

Coût des travaux : 374.770,00 € HT
 Dont coût des travaux énergétiques : 217.200,00 € HT
 Coût total de l'opération : 518.820,00 € HT

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

- Refuse en l'état la validation des travaux et l'accompagnement du Syndicat Energies Vienne suite aux coûts des 2 estimations très élevés,
- Demande une estimation détaillée du coût de ces 2 projets,
- A remettre à l'ordre du jour lors du prochain conseil municipal.

5) MISE À JOUR DU RÉGIME INDEMNITAIRE DE FONCTIONS, DE SUJECTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
 Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux,

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux,

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la ou les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement sont modifiées ou abrogées en conséquence.

Vu le tableau des emplois,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 02 juin 2026,

Considérant que le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel est composé des deux parts suivantes :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire,
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la matière de servir.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités, le Maire propose à l'assemblée d'instituer un régime indemnitaire composé de deux parts selon les modalités définies ci-après.

ARTICLE 1. LES BÉNÉFICIAIRES DU RIFSEEP

Bénéficiaire du régime indemnitaire :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, en position d'activité,
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Les agents mis à disposition par le Centre de Gestion de la Vienne.

Les agents contractuels de droit privé ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération.

Les cadres d'emplois suivants ne peuvent pas bénéficier du RIFSEEP :

- Les professeurs et assistants d'enseignement artistique,
- Les policiers municipaux de catégorie A, B et C,
- Les gardes-champêtres.

Ces cadres d'emplois bénéficient d'un régime indemnitaire spécifique.

ARTICLE 2. MISE EN PLACE DE L'IFSE

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agents.

Article 2.1 La détermination des groupes de fonctions et des montants :

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception : responsabilité d'encadrement ; niveau d'encadrement dans la hiérarchie ; coordination ; responsabilité de projet, de pilotage ou d'opération ; conduite de projets stratégiques.
- De la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions : connaissances requises pour occuper le poste (mise en œuvre opérationnelle, maîtrise, expertise) ; complexité des missions (exécution, interprétations, arbitrages et décisions) ; niveau de qualification requis ; temps d'adaptation, difficulté (exécution simple ou interprétation) ; autonomie (restreinte, encadrée, large) ; initiative ; diversité des tâches, des dossiers, des projets (mono-métier, poly-métiers, diversité des domaines d'intervention, diversité des domaines de compétences) ; simultanéité des tâches, des dossiers, des projets ; influence et motivation d'autrui (niveau d'influence du poste sur les autres agents de la structure).
- Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel : niveau de responsabilité ; responsabilité financière ; responsabilité juridique ; confidentialité ; travail isolé ; travail posté (exemple : agent d'accueil) ; relations internes ; relations externes ; itinérance, déplacement (fréquent, ponctuel, rare, sans déplacement) ; facteurs de perturbation, valorisation contextuelle sur une période ponctuelle, contraintes horaires.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds figurant à l'annexe 1 de la présente délibération.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

Article 2.2 Attribution individuelle de l'IFSE :

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par l'autorité territoriale par arrêté.

Au regard de sa fiche de poste, l'autorité territoriale procède au rattachement de l'agent à un groupe de fonctions selon l'emploi qu'il occupe conformément à la répartition des groupes de fonctions pour chaque cadre d'emplois définie par la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel figurant en annexe 1 de la présente délibération.

Ce montant individuel est déterminé en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères suivants :

- Le parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée sur son poste ;
- La capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté (diffusion du savoir à autrui, force de proposition, etc.) ;
- Formation suivie ;
- Connaissance de l'environnement du travail (fonctionnement de la collectivité, relations avec des partenaires extérieurs, relations avec les élus, etc.) ;
- Approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, montées en compétence ;
- Conditions d'acquisition de l'expérience ;
- Différences entre compétences acquises et requises ;
- Réalisation d'un travail exceptionnel, faire face à un événement exceptionnel ;
- Conduire de plusieurs projets ;

- Tutorat.

Le montant individuel d'IFSE attribué à chaque agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions,
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion,
- Au moins tous les 4 ans à défaut de changement de fonctions ou de grade et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères figurant dans la présente délibération.

Article 2.3 Périodicité et modalités de versement de l'IFSE

La période de versement de l'IFSE est mensuelle et/ou annuelle.

ARTICLE 3. MISE EN PLACE DU CIA

Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

Article 3.1 Détermination des groupes de fonctions et des montants

Le montant du CIA est déterminé selon les mêmes modalités que pour l'IFSE par répartition des cadres d'emplois en groupes de fonctions.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants maxima figurant en annexe 1 de la présente délibération.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

Article 3.2 Attribution individuelle du CIA

L'attribution individuelle du CIA est décidée par l'autorité territoriale par arrêté.

Sur la base du rattachement des agents à un groupe de fonctions permettant l'attribution de l'IFSE, l'autorité territoriale attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel figurant en annexe 1 de la présente délibération.

Ce coefficient d'attribution individuelle est déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents attestés par :

- Réaliser des objectifs,
- Compétences professionnelles et techniques,
- Qualités relationnelles,
- Capacité d'encadrement.

Le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Article 3.3 Périodicité et modalités de versement du CIA

Le CIA est versé selon un rythme annuel.

ARTICLE 4. DÉTERMINATION DES PLAFONDS DU RIFSEEP

Les plafonds de l'IFSE et du CIA sont déterminés selon les groupes de fonctions définis conformément aux dispositions des articles 2 et 3 de la présente délibération.

La part du CIA ne peut excéder :

- 12% du montant global du RIFSEEP (IFSE + CIA) pour les corps de catégorie B,

- 10% du montant global du RIFSEEP (IFSE + CIA) pour les corps de catégorie C.

En toute hypothèse, la somme des deux parts ne peut excéder le plafond global des primes octroyés aux fonctionnaires d'État.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU RIFSEEP

Modalités de maintien ou de suppression de l’IFSE		Modalités de maintien ou de suppression du CIA
Maladie ordinaire	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	Le CIA sera modulé en fonction des critères exposés dans l’article 3 de la présente délibération (engagement professionnel et manière de servir des agents et résultats professionnels obtenus).
Congés liés aux responsabilités parentales (congé de naissance, de maternité, de paternité et d’adoption)	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement Article L.714-6 du CGFP : disposition obligatoire	
Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) – Accident de travail / maladie professionnelle	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congé de grave maladie	Suspendue	
Congé de longue maladie		
Congé de longue durée	Suspendue (sauf application rétroactive *) Disposition obligatoire	
Temps partiel pour raison thérapeutique	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Période de Préparation au Reclassement (PPR)	Suspendue	

** L'agent perd le bénéfice de son régime indemnitaire à compter de la date de décision de placement en congé de grave maladie, CLM ou CLD (article 2 du décret n° 2010-997). Dans le cadre d'un placement rétroactif, les sommes versées ne sont pas récupérées.*

ARTICLE 6. CUMUL DU RIFSEEP AVEC LES AUTRES PRIMES

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :

- La prime de fonction et de résultats (PFR),
- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- La prime de service et de rendement (P.S.R.),
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- La prime de fonction informatique,
- L'indemnité de sujétions spéciales,
- L'indemnité de risques et de sujétions spéciales des psychologues,
- La prime d'encadrement,
- La prime des auxiliaires exerçant les fonctions d'assistant de soins en gériatrie,
- La prime forfaitaire mensuelle des auxiliaires de soins ou de puériculture,
- La prime spéciale de sujétions des auxiliaires de puériculture ou de soins,
- La prime spécifique.

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :

- L'indemnité de maniement de fonds,
- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA,
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, indemnité horaire pour travail de nuit, jours fériés et dimanches...),
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- La nouvelle bonification indiciaire,
- L'indemnité de résidence,
- L'indemnité horaire pour travail normal de nuit, prime d'encadrement éducatif de nuit,
- L'indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale,
- L'indemnité pour travail dominical régulier,
- Les avantages acquis avant la publication de la loi statutaire (loi 84-53 du 26.01.1984 – art. 111.4).

ARTICLE 7. CLAUDE DE REVALORISATION

Les montants maxima règlementaires évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'État.

ARTICLE 8. DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01 juillet 2026.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

ANNEXE 1 – MONTANTS PLAFONDS



• Filière administrative

Catégorie B

CE REDACTEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS IFSE			MONTANTS ANNUELS CIA		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS - FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Secrétaire général de mairie	1 450 €	3 000 €	17 480 €	0 €	1 600 €	2 380 €

Catégorie C

CE ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS IFSE			MONTANTS ANNUELS CIA		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS - FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Secrétaire général de mairie	1 450 €	3 000 €	11 340 €	0 €	1 260 €	1 260 €
Groupe 2	Agent administrative polyvalent	1 150 €	2 600 €	10 800 €	0 €	1 200 €	1 200 €

- **Filière technique**

Catégorie C

CE ADJOINT TECHNIQUES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS IFSE			MONTANTS ANNUELS CIA		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS - FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Agent technique polyvalent	1 450 €	3 000 €	10 800 €	0 €	1 200 €	1 200 €
Groupe 2	Agent de restauration, Agent d'entretien	1 130 €	2 600 €	10 800 €	0 €	1 200 €	1 200 €

6) MISE À JOUR DE L'INSTAURATION DE L'INDEMNITÉ HORAIRE POUR TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENTAIRES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
 Vu le code général de la fonction publique ;
 Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
 Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;
 Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
 Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 02 Juin 2026 ;

Madame le maire rappelle au Conseil Municipal :

Les heures complémentaires et les heures supplémentaires sont des heures à la demande expresse du supérieur hiérarchique pour les agents de catégorie C. Ces heures n'ont pas vocation à se répéter indéfiniment : elles doivent rester ponctuelles et exceptionnelles. Les heures supplémentaires et complémentaires seront réalisées sur demande expresse de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique, pour garantir l'exécution des missions de service public.

Synthèse des règles de compensation des heures supplémentaires et complémentaires

	MODALITES DE COMPENSATION	
	REPOS COMPENSATEUR	INDEMNISATION
HEURES SUPPLEMENTAIRES	Autorisée pour les catégories A, B et C.	Autorisée pour les catégories B et C.
Sont les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail à 35h.	Autorisé, sous réserve d'une délibération.	Non autorisée pour les agents de catégorie A, sauf pour les agents appartenant à la filière médico-sociale, exception faite des cadres d'emplois des médecins et des psychologues territoriaux (et sous réserve d'une délibération).
La compensation des heures supplémentaires est, sous réserve des	Le temps du repos compensateur est d'une durée égale aux heures supplémentaires effectuées par l'agent.	Autorisée sous réserve d'une délibération.
	Une majoration est possible selon les	La rémunération horaire est déterminée en prenant pour base exclusive le montant du traitement brut annuel de l'agent concerné au moment de l'exécution des travaux, augmenté,

nécessités de service, réalisée en priorité sous la forme d'un repos compensateur. A défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées. La compensation des heures supplémentaires se fait dans la limite de 25 heures mensuelle. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.	modalités suivantes et par délibération : - Heures supplémentaires de nuit : majoration de 100% (heures réalisées entre 22h00 et 7h00) - Heures supplémentaires de dimanche et jour férié : majoration des 2/3	le cas échéant, de l'indemnité de résidence. Le montant ainsi obtenu est divisé par 1 820. Le versement des IHTS est subordonné à la mise en œuvre par leur employeur de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires qu'ils auront accomplies. S'agissant des personnels exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable peut remplacer le dispositif de contrôle automatisé. Un décompte déclaratif peut également être utilisé pour les sites dont l'effectif des agents susceptibles de percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est inférieur à 10. <u>Le paiement des heures supplémentaires effectuées est réalisé de la façon suivante :</u> - Heure supplémentaire « normale » : Les 14 premières heures supplémentaires sont multipliées par 1,25 ; Au-delà, elles sont multipliées par 1,27. - Heure supplémentaire de nuit : majoration de 100 % (heures réalisées entre 22h00 et 7h00), - Heure supplémentaire de dimanche et jour férié : majoration des 2/3.
HEURES COMPLEMENTAIRES Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires	Quelle que soit la catégorie, les heures complémentaires ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur et n'ouvrent droit qu'à la seule indemnisation.	Autorisée pour les agents de catégorie A, B et C ayant réalisé des heures complémentaires, de bénéficier d'une indemnisation si cela est ^{sur 6} prévue par délibération. La rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps complet. Le recours aux heures complémentaires donnant lieu à indemnisation mensuelle est subordonné à la mise en œuvre par l'employeur de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures complémentaires accomplies. S'agissant des personnels exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable peut remplacer

	le dispositif de contrôle automatisé. Un décompte déclaratif peut également être utilisé pour les sites dont l'effectif des agents susceptibles d'effectuer des heures complémentaires est inférieur à 10. Possibilité d'une majoration dans les conditions suivantes et à la condition qu'elle soit précisée dans la délibération : - 10 % pour les heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi. - 25 % pour les heures suivantes (toujours dans la limite de 35h).
--	---

Le Conseil Municipal, sur le rapport de Madame le Maire, décide de mettre en œuvre les modalités de compensation des heures supplémentaires et complémentaires suivantes :

I. Instauration du repos compensateur et de l'indemnisation horaire pour travaux supplémentaires

La commune fait le choix de mettre en place les deux modalités de compensation des heures supplémentaires. A savoir le repos compensateur et l'indemnisation.

L'agent qui aura effectué des heures supplémentaires, devra faire une demande de compensation de ces heures via le formulaire dédié à cet effet.

La validation de la demande de l'agent et le choix de la modalité de compensation sera faite par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service.

Le repos compensateur des heures supplémentaires :

L'indemnisation des heures supplémentaires sera majorée conformément à la réglementation en vigueur :

- Les quatorze premières heures supplémentaires sont multipliées par 1,25 ; Et les heures au-delà des quatorze premières heures supplémentaires sont multipliées par 1,27 ;
- L'heure supplémentaire peut-être majorée de 100% lorsqu'elle est effectuée de nuit (heures réalisées entre 22h00 et 7h00) ;
- L'heure supplémentaire est majorée des 2/3 lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Les fonctions concernées par cette compensation, sont listées au point III de la présente délibération.

Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif et sur validation du responsable hiérarchique, ou sur accord de l'autorité territoriale le cas échéant.

II. Instauration de l'indemnisation horaire pour travaux complémentaires

Ces heures seront indemnisées, conformément au décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 avec majoration.

La majoration s'appliquera de la façon suivante :

- 10% pour les heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi ;
- 25% pour les heures suivantes (toujours dans la limite de 35h).

Les fonctions concernées par cette indemnisation, sont listées au point III de la présente délibération.

Le contrôle des heures complémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif et sur validation du responsable hiérarchique, ou sur accord de l'autorité territoriale le cas échéant.

III. Cadres d'emplois et fonctions concernés par la compensation des heures supplémentaires et complémentaires

Les agents concernés sont : les agents fonctionnaires, les agents contractuels et les agents mis à disposition par le Centre de Gestion de la Vienne.

Catégorie	Cadres d'emplois	Emplois	Heures supplémentaires		Heures complémentaires
			Repos compensateur	Indemnisation	Indemnisation
C	Technique	Agent technique polyvalent	✓	✓	✓
C	Technique	Agent technique polyvalent	✓	✓	✓
C	Technique	Agent de restauration	✓	✓	✓
C	Technique	Agent d'entretien	✓	✓	✓
C	Administratif	Secrétaire général de mairie	✓	✓	✓
C	Administratif	Agent administratif polyvalent	✓	✓	✓

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

7) MISE À JOUR DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique (article L.723-1),

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

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

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

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 2 juin 2026,

Le Maire rappelle que conformément à l'article L. 723-1 du Code général de la fonction publique, les frais de déplacement des agents sont obligatoirement pris en charge par l'employeur. Cette prise en charge concerne les agents qui se déplacent pour les besoins du service (mission, stage, formation).

L'agent public est considéré comme étant en mission, lorsqu'il est muni d'un ordre de mission et qu'il se déplace pour les besoins du service en dehors de sa résidence administrative et en dehors de sa résidence familiale.

L'agent est en stage lorsqu'il suit une action de formation statutaire préalable à sa titularisation ou qu'il se déplace, hors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou de formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie.

La résidence administrative est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

La résidence familiale de l'agent est le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer les conditions de remboursements pour les frais de repas.

DECIDE :

Article 1. Bénéficiaires (articles 2 et 3 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001)

Les déplacements des agents en mission ou en stage sont à la charge de la collectivité est en mission l'agent qui, muni d'un ordre de mission, effectue un déplacement professionnel hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

La prise en charge des différents frais est effective en cas d'ordre de mission préalablement délivré à l'agent. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

Sont bénéficiaires :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les agents contractuels droit public et de droit privé, y compris les agents mis à disposition par le Centre de Gestion,
- Les agents qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs de la collectivité ou qui leur apportent leur concours (les collaborateurs occasionnels du service public, par exemple des intervenants ou des formateurs).

Article 2. Frais de déplacements temporaires liés à une mission ou un intérim

L'agent qui se trouve en mission ou intérim peut prétendre à la prise en charge (article 3 du décret n° 2006781 du 3 juillet 2006).

Article 2.1 Frais de repas et d'hébergement

Frais de repas

L'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 20 € par repas.

Sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, la commune prend en charge les frais de repas engagés par l'agent aux frais réels dans la limite du plafond prévue pour le remboursement forfaitaire à savoir 20 €.

Frais d'hébergement

Indemnité de mission en métropole :

Lieux	Métropole			Outre-mer	
Taux de base	Taux de base	Grandes villes (+ de 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris	Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française
	90 €	120 €	140 €	120 €	120 €

Pour les agents ayant la qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, le taux d'hébergement est fixé à 150€ (Article 1 b) de l'arrêté du 3 juillet 2006).

Ces barèmes sont ceux en vigueur à la date d'entrée en vigueur de la présente délibération et ont vocation à suivre les évolutions réglementaires.

Les frais d'hébergement sont remboursés sur la base des montants forfaitaires réglementaires ci-dessus.

Article 3 : Frais de déplacement liés à un stage ou une action de formation

En application de l'article 7 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 et de l'article L. 422-21 du Code général de la fonction publique, l'agent appelé à suivre une action de formation peut bénéficier, en fonction du type d'action, d'une pris en charge :

- De ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur,
- De ses frais de repas et d'hébergement sous la forme d'indemnités de stage ou de mission.

Indemnités de mission	Formations de professionnalisation tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité
	Actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française
Indemnités de stage	Formation d'intégration
	Formation de perfectionnement

Indemnités de mission

Les indemnités de mission sont fixées à l'article 2.1 de la présente délibération.

Les indemnités de mission sont suspendues lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.

Indemnités de stage

Pour les stages effectués en métropole, le taux de base est fixé à 9,40 euros par jour. Ces barèmes sont ceux en vigueur à la date d'entrée en vigueur de la présente délibération et ont vocation à suivre les évolutions réglementaires. Les indemnités de stage sont fixées par l'arrêté du 3 juillet 2006.

Le nombre de taux de base dépend des conditions de logement et de repas du stagiaire, c'est-à-dire de la possibilité pour l'agent en stage d'être logé et/ou nourri gratuitement par l'administration durant le stage. Il sera fait application des dispositions de l'arrêté du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Les indemnités de missions et de stage ne peuvent être cumulées entre elles.

Ces indemnités ne seront pas versées par la collectivité si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation. En effet, dans l'éventualité où l'organisme de formation assurerait un remboursement même partiel des frais de déplacement, aucun remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué.

Lorsque l'agent participe à une formation auprès du CNFPT, il bénéficie d'une prise en charge par ce dernier. Dans ce cas, celle-ci n'est pas cumulable avec le remboursement des frais de repas et d'hébergement par la collectivité.

Article 4. Frais de transport de personnes

Article 4.1 : Utilisation du véhicule personnel

L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services. Cependant, la collectivité autorise les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

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

L'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de la part de la collectivité et de la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation.

Les impôts, taxes et assurances liés à l'usage du véhicule ne peuvent en aucun cas donner lieu à remboursement.

En cas de recours au véhicule personnel, l'agent est indemnisé selon les barèmes suivants :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Motocyclettes (Cylindrée supérieure à 125 cm ³)	Véломoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0,12 € par kilomètre

Ces barèmes sont ceux en vigueur à la date d'entrée en vigueur de la présente délibération et ont vocation à suivre les évolutions réglementaires.

Article 4.2 Prise en charge des frais de transport collectif

En cas de recours aux transports collectifs (train, bus, navette, métro, avion...), la collectivité prend en charge les frais réels sur présentation d'un justificatif.

Article 4.3. Frais autres

Le remboursement des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute ou d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie et dès lors que ces frais n'ont pas été pris en charge au titre des indemnités de missions.

Le remboursement s'effectue sur la base du transport le moins onéreux et le plus adapté au déplacement.

Cette indemnisation n'est pas cumulaire avec d'autres modes d'indemnisation ayant le même objet.

Article 5 : Cas spécifiques

Article 5.1: concours et examens professionnels

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel hors de ses résidences administrative et familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour entre l'une de ces résidences et le lieu où se déroulent les épreuves dans la limite d'un seul aller-retour par année civile.

Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours (exemple : 2 fois dans la même année civile).

Le remboursement des frais d'hébergement et de restauration n'est en revanche pas prévu réglementairement pour ce motif de déplacement.

Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris dans la résidence administrative ou familiale ou à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

Article 5.2 : Examens médicaux

Lorsqu'un agent est dans l'obligation de réaliser des examens médicaux, il bénéficie de la prise en charge de ses frais de transport (article 41 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987) par la collectivité.

Deux types d'examens médicaux sont à distinguer :

- Un contrôle ou expertise demandés par l'employeur : l'agent n'a pas à justifier de la nécessité du déplacement ;
- Des soins et frais liés à un accident ou une maladie imputable au service : l'agent devra réaliser une demande préalable et justifier la nécessité de la dépense. Le cas échéant, l'agent doit bénéficier d'une ordonnance justifiant le transport médicalisé vers le lieu d'examen médical.

Article 6. Modalités de remboursement

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

Concernant les frais d'hébergement, l'agent conserve les pièces justificatives relatives aux frais et taxes d'hébergement pendant un an et les communique à l'ordonnateur en cas de demande expresse.

Concernant les frais de repas, l'agent apporte les justificatifs des frais à l'ordonnateur.

Pour les frais afférents à la mission qui ne sont pas des frais d'hébergement ni de repas (frais de transport, de stationnement, etc.), l'agent conserve les pièces justificatives jusqu'à leur remboursement lorsque le montant total de ces frais ne dépasse pas un seuil fixé par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique. Il communique ces pièces justificatives à l'ordonnateur en cas de demande expresse. Au-delà de ce seuil, la communication de ces pièces justificatives est obligatoire.

8) SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS

Les membres du Conseil Municipal étudient les demandes de subventions des associations.

Les membres d'associations présents au sein du Conseil Municipal n'ont pas pris part au vote d'attribution des subventions à leurs associations respectives.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, vote les subventions suivantes :

- APE	700 €
- ADMR	600 €
- ACCA	400 €
- Gymnastique volontaire	400 €
- Pattes de loup	250 €
- Football Club A.S.M.	800 €
- Ethan, mon fils, ma bataille	100 €
- SPA	50 €
- Souvenirs Français	50 €
- Hôpital pour les enfants	50 €
- Don du sang	50 €
- Dynamob	50 €
- Arbrissel	50 €
- Banque Alimentaire	50 €
- Croix rouge	50 €
- FSL 86	50 €
- Les restaurants du cœur	50 €
- Secours populaire	50 €
- Ligue contre le cancer	50 €
- La nouvelle Air	50 €
- Adoptanimaux	50 €

Total 3.950,00 €

9) QUESTIONS DIVERSES

ASSOCIATION SPORTIVE DES NAGEURS LOUDUNAIS

L'association a demandé s'il était possible d'installer une piscine hors-sol sur la commune pour faire profiter de leurs activités à un maximum de personnes et notamment les enfants pour un prix raisonnable.

La conseil municipal est d'accord de proposer la cour de l'école pour installer la piscine de l'association sportive des nageurs Loudunais.

La Secrétaire,

Fait et délibéré,
Le Maire,